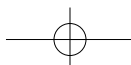


**PARA ENTENDER  
A GESTÃO DO PROGRAMA  
DE MEDICAMENTOS  
DE DISPENSAÇÃO  
EM CARÁTER EXCEPCIONAL**



conass documenta . n3

## **Equipe de elaboração**

### **Coordenação do Progestores**

Secretaria Executiva do Conass

### **Coordenação do projeto**

Lore Lamb

René José Moreira dos Santos

### **Colaboradores**

Aldery Silveira Júnior

Deise Regina Sprada Pontarolli

Maria Helena Lemos Gontijo

Paulo Dornelles Picon

### **Revisão**

André Falcão

### **Projeto Gráfico**

Fernanda Goulart

### **Arte final**

Fernanda Goulart

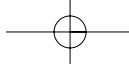
Fernanda Rubinger

Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde.  
Para entender a gestão do Programa de Medicamentos de  
dispensação em caráter excepcional / Conselho Nacional de Secretários de Saúde.  
– Brasília : CONASS, 2004.  
100 p. (CONASS Documenta ; 3)

ISBN 85-89545-04-0

SUS (BR). 2. Medicamentos. I. Título. II. Série.

NLM WA 525



## 6. Orientações para a aquisição de Medicamentos de Dispensação em Caráter Excepcional\*

Para que se possa trazer subsídios e orientações para os profissionais que trabalham com medicamentos de dispensação em caráter excepcional, necessário se faz que a questão da aquisição em si desses medicamentos seja trazida à tona, haja vista que uma parcela significativa dos recursos gastos com a área de saúde são alocados a esse grupo de medicamentos. Procurar-se-á demonstrar aqui, de forma genérica e concisa, os procedimentos levados a efeito pela Administração Pública para aquisição de produtos e serviços, com ênfase para a aquisição de medicamentos.

### 6.1. Introdução

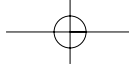
Todo e qualquer tipo de aquisição levado a efeito pela administração pública, quer seja federal, estadual ou municipal, deve ser revestido de um conjunto de formalidades legais.

São vários os dispositivos legais e regimentais que regem as atividades inerentes à Administração Pública no que concerne ao dispêndio dos recursos financeiros. Nada mais justo e pertinente, haja vista que são recursos provenientes das arrecadações de impostos e taxas, imputadas a todos os cidadãos, necessitando que sejam bem definidos os critérios para sua utilização.

A aquisição de medicamentos se constitui em um processo de obtenção como outro qualquer da Administração Pública e segue todas as regras, legislação e modus operandi específicos, tendo como orientadora maior a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, lei esta que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a todo tipo de aquisição no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e Municípios.

Os Órgãos Públicos só podem iniciar um processo de aquisição se houver disponibilidade orçamentária para tal, ou seja, se dispuserem em seu orçamento de crédito orçamentário para fazer frente àquela despesa. O crédito orçamentário corresponde, em última análise, a uma autorização das Câmaras Legislativas

\*Texto elaborado por  
Aldery Silveira Júnior



para o poder público efetuar despesa. Por outro lado, a aquisição só poderá ser concluída se houver disponibilidade financeira para custear a correspondente despesa.

As atividades de abastecimento de um Órgão Público podem ser resumidas em três macro fases:

- Determinação de necessidades;
- Aquisição;
- Armazenagem e distribuição.

Serão apresentados aqui aspectos referentes às duas primeiras fases, com ênfase no abastecimento de medicamentos de dispensação em caráter excepcional, além de outras peculiaridades que envolvem o processo de aquisição no serviço público.

## 6.2. Determinação de Necessidades

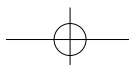
Do tripé das atividades de abastecimento na Administração Pública, a determinação de necessidades possui um papel fundamental e importantíssimo. No ciclo de Assistência Farmacêutica, essa macro fase é mais conhecida como programação.

