



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS



PREFEITURA DE
VILA VELHA

QUADRO RESUMO DO CERTAME

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 069/2024

PROCESSO N.º 6.467/2024

CÓDIGO CIDADES/TCES: 2024.076E0500001.02.0038

UASG: 985703

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS (BUPROPIONA 150MG COMPRIMIDO; METRONIDAZOL 250MG COMPRIMIDO; TIBOLONA 2,5MG COMPRIMIDO E ITRACONAZOL 100MG CÁPSULA). A FIM DE PROMOVER A ASSISTENCIA ADEQUADA AOS PACIENTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE VILA VELHA

REGISTRO DE PREÇOS: SIM

CONTRATANTE / GESTORA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMSVV

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 797.223,96 (Setecentos e noventa e sete mil, duzentos e vinte três reais e noventa e seis centavos)

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA (horário de Brasília)

Início do acolhimento de Proposta: dia 13/06/2024 às 08h00min;

Fim do acolhimento de Proposta e Início da Sessão de Disputa: dia 26/06/2024 às 10h00min.

DATA LIMITE PARA IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS: dia 21/06/2024

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: ME/EPP

ENDEREÇO

ELETRÔNICO:

<https://www.gov.br/compras/pt-br>

ou

<http://www.vilavelha.es.gov.br/transparencia> - link: LICITAÇÕES



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 069/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Santa Leopoldina, n.º 840, Coqueiral de Itaparica, Vila Velha/ES, neste ato representada pelo **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMSVV** torna público que se acha aberta a presente licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, modo de disputa aberto e fechado e critério de julgamento do tipo Menor Preço por item, através da Plataforma Compras.gov do Governo Federal, link <https://www.gov.br/compras/pt-br>, conforme Processo Administrativo n.º **6.467/2024**. O procedimento licitatório será realizado pelo Pregoeiro **LEONARDO VIEIRA** e equipe de apoio da Diretoria de Compras Governamentais da Secretaria Municipal de Administração - **SEMAD** devidamente designados através da Portaria n.º **213/2024**, e regido pela **Lei Federal n.º 14.133/2021**, **Decreto Municipal n.º 307/2023** (Regulamento da Lei n.º 14.133/2021), **Decreto Municipal n.º 17/2024** (Regulamenta a Composição das Funções das Compras Governamentais), **Portaria Conjunta n.º 002/2024** (Portaria de Padronização do Edital), aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), Lei Complementar n.º 123/2006 (Lei Geral das EI, ME e EPP), Lei Municipal n.º 5.099/2011, Lei Municipal n.º 4.817/2009 (Lei Geral do Município EI, ME e EPP), Lei Municipal n.º 6.050/2018 (Programa de Integridade - *Compliance*), **Decreto Municipal n.º 360/2023** (Sanções Administrativas), regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS (BUPROPIONA 150MG COMPRIMIDO; METRONIDAZOL 250MG COMPRIMIDO; TIBOLONA 2,5MG COMPRIMIDO E ITRACONAZOL 100MG CÁPSULA). A FIM DE PROMOVER A ASSISTENCIA ADEQUADA AOS PACIENTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE VILA VELHA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste **Edital** e seus **Anexos**.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos (horário de Brasília):

Início acolhimento de proposta:.....	dia 13/06/2024 - às - 08h:00 min
Fim recebimento de Proposta:.....	dia 26/06/2024 - às - 10h:00 min

1.4. Para os itens 01, 02, 03 e 04 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006.

1.4.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

1.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública e serão utilizados recursos de tecnologia da informação, por meio de comunicação eletrônica via **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.1.1 Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha pessoal e intransferível do representante credenciado pelo Provedor do Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.3. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <https://www.gov.br/compras/pt-br>,

2.2. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividades relacionadas ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste **Edital** e seus **Anexos**.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistemas relacionado no item 2.1.1 e mantê-los atualizados junto provedor, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste **Edital** e seu(s) **Anexo(s)**;

2.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou sub**contratado**, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta pela Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES, ou que tenha sido declarado inidôneo por qualquer ente da Administração Pública;

2.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **Contratante** ou com agente público que desempenhe função na licitação

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ou atue na fiscalização ou na gestão do **Contrato**, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do **Edital**, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do **Contrato** agente público do órgão ou entidade **Contratante**, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133/2021.

2.6.11. O impedimento de que trata o item 2.7.11, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.14 e 2.7.15 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do **Contrato**, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.6.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.6.14. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

2.7. O disposto nos itens 2.6.12 e 2.6.13 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do **Contratado** a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.9. A vedação de que trata o item 2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 3.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3.** No cadastramento da proposta inicial, como requisito para participação no Pregão, a licitante declarará, em campo próprio do sistema eletrônico, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei nº. 14.133/2021, o cumprimento dos requisitos de habilitação e a conformidade de sua proposta às exigências deste Edital.
- 3.3.1.** A declaração falsa sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital conforme Decreto nº 360/2023, bem como na Lei nº 14.133/2021.
- 3.3.2.** O envio das declarações por meio do sistema obriga a proponente a todos os efeitos legais, uma vez que a senha e a chave eletrônica são de uso exclusivo.
- 3.4.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.5.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.6.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.7.** Para a elaboração da proposta comercial a licitante deverá considerar os preços estabelecidos como máximos no Edital, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.
- 3.8.** Da proposta comercial no **Sistema**:
- 3.8.1.** A proposta comercial prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção "Acesse sua conta", conforme datas e horários limites estabelecidos no subitem 1.3 deste Edital;
- 3.8.2.** Será desclassificada a proposta que, após a sessão de disputa, possuir valor unitário e/ou global superior aos estabelecido com máximos no **ANEXO II** deste Edital;
- 3.8.3.** A proposta e os lances formulados pelo licitante, através do sistema eletrônico deverá indicar o **PREÇO DO LOTE**, expresso em Real (R\$) com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula, exceto para medicamento/material gráficos e combustível.
- 3.9.** No caso de propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, e após observadas todas as exigências estabelecidas para o tratamento diferenciado das ME ou EPP's, para efeito de classificação, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.
- 3.10.** No caso da licitante figurar como arrematante de dois lotes/itens simultaneamente de mesmo objeto, sendo um exclusivo e outro não exclusivo para ME-EPP, **o valor a ser considerado para contratação será o menor valor ofertado para o item.**

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

3.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ESCRITA

4.1. O arrematante deverá apresentar proposta escrita, redigida em idioma nacional, impressa em papel timbrado da licitante por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste **Edital**, assinada a última folha e rubricada as demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado:

4.1.1. O proponente deverá utilizar as informações constantes do modelo de proposta apresentado como **Anexo II** a este **Edital**, sob pena de desclassificação.

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as especificações do produto ofertado, em conformidade com as informações do Termo de Referência.

4.1.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste **Edital**.

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 5.2.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no **Edital**.
- 5.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).
- 5.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir, ou solicitar ao agente de contratação a exclusão seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado: aberto e fechado.
- 5.11.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos (fase aberta), com lance final e fechado (fase fechada).
- 5.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.11.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.13.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.14.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: Leonardo Vieira

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

5.20.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.20.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: Leonardo Vieira

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

5.20.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.20.2.2. Empresas brasileiras;

5.20.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.21.4. O pregoeiro convocará ao licitante mais bem classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhado dos documentos de habilitação, conforme disposto no **Anexo IV** deste **Edital**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste **Edital** e já apresentados, **até as 18 horas do dia útil subsequente à convocação.**

5.22. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23. Após a recebimento da Proposta Comercial adequada, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- c) Certidão Negativa de Licitante Inidôneo, expedida pelo Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);
- d) Cadastro de Fornecedores do Espírito Fornecedores do Estado Santo – CRC/ES (<https://www.siga.es.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/tabbasicas/FornecedoresPageList.jsp>);
- e) Cadastro de Fornecedores do Município de Vila Velha/ES – COPARC.

6.2. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme condições definidas neste **Edital** e seus **Anexos**.

6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429/92.

6.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.5. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste **Edital**.

6.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste **Edital** e em seus **Anexos** (artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73/2022).

6.8. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.9. Será desclassificada a proposta que:

- a) Não atender as disposições contidas no presente Ato Convocatório e seus **Anexos**;
- b) Apresentar vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) Apresentar irregularidade, omissão ou defeito que dificulte o seu julgamento;
- d) Contiver vícios insanáveis;
- e) Apresentar preços manifestamente inexequíveis nos termos da lei, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua exequibilidade através de documentação complementar, quando exigido pela Administração;
- f) Que possua valor unitário e/ou global superior aos estabelecidos como máximos no **Anexo II** deste **Edital**, mesmo após a negociação.

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

6.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.10.1. A inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- c) Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- d) Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço unitário ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- e) No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao Edital.

6.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.14. O licitante arrematante deverá apresentar amostra(s) do(s) produto(s) ofertado(s), conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, o licitante será desclassificado.