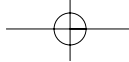
A partir do estabelecimento das necessidades, deverá iniciar-se a emissão dos pedidos, que devem incluir as especificações técnicas do medicamento a ser adquirido bem como as demais exigências técnicas desejadas. Estas especificações devem conter as informações mais importantes de forma a assegurar que o medicamento tenha as características desejadas.

Esta etapa deve ser feita pelos profissionais responsáveis pelo gerenciamento do programa, que deverão acompanhar o processo até a efetiva entrega do medicamento. Uma vez que o trâmite envolve vários setores da Secretaria Estadual de Saúde e até de outras Secretarias, este monitoramento é imprescindível para assegurar que o processo não apresente falhas, contribuindo para que os medicamentos possam estar disponíveis no prazo previsto.

## 6.3. Aquisição

A aquisição constitui-se em um conjunto de procedimentos articulados, que visam selecionar os fornecedores que oferecem as propostas mais vantajosas que satisfaçam as necessidades do Poder Público. Essa metodologia é formalizada por um processo licitatório.





No Brasil, está estabelecida na Constituição a exigência de procedimento licitatório para qualquer tipo de compra ou contratação levada a efeito pela Administração Pública.

A licitação é por definição o procedimento administrativo formal em que a Administração Pública convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio (edital ou convite), empresas interessadas na apresentação de propostas para oferecimento de bens e serviços. Ela objetiva garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

As modalidades, os procedimentos e os requisitos legais de compra por meio de licitações públicas estão especificados, como já citado, na Lei nº 8.666/93, conhecida como Lei das Licitações. Os dispositivos dessa lei alcançam também as aquisições de bens e serviços pelas entidades da Administração Indireta e pela Administração Pública dos Estados e dos Municípios.

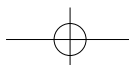
### 6.3.1. Modalidades de Licitação

A Lei das Licitações estabelece modalidades de licitação para compras e contratações. Modalidade de licitação é a forma específica de conduzir um processo licitatório, a partir de critérios definidos em lei. O valor estimado para a compra do material ou para a contratação do serviço é o principal fator para a escolha da modalidade de licitação, exceto quando se trata de "pregão", que não está atrelada a valores.

Além do Leilão e do Concurso Público, que também são modalidades de licitação bastante específicas, não aplicáveis no caso de aquisição de medicamentos, as demais modalidades de licitação admitidas são as seguintes:

**Concorrência:** os interessados devem comprovar atender a requisitos de qualificação exigidos em edital; aplica-se atualmente a compras em valores acima de R\$ 650 mil ou de R\$ 1,5 milhão no caso de obras e serviços de engenharia;

**Tomada de preços:** convoca fornecedores previamente cadastrados, aplicando-se atualmente a compras em valores acima de R\$ 80 mil até R\$ 650 mil ou acima de R\$ 150 mil até R\$ 1,5 milhão no caso de obras e serviços de engenharia;



**Convite:** modalidade de licitação também conhecida como “carta convite”, é realizada entre interessados do ramo pertinente ao objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em um número mínimo de três pela Administração, por meio de edital convocatório afixado em quadro de avisos da instituição. Os interessados pertencentes ao ramo poderão se manifestar com antecedência de até 24 horas da apresentação das propostas. Pode ser adotada para compras atualmente em valor acima de R\$ 8 mil até R\$ 80 mil, ou acima de 15 mil até R\$ 150 mil, em se tratando de obras e serviços de engenharia;

**Pregão:** modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, qualquer que seja o valor estimado da contratação, em que a disputa pelo fornecimento é feita por meio de propostas e lances em sessão pública. Os licitantes apresentam suas propostas de preço por escrito e por lances verbais.<sup>1</sup>

Também está regulamentada a realização de pregão virtual, utilizando-se recursos da informática na sua execução. Este pregão é conhecido como “pregão eletrônico”.