6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo arrematante não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: Leonardo Vieira

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, e arts. 73 a 79 do Decreto Municipal nº 307/2023, conforme disposto no **Anexo IV**.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF e/ou COPARC.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do **Contrato** ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, **Certificação Digital** ou por servidor da Diretoria de Compras Governamentais, devidamente identificado por nome e matrícula, à vista dos originais ou por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via "Internet", ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos "protocolos" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos.

7.5. Será verificado se o licitante apresentou **TERMO DECLARATÓRIO**, nos moldes do **Anexo III do Edital**, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.7. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.8. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados **por meio do sistema**, em formato digital, **até as 18 horas do dia útil subsequente**, a contar da convocação do pregoeiro.

7.8.1. A exigência dos documentos habilitatórios somente será feita em relação ao arrematante.

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 7.9.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 7.9.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.9.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.10.** Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.11.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente **Edital**, observado o prazo disposto no subitem 7.8.1.
- 7.12.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao **Edital** de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.13.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 7.14.1.** De acordo com a Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas ou empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8. DOS RECURSOS

- 8.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021, devendo a manifestação de intenção recursal ser registrada **por meio do sistema**, em formato digital, **no prazo de 60 minutos**, a contar da convocação do pregoeiro.
- 8.1.1.** O pregoeiro comunicará previamente, via sistema, a data e horário para abertura do prazo de manifestação de intenção recursal.
- 8.2.** A falta de manifestação imediata e/ou motivação recursal da licitante importará a decadência do direito de recurso.
- 8.3.** Feita a manifestação motivada da intenção de recurso será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso.
- 8.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, que deverão solicitá-los através dos e-mails leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, ou formalizar o pedido via processo administrativo junto ao Setor de Protocolo Geral, à Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha/ES, CEP. 29.102-915, ou via Protocolo Eletrônico no site da **PMVV**, no endereço <https://processos.vilavelha.es.gov.br/portal/login.aspx>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa no âmbito da realização do certame, nos termos do Decreto Municipal n.º 360/2023, o licitante que, com dolo ou culpa:

I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

II. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

III. não celebrar o **Contrato** ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

IV. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

V. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do **Contrato**;

VI. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

VIII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

9.1.1. Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso I do item 9.1, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

I - deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;

II - entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;

III - fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;

IV - deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente ou Comissão de Contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no **Edital** de licitação.

9.1.2. Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso II do item 9.1, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

I - deixar de atender a convocações da Comissão de Contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;

II - deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pela Comissão de Contratação;

III - abandonar o certame;

IV - solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

9.1.3. Considera-se a conduta do inciso V do item 9.1 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Prefeitura de Vila Velha, com exceção da conduta disposta no inciso IV do referido item.

9.1.4. Considera-se a conduta do inciso VI do item 9.1 como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do **Contrato**, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da licitação ou da execução contratual.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 9.1 as seguintes sanções:

I - multa;

II - impedimento de licitar e contratar;

III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.2.1. A sanção de multa será calculada no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do(s) lote(s) que o licitante tenha concorrido, a ser fixado de acordo com a natureza e a gravidade da infração cometida e os danos que dela provierem para a Administração Pública.

9.2.2. A multa poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 9.1, isoladamente ou cumulativamente às demais penas previstas no item 9.2.

9.2.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente, ou poderá ser descontada de eventuais créditos da infratora junto a Administração, ainda que oriundos de outros **Contratos**.

9.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Vila Velha será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos II a VII do art. 5º, e terá como pena base os seguintes prazos de duração:

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame: 30 (trinta) dias;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: 45 (quarenta e cinco) dias;

V - não celebrar o **Contrato** ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: **120 (cento e vinte) dias**.

9.4. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos VIII a XII do art. 5º, e terá como pena base os seguintes prazos de duração:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do **Contrato**: 36 (trinta e seis) meses;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do **Contrato**: 48 (quarenta e oito) meses;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: 48 (quarenta e oito) meses;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: 48 (quarenta e oito) meses;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: 48 (quarenta e oito) meses.

9.5. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público, para atuação no âmbito da respectiva competência.

9.6. Além das penalidades acima, os licitantes ficarão sujeitos ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município de Vila Velha/ES e, no que couber, às demais penalidades referidas na Lei n.º 14.133/2021.

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

9.7. Não será apurada a conduta pertinente à desclassificação ocorrida antes da fase de lances, salvo se houver indícios de má-fé.

9.8. Quando a ação ou omissão do licitante ou do adjudicatário ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comina a sanção mais gravosa.

9.9. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste **Edital** será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

9.10. Detectada prática de conduta que, em tese, configure infração administrativa, a Comissão de Contratação informará a Autoridade Competente para que inicie procedimento de apuração em processo apartado, indicando os fatos que ensejam a apuração, o enquadramento dos fatos às normas pertinentes à infração e a identificação do licitante.

9.11. As demais sanções referentes à execução contratual serão aquelas previstas na Minuta da Ata de Registro de Preços – **Anexo VII**, e na Minuta de **Contrato** – **Anexo VIII** deste **Edital**, assim como no Decreto Municipal n.º 360/2023.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este **Edital** por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: através dos e-mails **leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br**, **ou** formalizar o pedido via processo administrativo junto ao Setor de Protocolo Geral, à Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha/ES, CEP. 29.102-915, ou via Protocolo Eletrônico no site da **PMVV**, no endereço <https://processos.vilavelha.es.gov.br/portal/login.aspx>.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

11.1 Na execução do **Contrato**, assim como em suas relações com o MUNICÍPIO DE VILA VELHA/ES, a **Contratada** se obriga a observar e dar cumprimento à legislação aplicável à proteção de dados pessoais (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais Lei nº 13.709/2018 e Decreto Municipal nº 146/2022), devendo abster-se da prática de atos que possam infringir tais regras.

11.2 REQUISITOS DE SEGURANÇA:

11.2.1. Deverá ser celebrado **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES** entre a **Contratada** e o **MUNICÍPIO DE VILA VELHA/ES** para garantir a segurança das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação, conforme modelo definido no **Anexo XI**.

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

11.2.2. Além do termo citado, a **Contratada** deverá apresentar para cada funcionário que vier a executar atividades referentes ao objetivo da contratação, **TERMO DE CIÊNCIA**, em que seus profissionais declaram estar cientes das responsabilidades pela manutenção de sigilo e confidencialidade.

11.3 DA INTEGRIDADE DOS CONTRATANTES

11.1.1. A **PMVV**, por intermédio do Decreto Municipal nº 156, de 07/06/2022, instituiu a Política Antifraude e Anticorrupção, que traz um conjunto de conceitos, princípios, responsabilidades, vedações e regras destinadas a prevenir a ocorrência de fraudes e atos de corrupção, nas atividades conduzidas diretamente, por meio de concessão ou de parceria público-privada.

11.1.2. As empresas participantes de licitações deverão tomar conhecimento da Política de Integridade, Antifraude e Anticorrupção da **PMVV**, que poderá ser acessada em seu Portal de Transparência oficial por meio do endereço <https://transparencia.vilavelha.es.gov.br/transparenciaweb/CombateCorrupcao.aspx>.

11.1.3. Consta no **Anexo X** deste **Edital** o **TERMO DE ADESÃO VOLUNTÁRIA À POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO DA PMVV**. Esse Termo contribui para materializar o compromisso das partes para o cumprimento do exposto na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

12.3. Todas as referências de tempo no **Edital**, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste **Edital** e seus **Anexos**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste **Edital** e de seus **Anexos** ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste **Edital**.

12.10. O **Edital** e seus **Anexos** estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br> – plataforma de realização do certame, e www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes.

12.11. Integram este **Edital**, para todos os fins e efeitos, os seguintes **Anexos**:

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (em arquivo apartado);
Apêndice do **Anexo I** – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (em arquivo apartado);
ANEXO II – Modelo de CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
ANEXO III – MODELO DE TERMO DECLARATÓRIO;
ANEXO IV – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO;
ANEXO V – Modelo de DEMONSTRATIVO DE ÍNDICES CONTÁBEIS;
ANEXO VI - Modelo de TERMO DECLARATÓRIO DE ESTABILIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA;
ANEXO VII – Minuta da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
Apêndice do **Anexo VI** – CADASTRO DE RESERVA;
ANEXO VIII – Minuta do CONTRATO;
ANEXO IX – Modelo de CARTA DE FIANÇA para Garantia de execução Contratual;
ANEXO X – TERMO DE ADESÃO VOLUNTÁRIA À POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO;
ANEXO XI – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES.

Vila Velha/ES, 11 de junho de 2024.

LEONARDO
VIEIRA:142044997
40

Assinado de forma digital por
LEONARDO
VIEIRA:14204499740
Dados: 2024.06.12 09:19:40
-03'00'

LEONARDO VIEIRA
PREGOEIRO MUNICIPAL

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: Leonardo Vieira

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ATENÇÃO SENHORES LICITANTES: INFORMO QUE O ARQUIVO REFERENTE AO TERMO DE REFERÊNCIA ESTARÁ ALOCADO AO FINAL DO PRESENTE ARQUIVO.

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ATENÇÃO SENHORES LICITANTES: INFORMO QUE O ARQUIVO REFERENTE AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ESTARÁ ALOCADO AO FINAL DO PRESENTE ARQUIVO.

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: Leonardo Vieira

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO II

**“MODELO” DE PROPOSTA COMERCIAL
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras Governamentais
Ref: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2024

Senhor(a) Pregoeiro(a):

A empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a), portador(a) da cédula de identidade n.º, vem por meio deste apresentar Proposta Comercial para a licitação acima referenciada, cujo objeto é, nos termos abaixo discriminados.

ITEM I – MEDICAMENTOS – ME/EPP

Item	Descrição do Objeto/Marca	UNID.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	Bupropiona, cloridrato 150 mg	Comprimido	8.000	R\$ 0,7708	R\$ 6.166,40
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 6.166,40

ITEM II – MEDICAMENTOS – ME/EPP

Item	Descrição do Objeto/Marca	UNID.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	Metronidazol 250mg	Comprimido	4.000	R\$ 0,3813	R\$ 1.525,20
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 1.525,20

ITEM III - MEDICAMENTOS – ME/EPP

Item	Descrição do Objeto/Marca	UNID.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	Tibolona 2,5 mg	Comprimido	46.800	R\$ 1,0008	R\$ 46.837,44
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 46.837,44

ITEM IV - MEDICAMENTOS – ME/EPP

Item	Descrição do Objeto/Marca	UNID.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	Itraconazol 100mg	Capsula	2.800	R\$ 1,4814	R\$ 4.147,92
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 4.147,92

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: Leonardo Vieira

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ITEM V - MEDICAMENTOS – AMPLA CONCORRENCIA

Item	Descrição do Objeto/Marca	UNID.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	Bupropiona, cloridrato 150 mg	Capsula	460.000	R\$ 0,7708	R\$ 354.568,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 354.568,00

ITEM VI – MEDICAMENTOS – AMPLA CONCORRENCIA

Item	Descrição do Objeto/Marca	UNID.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	Metronidazol 250mg	Comprimido	230.000	R\$ 0,3813	R\$ 87.699,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 87.699,00

ITEM VII- MEDICAMENTOS – AMPLA CONCORRENCIA

Item	Descrição do Objeto/Marca	UNID.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	Itraconazol 100mg	Capsula	200.000	R\$ 1,4814	R\$ 296.280,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 296.280,00

VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO: R\$ 797.223,96 (Setecentos e noventa e sete mil, duzentos e vinte três reais e noventa e seis centavos).

Igualmente, declaramos que:

a) Nos preços propostos estão incluídas todas as despesas conforme estabelecido no **Edital** da licitação em referência, assim como compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, e nos comprometemos a apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

b) Caso sejamos vencedores da licitação, executaremos os serviços de acordo com a planilha fornecida e pelos preços unitários propostos e aceitos pelo Município;

As condições de pagamento são aquelas estabelecidas no ato convocatório do certame em epígrafe;

c) Esta proposta é válida por **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de sua apresentação;

d) Será responsável pela relação negocial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a)....., portador (a) da cédula de identidade nº..... e do CPF-MF nº, com endereço, telefone (s) e e-mail

Nome do Município /UF, ____ de _____ de _____.

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: Leonardo Vieira

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

Identificação e assinatura do Responsável do Licitante

OBS.: Os valores constantes da planilha acima são os referenciais da Administração, perfazendo o máximo pagável por item/lote/grupo, devendo o licitante ajustar os valores de acordo com sua proposta.

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO III

TERMO DECLARATÓRIO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras Governamentais

Ref. PREGÃO ELETRÔNICO n.º 069/2024

A empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a), portador(a) da cédula de identidade n.º, **DECLARA** que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular:

1 - DECLARA que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que a proposta está em conformidade com as exigências do **Edital**, e que assumimos responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

2 - DECLARA estar ciente de todas as informações, das condições locais, dos equipamentos mínimos e equipe mínima necessários para a execução do objeto do **Edital**, bem como **DECLARO** que eles serão disponibilizados adequadamente, conforme o cronograma de execução (conforme o caso);

3 - DECLARA, sob as penas da lei, que não possuímos em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

4 - DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

5 - DECLARA que não está impedida de contratar com a Administração Pública Municipal, direta e indireta, e não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;

6 - DECLARA que não existe superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação neste certame estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

7 - DECLARA que não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento objeto do Pregão Eletrônico;

8 - DECLARA que a proposta apresentada para participar da presente certame foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido por qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal n.º 12.846/2013;

9 - DECLARA que **NÃO** se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos da LC 123/2006.

OU

9 - DECLARA que está devidamente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou equiparada, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, para fins de obtenção dos benefícios previstos nos artigos 42 a 49 da referida Lei, não se enquadrando em nenhum dos impedimentos previstos no §4º do Art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que no ano-calendário de realização deste certame

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: Leonardo Vieira

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ainda não celebrou **Contratos** com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

Nome do Município /UF, ____ de _____ de ____.

Identificação e assinatura do Responsável do Licitante

OBS.: A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: Leonardo Vieira

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO IV

DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Além do disposto neste **Edital, para fins de habilitação**, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 73 a 79 do Decreto Municipal nº 307, de 2023, a **licitante arrematante** deverá enviar os seguintes documentos:

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 1.2. Ato constitutivo, estatuto ou **Contrato** social em vigor, demais alterações ou a última alteração contratual desde que esteja consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, observado as exigências do novo Código Civil e da Lei 11.127, de 28 de junho de 2005, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 1.4. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 1.5. Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.
- 1.6. Será desclassificada a empresa cujo objeto social não contemplar o objeto do presente certame.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 2.3. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 2.4. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;
- 2.5. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;
- 2.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

2.8. De acordo com a Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2015, as microempresas ou empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

2.8.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

2.8.1.1. Para usufruir o direito de preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006 (art.42 a 45) e 147/2014 (art. 43, § 1º) a licitante deverá comprovar sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante a apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial do seu domicílio ou Certidão Simplificada emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso. **Ainda, deverá apresentar Declaração que enquadra na condição de ME ou EPP, conforme modelo do Anexo III deste Edital;**

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial/Extrajudicial, expedida pelo(s) distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica, e quando se tratar de Sociedade Simples apresentar Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis, com data não superior a 30 (trinta) dias de sua emissão, quando não for expresse sua validade.

3.1.1. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada, os seguintes requisitos, cumulativamente:

I) cumprimento de todos os demais requisitos de habilitação constantes neste **Edital**;

II) apresentação da sentença homologatória do plano de recuperação judicial.

3.2. Deverá ser apresentado balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, **já exigíveis e apresentados na forma da Lei (todas as peças Contábeis)**, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

3.2.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo sócio responsável da empresa e pelo responsável contábil, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

3.2.2. Serão considerados aceitos como **na forma da Lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

3.2.2.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

a) Publicados em Diário Oficial; ou.

b) Publicados em jornal de grande circulação; ou.

c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou Órgão Equivalente.

3.2.2.2. Para Empresas com outros Enquadramentos:

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

a) Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, **conforme a Lei**.

3.2.2.3. Sociedade criada no exercício em curso:

a) Balanço de Abertura e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, **conforme a Lei**.

3.2.2.4. As licitantes que sejam obrigadas a registrar suas demonstrações contábeis de forma eletrônica junto à Receita Federal (escrituração contábil digital – ECD), de acordo com as formalidades legais, tal documento é o exigível para fins de habilitação econômica financeira, devidamente certificado por contador registrado no Conselho de Contabilidade, com o recibo de entrega via SPED, além das notas explicativas, conforme a Lei, todas as peças contábeis.

3.3. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Solvência Geral (ISG) que deverão apresentar o valor mínimo igual ou maior que 1,0; resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral (ILG)

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = > \text{ou} = 1,0$$

Índice de Liquidez Corrente (ILC)

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = > \text{ou} = 1,0$$

Índice de Solvência Geral (ISG)

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \text{ou} > = 1,00$$

3.3.1. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, nos moldes do **Anexo V** deste **Edital**, a ser firmada por profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, acompanhada de seu número de registro no CRC. Caso o memorial não seja apresentado, a Gerência de Compras reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

3.3.1.1. Conforme art. 69, § 1º, da Lei 14.133/2021, o licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no **Edital**, nos moldes do **Anexo VI**.

3.3.2. Caso o licitante não atinja a boa situação financeira através dos índices demonstrados acima, deverá demonstrar sua capacidade econômico-financeira por meio da prova de possuir Capital Social e/ou Patrimônio Líquido equivalente ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

3.3.3. A comprovação do capital social será feito mediante verificação do **Contrato** Social apresentado, atualizado e registrado na Junta Comercial ou Órgão equivalente da Sede da licitante e Certidão emitida pela Junta Comercial ou Órgão equivalente admitida a atualização para a data da apresentação da proposta, na forma da lei, através de índices oficiais.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Para Qualificação Técnica deverá ser apresentada a seguinte documentação:

4.1.1. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a aptidão da empresa arrematante para o fornecimento do(s) produto(s) idêntico(s) ou similar(es) ao objeto da licitação, e que a mesma não possua nada que desabone sua capacidade de fornecimento.