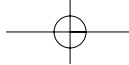
**Dispensa de Licitação:** prevista na lei 8.666/93, a dispensa de licitação é permitida para compras e serviços até R\$ 8mil, e de até R\$ 15 mil, para obras e serviços de engenharia. No caso de dispensa de licitação, a licitação é possível por haver possibilidade de competição entre os licitantes, mas ela não é obrigatória.

**Inexigibilidade de Licitação:** também prevista na lei de licitações em seu artigo 25, as inexigibilidades se caracterizam pela ausência ou inviabilidade de competição ou ainda da desnecessidade da licitação<sup>2</sup>, em especial, nos casos de:

- Contratação de serviços técnicos de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização;
- Contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;
- Aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada à preferência de marca. No caso dos medicamentos “excepcionais” devem ser observados como se enquadram os fabricantes e os representantes, haja vista que no caso de representante o mesmo deve ter a representatividade na região geográfica onde está se realizando a aquisição.

**1** O Pregão é uma modalidade de licitação alternativa ao convite, tomada de preços e concorrência para a contratação de bens e serviços comuns. Não é obrigatória, mas deve ser prioritária e é aplicável às aquisições de qualquer valor.

**2** A licitação também pode ser considerada inexigível quando puder ser comprovada sua desnecessidade. É o caso, por exemplo, do credenciamento de professores, médicos ou hospitais.



### 6.3.2. Tipo de Licitação

O tipo de licitação não deve ser confundido com modalidade de licitação. Tipo é definido em função do critério de julgamento utilizado pela Administração para seleção da proposta mais vantajosa, e são os seguintes:

**Menor Preço:** critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração é a de menor preço. É utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática, nos casos indicados em decreto do Poder Executivo. É o tipo de licitação utilizada na aquisição dos medicamentos, tendo em vista que na seleção já foram escolhidos os medicamentos necessários, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.

**Melhor Técnica:** critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração é escolhida com base em fatores de ordem técnica. É usado exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral e, em particular, para elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos.

**Técnica e preço:** critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração é escolhida com base na maior média ponderada, considerando-se as notas obtidas nas propostas de preços e de técnica. É obrigatório na contratação de bens e serviços de informática, nas modalidades tomada de preços e concorrência.

### 6.3.3. Processo Licitatório

#### 6.3.3.1. INSTRUÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

Os processos licitatórios devem se desenvolver em uma seqüência lógica de passos, a partir da existência de determinada necessidade. Essa seqüência é dividida em duas fases distintas: interna e externa.

**FASE INTERNA**<sup>3</sup> ou preparatória ou ainda chamada de “instrução do processo licitatório”: é aquela onde se coletam todos os elementos, preços, prazos, condições, tipos de contrato, preços máximos, enfim todas as informações necessárias para dar início ao processo licitatório, mas que ainda não foi dada conhecimento ao público. Observará a seguinte seqüência de atos preparatórios:

- a. Solicitação expressa do setor requisitante interessado, com a indicação de sua necessidade;
- b. Aprovação de autoridade competente para início do processo licitatório, devidamente motivada e analisada sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público;
- c. Autuação do processo correspondente, que deverá ser protocolizado e numerado;
- d. Elaboração da especificação do objeto, de forma precisa, clara e sucinta<sup>4</sup>;
- e. Estimativa do valor da aquisição ou contratação, mediante comprovada pesquisa de mercado;
- f. Indicação dos recursos orçamentários para fazer face à despesa;
- g. Verificação da adequação orçamentária e financeira, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal, quando for o caso;
- h. Elaboração de projeto básico (só obrigatório em caso de obras e serviços);
- i. Definição da modalidade e tipo de licitação a serem adotados.

**FASE EXTERNA:** está submetida a procedimentos seqüenciais, em que a realização de determinado ato depende da conclusão do antecedente.

Apresenta-se, a seguir, a seqüência de procedimentos que compõem esta fase.

#### **a. Elaboração do Edital**

O ato convocatório ou “Edital” é a lei interna das licitações e tem por finalidade fixar as condições necessárias à participação dos licitantes, ao desenvolvimento da licitação e à futura contratação, além de estabelecer um elo entre a Administração e os licitantes. Deve ser claro, preciso e fácil de ser consultado.

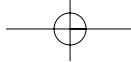
Cabe ao ato convocatório disciplinar prazo, atos, instruções relativas a recursos e impugnações, informações pertinentes ao objeto e aos procedimentos, além de outras que se façam necessárias à realização da licitação.

**3** Durante a fase interna da licitação, a administração terá a oportunidade de corrigir falhas porventura verificadas no procedimento, sem precisar anular atos praticados.

Exemplo: inobservância de dispositivos legais, estabelecimento de condições restritivas, ausência de informações necessárias dentre outras faltas ou falhas.

**4** Nas licitações para compras, deverão ser observadas ainda: i) a especificação completa do bem (no caso medicamento) a ser adquirido, sem indicação ou preferência de marca; e ii) a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimar.





O preâmbulo do ato convocatório deverá conter:

- O número de ordem em série anual;
- O nome do órgão ou entidade interessados e de seu setor;
- A modalidade de licitação (convite, tomada de preços, concorrência ou pregão);
- O regime de execução (empreitada por preço global, empreitada por preço unitário, tarefa ou empreitada integral). Não aplicáveis no caso de aquisição de medicamentos;
- O tipo de licitação (menor preço, melhor técnica ou técnica e preço);
- A menção de que o ato é regido pela Lei 8.666/93, e pela Lei 10.520/02, quando se referir a Pregão;
- O local, dia, hora para o recebimento da documentação e proposta e para o início da abertura dos envelopes.

O Edital<sup>5</sup> deverá conter ainda, obrigatoriamente, as seguintes condições, consideradas essenciais:

- Objeto da licitação, com descrição sucinta, precisa e clara;
- Prazo e condições para a assinatura do contrato de fornecimento ou retirada de Nota de Empenho, ou instrumentos equivalentes, para a execução do contrato e entrega do objeto da licitação;
- Condições de habilitação e forma de apresentação das propostas;
  - Critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos;
  - Condições equivalentes de pagamento entre empresas brasileiras e estrangeiras, no caso de licitações internacionais;
  - Critério de aceitabilidade de preços unitário e global, conforme o caso;
  - Critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção;
  - Condições de pagamento, prevendo prazo não superior a 30 dias contados da data final do período de adimplemento; critério de atualização financeira dos valores a serem pagos desde a data final do adimplemento até a data do efetivo pagamento; compensações financeiras e penalidades por eventuais atrasos e descontos por eventuais antecipações de pagamento.

**5** O original do edital deverá ser datado, rubricado em todas as folhas e assinado pela autoridade que o expedir, permanecendo no processo de licitação. Dele serão extraídas cópias integrais ou resumidas, para divulgação e fornecimento aos interessados.

Além das condições essenciais e relevantes acima citadas, o Edital deverá contar ainda com os seguintes anexos, dele fazendo parte integrante:

- Projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos,

especificações e outros complementos (não aplicáveis no caso de medicamentos);

- Orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários;
- Minuta do contrato a ser firmado entre a administração e o licitante vencedor (se for o caso).

O edital apresenta natureza jurídica e representa o instrumento legalmente ajustado para definir todas as regras, critérios, responsabilidades, competências e penalidades do certame a se realizar em conformidade com o estabelecido na Lei no 8.666/93 e deve ser ajustado à natureza do procedimento e do objeto a ser adquirido. Ele é a regra interna do procedimento, de observância obrigatória, quer pela administração, quer pelos licitantes. Nada poderá ser exigido além, aquém ou contrariamente ao que estiver previsto nesse instrumento.

Para o caso específico do edital destinado à aquisição de medicamentos, é importante que sejam explicitadas Exigências Técnicas e Administrativas relacionadas a este objeto em particular.