4.1.1.1. O atestado de Capacidade Técnica a que se refere o subitem anterior deverá ser apresentado, preferencialmente, em papel timbrado, contendo ainda a assinatura do representante legal; o CNPJ telefone de contato; e-mail e endereço da pessoa jurídica público ou privada, responsável pela emissão do Certificado e data de emissão do documento.

4.2. DOCUMENTOS EXTRAORDINÁRIOS

- A) Atestado(s) de Capacidade Técnica** emitido(s) por entidade(s) de direito público ou privado, comprovando a aptidão da empresa arrematante para o fornecimento do(s) produto(s) idêntico(s) ou similar(es) ou que se enquadrem no mesmo tipo de produto/área (produtos para saúde/ medicamentos), de acordo com a **ANVISA**, conforme os objetos da licitação, devidamente assinado e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do fornecimento ou em cópia autenticada, compatível com o objeto desta licitação.
- B) Autorização de Funcionamento** da empresa arrematante, expedida pela **ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária** ou cópia da publicação no “Diário Oficial da União”, conforme exigido pela Lei Federal nº. 6.360/76 (art. 2º), Decreto Federal nº. 8.077/2013 (art. 2º), Lei Federal nº. 9.782/99 (art. 7º, inciso VII) e Portaria Federal nº. 2.814 de 29/05/98.
Quando se tratar de medicamento constante na relação do Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial aprovada pela Portaria nº. 344/98 de 12/05/98 da Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, também deve ser apresentada a Autorização Especial da empresa arrematante.
- C) Alvará Sanitário** (ou Licença Sanitária/Licença de Funcionamento) da empresa arrematante, expedido pela **Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal**, tal como exigido pela Lei Federal nº. 6.360/76 (art. 2º), Decreto Federal nº. 8.077/2013 (art. 2º) e Portaria Federal nº. 2.814 de 29/05/98.
- D) Certificado de Regularidade Técnica** da empresa participante da licitação, expedido pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado onde for sediada a empresa, com indicação do responsável técnico e validade de acordo com legislação específica;
- E) Certificado de Registro do medicamento**, emitido pela **ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária**, vinculada ao Ministério da Saúde, ou cópia da publicação no “Diário Oficial da União” relativamente ao registro do medicamento. Caso o prazo de validade

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>

esteja vencido ou vencendo nos próximos 06 meses deverá ser apresentado Certificado de Registro, ou cópia da publicação no “DOU” acompanhado do pedido de revalidação “FP 1” e “FP 2”, datado entre 12 e seis meses anteriores ao vencimento, na forma do art. 8º, §2º ao §6º do Decreto Federal nº. 8.077/2013, **ou isenção, quando houver;**

- F) O proponente arrematante deverá encaminhar junto com todos os documentos habilitatórios, para análise e parecer técnico do Órgão Requisitante, cópias visíveis ou originais dos **manuals, catálogos** e instruções que permitam uma perfeita identificação do produto ofertado, descrito em língua portuguesa e em consonância com todas as exigências edilícias (**quando houver**).

5. DAS DECLARAÇÕES

5.1. Termo Declaratório nos moldes do **Anexo III, Anexo V e Anexo VI**, devidamente assinados.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal não tragam consignados os respectivos prazos de validade, a administração aceitará como válidos, no máximo, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e no Município de Vila Velha, 90 (noventa) e 30 (trinta) dias, respectivamente.

6.2. O Município se reserva o direito de proceder buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Administração, além de incorrer nas sanções previstas em lei.

6.3. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.

6.4. Poderá ser inabilitada a licitante que não apresentar ou apresentar em desconformidade qualquer documento exigido no instrumento convocatório.

6.5. Salientamos que, conforme preconiza o art. 155, inc. VIII, da Lei 14.133/2021, o licitante será responsabilizado administrativamente caso apresente declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

6.6. A luz do art. 70, inc. II, da Lei 14.133/2021, os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública (registro cadastral no SICAF e/ou COPARC), desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

6.6.1. Para emissão do registro cadastral de Fornecedor junto à Prefeitura de Vila Velha, promovido pela Comissão Permanente de Análise e Registro Cadastral de Fornecedores e Aplicação de Penalidades – COPARC, a empresa deverá solicitar seu cadastramento através do e-mail: cadastro.fornecedor@vilavelha.es.gov.br. Salientamos que a vigência do registro cadastral será de 12 (doze) meses, devendo as empresas se responsabilizarem por sua renovação. Tel.: 27 3149-7973.

6.7. A exigência dos documentos habilitatórios somente será feita em relação ao licitante arrematante.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

6.7.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de, 24 (vinte e quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: Leonardo Vieira

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO V

MEMORIAL DE CÁLCULO DOS ÍNDICES CONTÁBEIS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras Governamentais
Ref. PREGÃO ELETRÔNICO n.º 069/2024

Valores a serem transcritos do balanço patrimonial e inseridos nas fórmulas:

AC = Ativo Circulante = R\$
RLP = Realizável a Longo Prazo = R\$
PC = Passivo Circulante = R\$
ELP = Exigível a Longo Prazo = R\$
AT = Ativo Total = R\$

Índice de Liquidez Geral (ILG)

ILG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

Índice de Liquidez Corrente (ILC)

ILC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

Índice de Solvência Geral

ISG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

Atesto o atendimento da empresa _____ aos índices econômicos previstos no **Edital**.

Nome do Município /UF, ____ de _____ de _____.

Identificação e assinatura do Responsável do Licitante

Identificação e assinatura do Profissional Responsável registrado no Conselho Regional de Contabilidade e número do Registro na CRC

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: Leonardo Vieira

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO VI

TERMO DECLARATÓRIO DE ESTABILIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Pregão

Ref. PREGÃO ELETRÔNICO n.º 069/2024

A empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a), portador(a) da cédula de identidade n.º, **DECLARA**, para os devidos fins, que atende aos índices econômicos previstos no **Edital** e que não sofre qualquer ação que comprometa sua estabilidade econômico-financeira.

Nome do Município /UF, ____ de _____ de _____.

Identificação e assinatura do Responsável do Licitante

Identificação e assinatura do Profissional Responsável registrado no Conselho Regional de Contabilidade e número do Registro na CRC

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: Leonardo Vieira

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°xxx/2024

PROCESSO N° 6.467/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N° 069/2024

CÓDIGO CIDADES: 2024.076E0500001.02.0038

O **MUNICÍPIO DE VILA VELHA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Santa Leopoldina, nº 840, Itaparica – Vila Velha/ES, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX**, no uso de suas atribuições **ÓRGÃO GERENCIADOR e PARTICIPANTE**, neste ato representado por sua titular, o(a) Secretária(a) Municipal de XXXXX, Sr.XXX, CPF nº XXX, doravante denominado **MUNICÍPIO** ou **ADMINISTRAÇÃO**, em razão da classificação obtida no **Pregão Eletrônico nº 069/2024**, com base no que dispõe a Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº xxxxx, **RESOLVE** registrar preço(s) ofertado(s) por xxxxxxx, CNPJ nº xxxxxxxxxx, com sede xxx, nº xx, Bairro xxx, CEP: xxx, telefone: xxx, e-mail: xxx, representada neste ato pelo Sr. xxx, CPF nº xxx e RG nº xxx, mais adiante denominada **COMPROMITENTE**, nos termos das cláusulas abaixo descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – ÓRGÃOS GERENCIADOR E PARTICIPANTES:

1.1. A presente **ARP** é integrada apenas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** identificado no preâmbulo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto da presente Ata é **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS (BUPROPIONA 150MG COMPRIMIDO; METRONIDAZOL 250MG COMPRIMIDO; TIBOLONA 2,5MG COMPRIMIDO E ITRACONAZOL 100MG CÁPSULA). A FIM DE PROMOVER A ASSISTENCIA ADEQUADA AOS PACIENTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE VILA VELHA, conforme especificações e demais disposições contidas no Termo de Referência, Anexo ao Edital de Licitação, conforme descrito abaixo:**

LOTE I – MEDICAMENTOS – ME/EPP

Item	Descrição do Objeto/Marca	UNID.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	Bupropiona, cloridrato 150 mg	Comprimido	8.000	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: Leonardo Vieira

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

LOTE II – MEDICAMENTOS – ME/EPP

Item	Descrição do Objeto/Marca	UNID.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	Metronidazol 250mg	Comprimido	4.000	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$

LOTE III - MEDICAMENTOS – ME/EPP

Item	Descrição do Objeto/Marca	UNID.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	Tibolona 2,5 mg	Comprimido	46.800	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$

LOTE IV - MEDICAMENTOS – ME/EPP

Item	Descrição do Objeto/Marca	UNID.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	Itraconazol 100mg	Capsula	2.800	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$

LOTE V - MEDICAMENTOS – AMPLA CONCORRENCIA

Item	Descrição do Objeto/Marca	UNID.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	Bupropiona, cloridrato 150 mg	Capsula	460.000	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$

LOTE VI – MEDICAMENTOS – AMPLA CONCORRENCIA

Item	Descrição do Objeto/Marca	UNID.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	Metronidazol 250mg	Comprimido	230.000	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$

LOTE VII- MEDICAMENTOS – AMPLA CONCORRENCIA

Item	Descrição do Objeto/Marca	UNID.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	Itraconazol 100mg	Capsula	200.000	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$

VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO: R\$ XXXXXXXXXXXXX

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: Leonardo Vieira

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

2.2. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a dele se utilizar, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.3. Diante da necessidade de utilização do objeto cujo preço aqui está registrado o Município expedirá a correspondente Autorização de Fornecimento, documento mediante o qual, exclusivamente, deverá o **COMPROMITENTE** promover a entrega do objeto, sem prejuízo de outros que por força legal devam acompanhá-lo.