Todo medicamento deve ser adquirido de acordo com especificações técnicas, que devem ser detalhadas e conter as informações descritivas mais importantes.

Vale destacar alguns aspectos fundamentais que devem constar do edital, a saber: a especificação completa do medicamento a ser adquirido, sem indicação de marca; a definição das unidades e das quantidades e as exigências relacionadas à habilitação dos potenciais fornecedores e à qualificação dos produtos por eles ofertados.

Como exemplo são citadas algumas das exigências técnicas que podem ser solicitadas pelo comprador, devendo ser adequadamente definidas, de acordo com sua necessidade e com a legislação vigente, a qual deve ser mencionada sempre que existente:

1. TRANSPORTE.

2. PRAZO DE VALIDADE E LOTES.

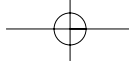
3. EMBALAGEM E ACONDICIONAMENTO:

Por se tratar de Órgão Público, os produtos devem ser entregues com a seguinte impressão nas embalagens secundárias: "Proibida a venda ao Comércio", ou similar.

4. ROTULAGENS E BULAS.

5. LAUDO DE ANÁLISE QUE DEVERÁ CONTEMPLAR:

- Identificação do laboratório;
- Valores de Referência e o código oficial que o especifica e respectivos resultados das análises dos produtos;
- Identificação do responsável técnico, incluindo o número de inscrição no respectivo conselho profissional;



- Lote e data de fabricação;
- Assinatura do responsável;
- Data da emissão do laudo;
- Conclusão acerca do resultado analítico (aprovação do lote do produto).

Com referência à documentação necessária para comprovar o atendimento à legislação sanitária, pode-se citar como de apresentação obrigatória:

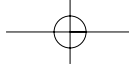
DOS FABRICANTES:

- Autorização de funcionamento emitida pela ANVISA, em plena validade, e/ou
- Autorização especial de funcionamento que autoriza a fabricação de psicotrópicos e entorpecentes, emitida pela ANVISA, em plena validade;
- Alvará ou licença de funcionamento expedido pelo órgão estadual ou municipal da Vigilância Sanitária do local sede do laboratório para exercer suas atividades;
- Certificado de Responsabilidade Técnica junto ao Conselho Regional de Farmácia do Estado;
- Registro Sanitário dos Medicamentos. Pode ser apresentada cópia perfeitamente legível e autenticada do registro do medicamento na ANVISA ou da publicação no Diário Oficial da União, em conformidade com o artigo 14, parágrafo 4º do Decreto nº 79.094, de 5 de janeiro de 1977;
- Certificado de Boas Práticas de Fabricação. A exigência deste documento deverá ser avaliada caso a caso, uma vez que as vistorias para a concessão do mesmo não tem ocorrido de forma rotineira em todas as indústrias.

DAS DISTRIBUIDORAS DE MEDICAMENTOS:

- Alvará de funcionamento expedido pelo órgão da Vigilância Sanitária Estadual da sede da distribuidora para exercer atividades de comercialização e venda de medicamentos;
- Licença ou autorização de funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária estadual ou municipal;
- Certificado de Responsabilidade Técnica junto ao Conselho Regional de Farmácia;
- Declaração dos laboratórios fabricantes, credenciando a distribuidora para a comercialização de seus produtos.

É interessante que o edital preveja a possibilidade de se exigir documentos adicionais, sempre que posteriormente se julgue necessário, com prazo limite para entrega dos mesmos.



### **b. Publicação do Edital**

Deve-se facilitar ao máximo o acesso de fornecedores às licitações efetuadas. Para que isso ocorra, é imprescindível a divulgação do edital nos mais variados instrumentos de informações possíveis, iniciando-se pelos Diários Oficiais, em qualquer das esferas de governo: Municipal, Estadual ou Federal, de acordo com quem está realizando a licitação, além de utilização possível dos meios de comunicação, principalmente os jornais de grande circulação, revistas e magazines especializados, e ainda fazendo uso dos meios eletrônicos de divulgação como, por exemplo, a Internet.

### **c. Recebimento das propostas**

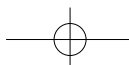
Após publicação do Edital ou entrega do Convite, será a vez do licitante apresentar à Comissão de Licitação, até o dia, horário e local prefixado, sua documentação de habilitação e sua proposta técnica e/ou de preço, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho.

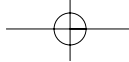
Os licitantes interessados em participar das modalidades de licitação Convite, Tomada de Preços e Concorrência não necessitam encaminhar seu representante legal para entregar os envelopes com a documentação e as propostas escritas e/ou se fazer presente na reunião de abertura dos envelopes. No caso da aquisição dos medicamentos, os licitantes devem seguir o mesmo ritual, excetuando-se no que se refere à proposta de preços, haja vista que não haverá proposta técnica, somente a de preços.

No caso de licitação na modalidade Pregão, o licitante interessado em participar da fase de lances verbais, além de entregar os envelopes com a documentação e as propostas por escrito, deve credenciar seu representante legal com poderes para oferecer novos preços, por ocasião dos lances verbais.

### **d. Credenciamento e/ou verificação da habilitação ou inabilitação dos licitantes ou dos seus representantes**

Considera-se representante legal a pessoa formalmente credenciada para isso, de acordo com o estipulado no Estatuto/Contrato Social da empresa, ou mediante instrumento público ou particular de procuração outorgada pelo licitante ou documento equivalente. O representante legal do licitante deve credenciar-se no horário previsto para o evento, munido de documento de identidade oficial que lhe dá os poderes necessários para participar da reunião naquela qualidade. Se isso não ocorrer, ficará impedido de representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes relativa à concorrência, tomada de preços ou convite.





Em caso de pregão, o mandato de procuração ou documento equivalente deverá dar plenos poderes ao outorgado para apresentar ofertas e lances verbais<sup>6</sup>, negociar preços, declarar a intenção ou renunciar ao direito de interpor recurso, enfim, para praticar em nome do licitante todos os atos necessários durante a licitação. Se o representante não se credenciar perante o pregoeiro, ficará impedido de participar da fase de lances verbais e de praticar os atos concernentes ao pregão.

#### **e. Abertura dos envelopes com a classificação ou desclassificação das propostas**

Depois de examinados e julgados os documentos<sup>7</sup> apresentados para efeito de habilitação dos licitantes, mediante confronto com as exigências e condições do ato convocatório serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem ao que foi estabelecido.

No caso de licitação na modalidade pregão, ao contrário do que ocorre em outras

modalidades, a abertura da proposta é feita antes da análise da documentação e a fase recursal é única, sem efeito suspensivo. Depois de efetuada a análise e julgamento das propostas escritas, são efetuados a classificação da proposta escrita de menor preço e, ainda, aquelas apresentadas com valores superiores em até 10% (dez por cento) em relação ao menor preço. Quando não existirem no mínimo três propostas com valores superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, devem ser selecionadas as melhores até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados.

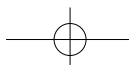
Ainda no caso de pregão, as propostas são colocadas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais dos licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais. O início da fase de lances se dá pelo representante legal do licitante detentor da proposta de maior preço, continuando com as demais, pela ordem decrescente dos preços ofertados. O licitante que não quiser dar lances verbais quando convocado pelo pregoeiro será excluído da respectiva etapa e terá mantido, para efeito de ordenação das propostas seu último preço apresentado.

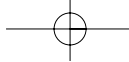
#### **f. Análise e Emissão de Parecer Técnico**

A análise das propostas e emissão de parecer técnico é uma das etapas mais importantes do julgamento quando se objetiva adquirir medicamentos, especialmente em virtude de suas peculiaridades técnicas. Na análise deverão ser confrontadas as especificações técnicas solicitadas com as especificações técnicas dos produtos apresentadas pelos fornecedores.