2.4. Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente **ARP**, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, os quais devem ser totalmente observados e cumpridos:

2.5. Termo de Referência (ou Projeto Básico) contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto.

2.6. Proposta(s) comercial(is) do(s) particular(es) cujo(s) preço(s) conta(m) registrado(s).

CLÁUSULA TERCEIRA – CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

3.1. Conforme consta no **APÊNDICE**, também fica **FORMALIZADO**, conjuntamente com a presente **ARP**, **CADASTRO RESERVA** de licitante(es) interessado(s) em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo **REVOGAÇÃO** ou **RESCISÃO** da **ARP** e segundo a ordem de classificação final no certame, **POR GRUPO DO OBJETO**, nos termos fixados no art. 82, inc. VII, e § 5º, inc. VI, da **Lei 14.133/2021**.

3.2. A formação de **CADASTRO RESERVA** vincula o(s) licitante(s) ao(s) preço(s) da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a **ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO**

3.3. A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no **Edital** do certame.

3.4. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente **ARP** realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: Leonardo Vieira

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

3.5. Havendo alteração da titularidade do registro com base no **CADASTRO RESERVA**, deverá a **ARP** ser republicada para fins de eficácia.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1.A presente **ARP** tem vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado para até **24 (vinte e quatro) meses**, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

4.2. A prorrogação da vigência da **ARP** dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

4.3. A prorrogação da vigência da **ARP** será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da **ARP**.

4.4. A prorrogação da vigência da **ARP** deverá ser publicada e divulgada nos termos previstos no item 20 deste documento.

CLÁUSULA QUINTA – CONTRATAÇÕES FUTURAS

5.1. As contratações decorrentes da presente **ARP** poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador, ou por cada um dos participantes (se houver), observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação, e as demais exigências e formalidades previstas na legislação.

5.2. Poderá haver, a critério do órgão gerenciador e desde que haja expressa concordância dos interessados envolvidos, **REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS** previstos na **ARP** entre os **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, ou entre este(s) e o **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

5.3. Em caso de licitação com critério de julgamento por **GRUPO DE ITENS**, as contratações futuras deverão ser realizadas, em regra, de forma proporcional para todos os itens de cada grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei 14.133/2021.

5.4. A contratação decorrente deverá observar as condições fixadas no **Edital** de Licitação nº **xxx/2024** e seus **Anexos**.

CLÁUSULA SEXTA – VÍNCULOS DA ARP

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

6.1. A existência desta **ARP** não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

6.2. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da **ARP**, ao cumprimento das obrigações contidas na **ARP**, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas.

CLÁUSULA SETIMA – ADESÃO DE ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA NÃO PARTICIPANTE

7.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente **ARP (POR ADESÃO)**, durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuências do órgão gerenciador e do particular titular do registro, nos termos previstos no art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei 14.133/2021, desde que observadas as disposições abaixo:

7.2. O órgão ou entidade pública interessado na adesão deverá consultar prévia e diretamente o fornecedor titular da **ARP**, visando obter a concordância formal com a contratação pretendida.

7.2.1. É faculdade do fornecedor titular da **ARP**, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, independentemente de qualquer justificativa formal.

7.2.2. Cabe ao órgão ou entidade aderente encaminhar ao **GERENCIADOR** a concordância do fornecedor.

7.3. Proceder à consulta formal ao **GERENCIADOR**, por meio de ofício ou outro expediente competente, através de e-mail institucional, no qual deverá constar o objeto que interessa contratar, o respectivo quantitativo pretendido e a concordância do fornecedor para fins de análise e manifestação sobre a possibilidade de adesão.

7.4. O **GERENCIADOR** poderá recusar a adesão requerida, quer em face do fato de haver a possibilidade de prejuízo ao atendimento de suas próprias contratações, ou de participante da **ARP**, quer por não cumprimento de um dos requisitos fixados nesta ARP, sempre por intermédio de despacho fundamentado.

7.4.1. As contratações adicionais por adesão à presente **ARP** deverão cumprir rigorosamente os seguintes requisitos:

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

7.5. Não exceder, por órgão ou entidade pública aderente, a 50% do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante(s) (se houver), cumulativamente;

7.5.1. Não exceder no total das adesões já realizadas a 200% do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante(s) (se houver), independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem;

7.5.2. No caso de **ITEM(NS)/GRUPO(S)** com participação **EXCLUSIVA À ME'S E EPP'S** na licitação, o total das contratações decorrente da presente ARP (inclusive por adesões) não poderão totalizar mais que R\$ 80 mil, conforme jurisprudência do **TCU**.

7.5.3. Em caso de licitação com critério de julgamento por **GRUPO DE ITENS**, a contratação por adesão será realizada, em regra, de forma proporcional para todos os itens do grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei 14.133/2021.

7.5.4. Autorizada a utilização da **ARP** pelo Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade pública não participante (aderente) apenas poderá realizar a contratação autorizada, caso estejam presentes os seguintes requisitos temporais conjuntamente:

7.5.4.1. Em até **90 (noventa) dias corridos**, contados do recebimento da autorização, em razão da caducidade do ato, podendo o prazo ser prorrogado pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, desde que solicitado pelo interessado e ainda vigente a **ARP**; e,

7.5.4.2. Apenas durante a vigência da presente **ARP**.

7.6. Quando da realização efetiva da respectiva contratação por adesão, deverá o órgão ou entidade aderente enviar ao **GERENCIADOR**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da contratação, informar formalmente a contratação para fins de registro definitivo;

7.7. Caberá ao órgão ou entidade pública aderente a gestão de sua contratação, inclusive aplicando, garantida a ampla defesa e o contraditório, eventual sanção administrativa decorrente de descumprimento das obrigações contratuais, obrigando-se a informar as ocorrências e sanções aplicadas ao **GERENCIADOR** para fins de registro, observadas as regras e procedimentos fixados no **Edital** e seus **Anexos**.

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

CLÁUSULA OITAVA– ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP

8.1. O GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente **ARP**, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

8.1.1. Cabe ao setor ou servidor designado do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente **ARP**, particularmente quanto a(ao):

8.1.2. Providenciar a elaboração e publicação da presente **ARP**;

8.1.3. Controlar, de forma permanente, a utilização da **ARP** para fins de contratações, durante toda sua vigência;

8.1.4. Receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto à(s) solicitação(ões) de contratação interna do **ÓRGÃO GERENCIADOR** com base na presente **ARP**, ou em relação à(s) solicitação(ões) de **ADESÃO(ÕES)** realizada(s) por órgão ou entidade não participante desta **ARP**, inclusive indicando providência(s) complementar(es) necessária(s) ou até recomendando o indeferimento fundamentado;

8.1.5. Emitir e encaminhar ofício formalizando a autorização para utilização da **ARP** por órgão ou entidade aderente, inclusive com a indicação do nome do fornecedor, quantitativos autorizados, valores unitários e totais, prazo de validade da autorização e demais condições de adesão;

8.1.6. Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do **TCU**;

8.1.7. Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na presente **ARP**, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da **ARP** e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

8.1.8. Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na **ARP**, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

8.1.9. Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelos órgãos ou entidades aderentes, bem como eventuais sanções por estes aplicadas ao(s) particular(es) contratado(s) por descumprimento das obrigações assumidas na presente **ARP**;

8.1.10. Instruir os autos de gestão da presente **ARP**.

CLÁUSULA NONA – ATRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE

9.1. Ao órgão ou entidade **PARTICIPANTE** cabe:

9.2. Tomar conhecimento da **ARP**, incluindo eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;

9.3. Verificar a conformidade das condições registradas na **ARP** junto ao mercado local, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociação ou cancelamento;

9.4. Observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando Contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;

9.5. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no **Edital** da licitação e na **ARP**, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;

9.6. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

CLÁUSULA DECIMA – OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1. O **FORNECEDOR** cujo preço conste registrado na presente **ARP** obriga-se a:

10.1.1. Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de **Contrato** (se for o caso), no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da convocação;

10.1.2. Indicar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, a concordância ou não em relação à(s) Solicitação(ões) de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e os participantes;

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

10.1.3. Observar rigorosamente todos as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência (ou Projeto Básico) integrante da presente **ARP**, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à **Contratante**;

10.1.4. Respeitar as demais condições e obrigações contidas nos documentos indicados no item 3.1 desta ARP, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

10.1.5. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) **Contratante(S)** referentes às condições firmadas na presente **ARP**;

10.1.6. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

10.1.7. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;

10.1.8. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos **Contratantes** e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na **ARP**;

10.1.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do **Contrato**;

10.1.10. Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

11.1. A formalização da **ARP**, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no **PNCP** – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Oficial do Município de Vila Velha.

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

11.2. Todas as informações do presente registro de preço serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no site do **ÓRGÃO GERENCIADOR** na Internet (<https://transparencia.vilavelha.es.gov.br/>), inclusive com a íntegra da **ARP** e alterações posteriores.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Os preços registrados poderão ser **REAJUSTADOS**, para mais ou para menos, com base na variação anual do **IPCA (IBGE)**, ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos **12 (doze) meses**, contados da assinatura da **ARP**.

12.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá sofrer **REVISÃO** em decorrência de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro ocorrida no mercado, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** providenciar a pactuação/negociação de novo valor compatível com o de mercado, para cada **ITEM/GRUPO** do objeto registrado.

12.2.1. Caberá a parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da álea econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.

12.2.2. Não havendo acordo em relação a pactuação/negociação do preço registrado, será o respectivo registro **CANCELADO/REVOGADO**, por cada **ITEM/GRUPO** do objeto registrado, sem aplicação de qualquer sanção ao particular, mantendo-se hígidas e vigentes as contratações já formalizadas ou solicitadas, bem como os demais itens/grupos não afetados pelo desequilíbrio de preços de mercado.

12.2.3. Em caso do **CANCELAMENTO**, e havendo **CADASTRO RESERVA** para o respectivo **ITEM/GRUPO**, deverão ser realizados os procedimentos previstos nesta **ARP**.

12.2.4. Toda alteração da presente **ARP** será publicada e divulgada.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTIDAS NA ARP

13.1. As empresas com preços registrados nesta **ARP** e signatárias dos respectivos **Contratos** estarão sujeitas às sanções administrativas previstas no Decreto 360/203, ou outro que vier a substituí-lo, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

13.2. Ao órgão gerenciador caberá a aplicação de sanções administrativas em relação ao descumprimento direto de obrigação contida nesta **ARP**, como também aos **Contratos** por ele firmados em decorrência presente registro de preços.

13.3. Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ARP

14.1. O registro de preços poderá ser **CANCELADO/REVOGADO**, por ITEM/GRUPO, por iniciativa do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando:

14.1.1. Não houve acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas nesta **ARP**, Lei 14.133/2021 e no Decreto nº 307/2023, e alterações posteriores.

14.1.2. Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta **ARP**, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

14.1.3. Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

14.2. O registro de preços poderá ser **RESCINDIDO**, por iniciativa do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

14.2.1. Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta **ARP**;

14.2.2. Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade **Contratante**;

14.2.3. Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais **Contratos** firmados com base neste **ARP**;

14.2.4. Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo Irregularidade temporária e sanável em até 30 (trinta) dias;

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

14.2.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

14.3. O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

14.3.1. Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

14.4. O cancelamento/revogação do registro na hipótese prevista no item 24.2 desta ARP não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

14.5. A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

14.5.1. A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, particularmente com a Lei 14.133/2021, Decreto nº. 307/2023, e o regulamento interno do Sistema de Registro de Preços.

15.2. Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente a Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, o Foro da Comarca de Vila velha.

Vila Velha/ES, _____ de _____ de 2024.

XXXXXXXXXXXX

Secretária Municipal de XXXX

XXXXXXXXXXXX

EMPRESA

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: Leonardo Vieira

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

APÊNDICE DO ANEXO VII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CADASTRO DE RESERVA

Cadastro de reserva referente ao presente registro de preços			
Item	Razão Social	Representante	Contato
1º			
2º			
3º			
4º			
5º			
6º			
7º			
8º			
9º			
10º			
11º			
12º			
13º			
...			

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO VIII

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2024
PROCESSO Nº 6.467/2024
PREGÃO ELETRONICO Nº: 069/2024
CÓDIGO CIDADES: 2024.076E0500001.02.0038

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE VILA VELHA, POR INTERMÉDIO DO (A) E

O MUNICÍPIO DE VILA VELHA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Santa Leopoldina, nº 840, Itaparica – Vila Velha, Estado do Espírito Santo, CEP 29.102-915, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ neste ato representado pelo Secretário Sr. _____, inscrito no CPF nº _____, doravante denominado **Contratante**, e a Empresa _____, doravante denominada **Contratada**, com sede _____ (endereço completo) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ neste ato representada pelo _____ (condição jurídica do representante) _____ Sr. _____ (nome, nacionalidade, estado civil, profissão) _____ doravante designado **Contratado**, tendo em vista o que consta no Processo nº **6.467/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de **Contrato**, decorrente do **Pregão Eletrônico n. 069/2024** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS (BUPROPIONA 150MG COMPRIMIDO; METRONIDAZOL 250MG COMPRIMIDO; TIBOLONA 2,5MG COMPRIMIDO E ITRACONAZOL 100MG CÁPSULA). A FIM DE PROMOVER A ASSISTENCIA ADEQUADA AOS PACIENTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE VILA VELHA**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

LOTE I – MEDICAMENTOS – ME/EPP

Item	Descrição do Objeto/Marca	UNID.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	Bupropiona, cloridrato 150 mg	Comprimido	8.000	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: Leonardo Vieira

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

LOTE II – MEDICAMENTOS – ME/EPP

Item	Descrição do Objeto/Marca	UNID.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	Metronidazol 250mg	Comprimido	4.000	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$

LOTE III - MEDICAMENTOS – ME/EPP

Item	Descrição do Objeto/Marca	UNID.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	Tibolona 2,5 mg	Comprimido	46.800	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$

LOTE IV - MEDICAMENTOS – ME/EPP

Item	Descrição do Objeto/Marca	UNID.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	Itraconazol 100mg	Capsula	2.800	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$

LOTE V - MEDICAMENTOS – AMPLA CONCORRENCIA

Item	Descrição do Objeto/Marca	UNID.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	Bupropiona, cloridrato 150 mg	Capsula	460.000	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$

LOTE VI – MEDICAMENTOS – AMPLA CONCORRENCIA

Item	Descrição do Objeto/Marca	UNID.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	Metronidazol 250mg	Comprimido	230.000	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$

LOTE VII- MEDICAMENTOS – AMPLA CONCORRENCIA

Item	Descrição do Objeto/Marca	UNID.	Qtde	Preço Unit.	Preço Total
1	Itraconazol 100mg	Capsula	200.000	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$

1.3.Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES
Agente de Contratação: Leonardo Vieira

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- O Termo de Referência;
- O **Edital** da Licitação;
- A Proposta do **Contratado**;
- Eventuais **Anexos** dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, **Anexo** a este **Contrato**.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao **Contratado** dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao **Contratado** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, **Anexo** a este **Contrato**.

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. A partir do pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **Contratante**, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **Contratante** pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **Contratado**, de acordo com o **Contrato** e seus **Anexos**;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o **Contratado**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato** e o cumprimento das obrigações pelo **Contratado**;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente **Contrato**;
- 8.8. Aplicar ao **Contratado** as sanções previstas na lei e neste **Contrato**;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo **Contratado**;

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente **Contrato**, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de um mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de um mês.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **Contratado** com terceiros, ainda que vinculados à execução do **Contrato**, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **Contratado**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1.0 **Contratado** deve cumprir todas as obrigações constantes deste **Contrato** e em seus **Anexos**, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Comunicar ao **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;

9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do **Contrato** ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do **Contrato**, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **Contratante**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do **Contrato**, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 9.1.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **Contratante** e não poderá onerar o objeto do **Contrato**;
- 9.1.9.** Comunicar ao Fiscal do **Contrato**, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.1.10.** Paralisar, por determinação do **Contratante**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.11.** Manter durante toda a vigência do **Contrato**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.12.** Cumprir, durante todo o período de execução do **Contrato**, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021);
- 9.1.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do **Contrato**, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021);
- 9.1.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do **Contrato**;
- 9.1.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.1.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **Contratante**;

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. A luz dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21:

10.2. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor inicial/total/anual do contrato.

10.3. O CONTRATADO deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 095/2016, ou outro que vier a substituí-lo.

10.4. Sem prejuízo das demais hipóteses previstas na regulamentação vigente, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento de:

- I. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- II. Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- III. Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
- IV. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas, quando couber.

10.5. O valor ou o prazo de validade de garantia de execução do Contrato deverá ser aumentado na mesma proporção sempre que houver aditamentos de acréscimo de valor ou de prazo vigência contratual.

10.6. A garantia de execução do Contrato será restituída mediante requerimento da CONTRATADA, após a expedição do Termo de Execução Definitiva dos SERVIÇOS.

10.7. Em se tratando de Fiança Bancária ou Título da Dívida Pública ou Seguro-Garantia, o documento pertinente deverá ser apresentado ao Gestor do Contrato e posteriormente encaminhado à SEMFI.

10.8. O Título da Dívida Pública a ser ofertado tem que ser um título atual, em circulação normal no mercado, e com possibilidade de resgate imediato.