**6** No caso do Pregão eletrônico os lances verbais, são substituídos por "lances on line".

**7** Os documentos pertinentes e exigidos no ato convocatório para habilitação devem preferencialmente ser numerados seqüencialmente e na ordem indicada, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exames correspondentes. Poderão ser apresentados, para efeitos de participação nas licitações públicas, documentos de habilitação, alternativamente: em original; por cópia autenticada; por cópia conferida com original pelos responsáveis pelo processo de licitação; e por publicação comprovada em órgão da imprensa oficial (original e cópia autenticada ou conferida).





O responsável pelo parecer deverá conhecer todos os aspectos acerca do objeto que está avaliando, assim como as possibilidades e limites da legislação vigente, garantindo o cumprimento dos quesitos técnicos exigidos sem causar infrações de ordem jurídica e administrativa para a instituição.

### 6.3.3.2. RECURSO

Cabe recurso dos atos praticados pela Comissão de Licitação a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, previstos no art. 109, da Lei 8666/93, que deverão ser protocolizados, nos casos de:

- habilitação ou inabilitação do licitante;
- julgamento das propostas;
- anulação ou revogação da licitação;
- indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- rescisão do contrato, quando determinada por ato unilateral da Administração;
- aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

Os prazos<sup>8</sup> de interposição de recursos são os seguintes:

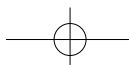
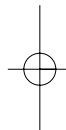
- Tomada de preços e concorrência: 5 (cinco) dias úteis;
- Convite: 2 (dois) dias úteis;
- Pregão: 3 (três) dias.

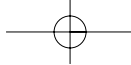
Os recursos interpostos podem ser impugnados pelos demais licitantes que apresentarão suas contra-razões, nos seguintes prazos:

- Tomada de preços e Concorrência: 5 (cinco) dias úteis;
- Convite: 2 (dois) dias úteis;
- Pregão: 3 (três) dias.

A intimação dos atos referentes à habilitação ou inabilitação de licitante, ao julgamento das propostas, à anulação ou revogação da licitação, aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa será feita mediante publicação na imprensa oficial.

**8** Nas modalidades de licitação Convite, Tomada de Preços e Concorrência, o prazo de apresentação da impugnação a recurso inicia-se a partir da data da comunicação da interposição do recurso aos demais licitantes. No pregão, o prazo corre do término do prazo que o licitante recorrente tem para apresentar as razões do seu recurso. É assegurado a todos os licitantes vista imediata dos autos, objetivando fornecer os subsídios necessários à formulação da motivação das razões e das contra-razões a serem apresentadas. Enquanto os autos não estiverem disponíveis para a vista e consulta dos licitantes, não se inicia a contagem dos prazos.





Nos casos de habilitação ou inabilitação de licitante ou de julgamento das propostas, se os prepostos dos licitantes estiverem presentes no ato em que for adotada a decisão, a comunicação pode ser feita diretamente a eles, mediante registro e lavratura em ata circunstanciada.

O recurso concernente à habilitação ou inabilitação de licitante ou ao julgamento das propostas tem efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos, exceto na modalidade pregão.

O acolhimento do recurso em pregão implica tão somente a invalidação dos atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

No pregão, a falta de manifestação imediata e motivada do licitante em interpor recurso, no momento da elaboração da ata, importa decadência do seu direito de apresentar recurso, pelo menos na esfera administrativa.

Na modalidade de pregão, é necessária a presença do representante legal do licitante para declarar, no momento da elaboração da ata, a intenção de interpor recurso<sup>9</sup>. Caso contrário, decai o seu direito de fazê-lo.

### **6.3.3.3. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

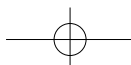
Concluído o procedimento licitatório, a Comissão de Licitação elabora o respectivo Relatório e submete à apreciação do Ordenador de Despesa para fins de homologação e adjudicação.

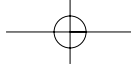
Homologação é o ato pelo qual a autoridade competente ratifica todo o procedimento licitatório e confere aos atos licitatórios aprovação para que produzam os efeitos jurídicos necessários.