10.9. A garantia em dinheiro deverá ser depositada em conta específica no Banco do Brasil, em favor do Município de Vila Velha.

Banco: 001 - Banco do Brasil

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

Agência: 1240-8

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

Conta: 173.700-7 - PMVV/Caução

10.10. Na hipótese da garantia ser prestada mediante Carta Fiança Bancária, esta deverá ser apresentada com firma reconhecida a conter expressa renúncia aos benefícios referidos no Código Civil Brasileiro.

10.11. Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo dos serviços, a contratada deverá proceder o reforço da garantia inicial no mesmo percentual estabelecido.

10.12. Havendo prorrogação do prazo, formalmente admitida pela Administração, deverá a contratada reapresentar quaisquer das modalidades de garantia previstas neste Contrato e por essa escolhida, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a Administração dos créditos da contratada, enquanto não efetivar tal garantia, o valor a ela correspondente.

10.13. A Garantia só será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês, após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa no âmbito da realização do certame, nos termos do Decreto Municipal n.º 360/2023, o licitante que, com dolo ou culpa:

- I. der causa à inexecução parcial do **Contrato**;
- II. der causa à inexecução parcial do **Contrato** que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. der causa à inexecução total do **Contrato**;
- IV. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do **Contrato**;
- VI. praticar ato fraudulento na execução do **Contrato**;
- VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1.1. Considera-se a conduta do inciso I do item 11.1 como sendo o inadimplemento de obrigação legal, editalícia ou contratual de pequena relevância, que não impactam objetivamente na execução do **Contrato**, bem como não causem prejuízos à Administração.

11.1.2. Considera-se a conduta do inciso II do item 11.1 como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela **Contratada** ou licitante, que causem prejuízos à Administração.

11.1.3. Considera-se a conduta do inciso IV do item 11.1 como sendo o atraso que importe em consequências graves para o cumprimento das obrigações contratuais.

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

11.1.4. Considera-se a conduta do inciso VI do item 11.1 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Prefeitura de Vila Velha, com exceção da conduta disposta no inciso V do item 11.1.

11.1.5. Considera-se a conduta do inciso X do item 11.1 como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do **Contrato**, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da execução contratual.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 11.1 as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.1. A sanção de advertência será aplicada unicamente na hipótese prevista no inciso I do item 11.1, quando não se justificar a imposição de pena mais grave.

11.2.2. A sanção de multa será calculada no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do(s) lote(s) que o licitante tenha concorrido, a ser fixado de acordo com a natureza e a gravidade da infração cometida e os danos que dela provierem para a Administração Pública.

11.2.3. A multa poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 12.1, isoladamente ou cumulativamente às demais penas previstas no item 11.2.

11.2.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente, ou poderá ser descontada de eventuais créditos da infratora junto a Administração, ainda que oriundos de outros **Contratos**.

11.2.5. A multa poderá ser descontada de eventuais créditos da infratora junto a Administração, ainda que oriundos de outros **Contratos**.

11.2.6. O atraso injustificado na execução do **Contrato** sujeitará o contratado a multa de mora, definida no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia de atraso injustificado, limitada a 10% (dez por cento).

11.2.6.1. A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do **Contrato** com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Vila Velha será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos II a IV do item 11.1, e terá como pena base os seguintes prazos de duração:

I - der causa à inexecução parcial do **Contrato** que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: 36 (trinta e seis) meses;

II - der causa à inexecução total do **Contrato**: 24 (vinte e quatro) meses;

III - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: 60 (sessenta) dias.

11.4. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos V a VIII a XII do item 11.1, e terá como pena base os seguintes prazos de duração:

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do **Contrato**: 36 (trinta e seis) meses;
- II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do **Contrato**: 48 (quarenta e oito) meses;
- III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: 48 (quarenta e oito) meses;
- IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: 48 (quarenta e oito) meses;
- V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: 48 (quarenta e oito) meses.

11.5. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público, para atuação no âmbito da respectiva competência.

11.6. Além das penalidades acima, os licitantes ficarão sujeitos ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município de Vila Velha/ES e, no que couber, às demais penalidades referidas na Lei n.º 14.133/2021.

11.7. Quando a ação ou omissão do licitante ou do adjudicatário ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comina a sanção mais gravosa.

11.8. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste **Contrato** será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

11.9. Detectada prática de conduta que, em tese, configure infração administrativa, a Comissão de Contratação informará a Autoridade Competente para que inicie procedimento de apuração em processo apartado, indicando os fatos que ensejam a apuração, o enquadramento dos fatos às normas pertinentes à infração e a identificação do licitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1.O Contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o **Contrato**.

12.2.1. Quando a não conclusão do **Contrato** referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do **Contrato** e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.5.O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

12.5.2.A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o **Contrato**.

12.5.3.Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **Contratada**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5.4.O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.5.4.1.Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.4.2.Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.4.3.Indenizações e multas.

12.6.A extinção do **Contrato** não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1.As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Classificação funcional programática: 10.301.0008.1.036 - 10.301.0008.2.037 -

10.302.0008.1.042 - 10.302.0008.2.037 - 10.303.0008.2.041

Natura de despesa: 3.3.90.30.09

Fonte de recursos: 1.500.0015.1002/2.500.0015.1002 - 1.600.0000.0000/2.600.0000.0000 -

1.621.0000.0000/2.621.0000.0000

13.2.A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1.Os casos omissos serão decididos pelo **Contratante**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos **Contratos**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1.Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: Leonardo Vieira

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

15.2.O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do **Contrato**.

15.3.Registros que não caracterizam alteração do **Contrato** podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1.Incumbirá ao **Contratante** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no site do Município de Vila Velha, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724/2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1.Fica eleito o Juízo de Vila Velha - Estado do Espírito Santo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de **Contrato** que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Vila Velha, ____ de ____ de 2024

Representante legal do **CONTRATANTE**

Representante legal do **CONTRATADO**

TESTEMUNHAS:

1-

2-



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO IX

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como Fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R\$ (valor da garantia) (.....) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do **Contrato** nº (número do **Contrato**, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a Afiançada e o Município de Vila Velha para (objeto da licitação), tendo este Fiador plena ciência dos termos do referido **Edital** licitatório e das cláusulas contratuais.
2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa Afiançada, de todas as obrigações estipuladas no **Contrato** retromencionado, abrangendo o pagamento de:
 - a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do **Contrato** e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) Prejuízos causados à Administração **Contratante** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do **Contrato**;
 - c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração **Contratante** à Afiançada; e.
 - d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Afiançada.
3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do **Contrato**) (.....) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do **Contrato**), vencendo-se, portanto em (data).
4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela Afiançada, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do Município de Vila Velha.
5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (noventa) dias após o vencimento desta fiança.
6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa Afiançada será admitida ou invocada por este Fiador com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o Município de Vila Velha.
7. Obriga-se este Fiador, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese de o Município de Vila Velha se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.
8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do Município de Vila Velha qualquer comunicação relativa a inadimplemento da Afiançada, ou termo circunstanciado de que a Afiançada cumpriu todas as cláusulas do **Contrato**, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o Fiador exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: Leonardo Vieira

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

9. Declara, ainda, este Fiador, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

..... de de

Local data

Instituição garantidora: Nome:

CNPJ:

Representantes Legais:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO X

TERMO DE ADESÃO VOLUNTÁRIA À POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

TERMO DE ADESÃO VOLUNTÁRIA À POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA Nº /20.... A empresa....., com sede na cidade de, no Estado, situada à ruanº, bairro, CEP..... Inscrita no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada por seu representante legal cargo, vem, por intermédio deste Termo, aderir voluntariamente à Política Antifraude e Anticorrupção da **PMVV, COMPROMETENDO-SE** a: 1.Difundir as vedações impostas pela Política Antifraude e Anticorrupção da **PMVV** a todos os funcionários da empresa. 2.Cumprir e exigir o cumprimento da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e demais normas pertinentes ao tema em todos os níveis, rechaçando qualquer ato ou atividade que constitua ou possa ser entendido como ato lesivo aos interesses da Administração Pública. 3.Denunciar à **PMVV** qualquer ação ou omissão que venha a ter conhecimento e que importem em descumprimento da Política Antifraude e Anticorrupção da **PMVV**, da legislação Anticorrupção vigente e aos demais normativos de combate à fraude e a atos de corrupção. 4.Declaro ter plena ciência de que o descumprimento do disposto neste Termo de Adesão ensejará, independentemente de culpa ou dolo, na rescisão motivada do **Contrato** celebrado com a **PMVV**, bem como as demais medidas cabíveis nas esferas administrativas e criminais. E, por compreender e aceitar sem reservas todo o exposto acima, assino o presente Termo para que produza todos os efeitos.