A adjudicação é o ato pelo qual o Ordenador de Despesa atribui ao licitante vencedor o objeto da licitação.

Ressalta-se que cabe à autoridade competente pela homologação verificar a legalidade dos atos praticados na licitação e a conveniência da contratação do objeto licitado para a Administração.

<sup>9</sup> Em caso de ser "Pregão eletrônico", é questionado "on line" o desejo ou não de interpor recurso.





#### 6.3.4. Contrato de Fornecimento

Para fins de aquisição de medicamentos, assim como outros tipos de aquisições, a Administração Pública poderá se valer de Contratos de Fornecimentos, que nada mais são do que a realização de uma compra cuja entrega se dará de forma parcelada, atrelada a um contrato firmado com o respectivo fornecedor.

Ressalta-se que para se firmar um Contrato de Fornecimento, necessário se faz que sejam cumpridas as etapas normais de um procedimento licitatório.

A vantagem desse tipo de aquisição está na garantia de que os produtos serão entregues nas quantidades e nos prazos previamente pactuados.

**10** Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de preços dele decorrente.

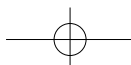
#### 6.3.5. Sistema de Registro de Preços

O Sistema de Registro de Preços, previsto no inciso II, do art. 15, da lei 8.666/93, se compõe de um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição de bens e prestação de serviços, para aquisições futuras e está regulamentado pelo Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001.

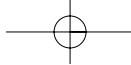
O Registro de Preços de bens e serviços é antecedido dos seguintes procedimentos:

- a.** É realizada uma licitação (concorrência ou pregão), da qual resulta um documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para contratação futura, onde se registram: os preços, os fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme disposições contidas no edital e nas propostas apresentadas pelos fornecedores, esse documento leva o nome de ata de registro de preços.
- b.** Havendo a necessidade de se adquirir algum item, basta ao Órgão interessado consultar a ata no Órgão Gerenciador<sup>10</sup> e tomar as medidas necessárias para formalizar a requisição, verificando se o preço registrado continua compatível com o mercado;
- c.** Estando conforme o preço, emite-se a Nota de Empenho ou contrata-se o fornecedor respectivo, para o fornecimento da quantidade real necessária no momento.

Percebe-se que o Sistema de Registro de Preços traz inúmeras vantagens para a Administração, das quais se destacam:







- Não é necessário manter estoques elevados;
- Não são necessários grandes almoxarifados e não se ocupa espaço útil da unidade disponível;
- Pode ser usado por outras unidades;
- Com uma única licitação pode-se comprar para todo o ano;
- Economizam-se recursos com publicações;
- Compram-se apenas as quantidades realmente necessárias e nas ocasiões apropriadas.

Para os fornecedores, também é bastante vantajoso participar do Sistema de Registro de Preços, haja vista que:

- Existe uma previsibilidade do fornecimento futuro, facilitando, sobremaneira, o seu planejamento de vendas;
- Não ter que participar de várias licitações em um mesmo Órgão, para o mesmo objeto;
- Existir um prazo de entrega determinado, o que possibilita não ter necessidade de formar grandes estoques.

Esse Sistema possui uma característica marcante, que é a possibilidade de várias organizações poderem utilizar reciprocamente uma licitação executada por um outro Órgão Público, desde que isso tenha sido pré-estabelecido.

No caso específico de medicamentos, a Lei nº 10.191, de 14 de fevereiro de 2001, estabeleceu que o Ministério da Saúde e os respectivos órgãos vinculados poderão utilizar reciprocamente os Sistemas de Registro de Preços para compra de medicamentos, etc., desde que, como já citado, "seja prevista tal possibilidade no edital de licitação do registro de preços". Essa utilização estende-se aos Estados, Distrito Federal, Municípios, Autarquias e Fundações, bastando para isso apenas informar ao Ministério da Saúde o desejo de participar.