Vila Velha - ES, de de

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

Nome
CPF

Nome
CPF



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ANEXO XI

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES

_____ (Razão Social), pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ/MF sob o n.º _____, estabelecida na cidade de _____, na _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, doravante designado simplesmente **RESPONSÁVEL**, se compromete, por meio do presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, a não divulgar sem autorização quaisquer informações restritas de propriedade do **MUNICÍPIO DE VILA VELHA/ES**, neste ato representado pelo **Secretário(a) do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMSVV**, em conformidade com as condições deste Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do Município de Vila Velha, reveladas ao **RESPONSÁVEL** em razão da prestação de serviços/fornecimento à esta municipalidade, consoante **Contrato** Administrativo, celebrado em __/__/____, oriundo do Procedimento Licitatório n.º

2. A expressão “*informação restrita*” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, documentos, documentações que compõem processos com informações confidenciais, valores e informações de natureza financeira, administrativa, contábil e jurídica, especificações, desenhos, cópias, diagramas, modelos, amostras, fotografias, plantas, programas de computador, discos, fitas, **Contratos**, planos, processos, projetos, dados pessoais, preços e custos, informações técnicas, entre outros, denominadas simplesmente **INFORMAÇÕES**.

3. O **RESPONSÁVEL** compromete-se a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das **INFORMAÇÕES** do Município de Vila velha, tratando-as confidencialmente sob qualquer condição.

4. Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, o **RESPONSÁVEL** deverá mantê-la sob sigilo até que venha a ser autorizado expressamente pelo representante legal da UG responsável pela contratação, signatário do **Contrato** Administrativo que dá origem a este Termo, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma a ausência de manifestação expressa do representante legal poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

5. O **RESPONSÁVEL** determinará a todos os seus empregados, prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços mencionados no item 1, a observância do presente Termo, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

6. O **RESPONSÁVEL** deverá destruir quaisquer arquivos que contenham **INFORMAÇÕES** do Município de Vila Velha, quando não mais for necessária a manutenção destas **INFORMAÇÕES**, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções, cópias ou segundas vias.

7. O **RESPONSÁVEL** obriga-se a informar imediatamente ao Município qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados e preposto.

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andrea.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

8. O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente Termo acarretará a responsabilidade administrativa, civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

9. As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o **RESPONSÁVEL** e o **MUNICÍPIO**, sendo irrevogáveis e irretroatáveis, e abrangem as informações presentes e futuras.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o **RESPONSÁVEL** assina o presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, em 2 (duas) vias de igual teor.

Vila Velha, ____ de _____ de 20 ____.

Representante Legal

Pregão Eletrônico n.º 069/2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: **Leonardo Vieira**

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7993

e-mail: leonardo.vieira@vilavelha.es.gov.br, andreia.roberte@vilavelha.es.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
Secretaria Municipal de Saúde
Gerência de Assistência Farmacêutica

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 090/2024

VERSÃO IV

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS POR REGISTRO DE PREÇO

**PROJETO ELABORADO PELO SETOR DE GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (GAF) DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VILA VELHA**

Vila Velha – ES, 07 de junho de 2024

Rua Castelo Branco, 1803 – Centro – Vila Velha - ES
CEP: 29.100-041 – Telefone (27) 3388-4334



Autenticar documento em <https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003500390039003400370035003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

fls. 259



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
Secretaria Municipal de Saúde
Gerência de Assistência Farmacêutica

QUADRO RESUMO

Condições gerais da contratação	Aquisição de medicamentos a fim de promover a assistência adequada aos pacientes da Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha.
	Medicamentos: Bupropiona 150mg comprimido; Metronidazol 250mg comprimido; Tibolona 2,5mg comprimido e Itraconazol 100mg cápsula.
Modalidade de Licitação e Base Legal	Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preço, de acordo com a Lei n.º 14.133.2021.
Estimativa de custos global (conforme estudo técnico preliminar)	O levantamento de mercado com orçamento final estimado será construído posteriormente pelo setor responsável, Cotação de Preços/SEMSA, e será anexado a este caderno processual assim que concluído.
Prazo estipulado de vigência contratual	12 (doze) meses a partir do primeiro dia útil após a publicação da ata de registro de preços no diário oficial, podendo prorrogar por igual período.
Informação orçamentária	Programa de trabalho: Informação posterior pelo FMS Natureza de despesa: Informação posterior pelo FMS Fonte: Informação posterior pelo FMS
Característica do item para definição da fonte de recurso	Medicamentos para a Atenção Básica e Especializada.
Unidade administrativa responsável pela execução do objeto e fiscalização	Gerência de Assistência Farmacêutica (GAF)
Equipe responsável pela elaboração do Termo de Referência	Aliny Dalmonich Fernandes Calhau – Farmacêutica, Matrícula 43877/1; Manuela Martins Cruz – Farmacêutica, mat.: 43842/1 PMVV/GAF Mat/Med E-mail: caf.saude@vilavelha.es.gov.br
Gestão	Farmacêutico Gestor lotado na Gerência de Assistência Farmacêutica: Lara Pinheiro Lima Mat.: 5145-4/1, CPF: 068.638.268-63; Gestor suplente: Manuela Martins Cruz Mat.: 4384-2/1. E-mail: caf.saude@vilavelha.es.gov.br
Fiscalização	Farmacêutico Fiscal Titular lotado no Almoxarifado da Saúde: Thaila Sarnaglia Vulpi Mat.: 4651-5 CPF: 110.299.667-02; Fiscal suplente: Gisele Carvalho Fraga Mat.: 80861 CPF: 053.826.527-24. Tel.: 99224-2269/E-mail: almoxarifado.saude@vilavelha.es.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
Secretaria Municipal de Saúde
Gerência de Assistência Farmacêutica

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

1.1 Aquisição de Medicamentos: Bupropiona 150mg comprimido; Metronidazol 250mg comprimido; Tibolona 2,5mg comprimido e Itraconazol 100mg cápsula, mediante Registro de Preços, para atendimento à Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

1.2 Os objetos desta contratação/ aquisição NÃO se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3 Os bens objeto desta contratação/aquisição são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da publicação da Ata de Registro de Preços publicada no Diário Oficial podendo haver prorrogação para o mesmo período, conforme Art. 84 da lei nº 14.133/2021.

1.5 Justifica-se, a realização da presente licitação valendo-se do Sistema de Registro de Preços em virtude do exato enquadramento da necessidade da Secretaria Municipal nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema, a saber: serviços de aquisição frequente, quantitativo que não se pode definir previamente com exatidão e necessidade de entregas parceladas.

2. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTITATIVOS

ITENS PARA ME E EPP

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	CMM*	CONSUMO 12 MESES	MARGEM SEGURANÇA (30%)	QUANTIDADE SOLICITADA
1	Bupropiona, cloridrato 150 mg	Comprimido	30.000	360000	468000	8.000
2	Metronidazol 250mg	Comprimido	15.000	180000	234000	4.000
3	Tibolona 2,5 mg	Comprimido	3.000	36000	46800	46.800
4	Itraconazol 100mg	Cápsula	13.000	156000	202800	2.800

*CMM – Consumo Médio Mensal conforme levantamentos feitos no sistema Hórus.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
Secretaria Municipal de Saúde
Gerência de Assistência Farmacêutica

ITENS PARA AMPLA

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	CMM*	CONSUMO 12 MESES	MARGEM SEGURANÇA (30%)	QUANTIDADE SOLICITADA
1	Bupropiona, cloridrato 150 mg	Comprimido	30.000	360000	468000	460.000
2	Metronidazol 250mg	Comprimido	15.000	180000	234000	230.000
3	Itraconazol 100mg	Comprimido	13.000	156000	202800	200.000

* **CMM** – Consumo Médio Mensal conforme levantamentos feitos no sistema Hórus.

No que se refere ao quantitativo solicitado, este foi estimado de acordo com registros existentes no município quanto aos medicamentos supracitados, na previsão de abertura de novos serviços de saúde, acrescida margem de segurança de 30%, prevendo oscilações de consumo dos medicamentos ao longo do ano.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação/Aquisição e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3.2 As informações quanto ao ID PCA no PNCP, data de publicação no PNCP, Id do item no PCA, Classe/Grupo e o identificador da Futura Contratação/Aquisição serão anexadas aos autos, assim que disponibilizadas pela SEMAD/PMVV.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. Considerando a necessidade de aquisição dos medicamentos para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha, com a finalidade de manter a assistência adequada aos pacientes de toda a rede.

Considerando a necessidade de aquisição dos medicamentos e produto padronizados pelo município por meio do Decreto nº 025/2023, para atendimento à demanda da população;

Trata-se o presente processo de aquisição de medicamentos para fins de manutenção da assistência contínua para os munícipes de Vila Velha e de continuidades dos seus tratamentos propostos.

Os bens/serviços são considerados “comuns”, pois se enquadram na classificação nos termos do Decreto nº 10.818, de 2021, “Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
Secretaria Municipal de Saúde
Gerência de Assistência Farmacêutica

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

5.1 DA SUBCONTRATAÇÃO

Para esta aquisição é vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica.

5.2 SUSTENTABILIDADE:

Em caso de necessidade de descarte de materiais/medicamentos, os mesmos seguirão o fluxo padronizado da SEMSA em conjunto com a SEMDU, através do Plano de Gerenciamento de Resíduos.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Condições de Entrega:

7.1.1 Do Prazo de Entrega

7.1.2.1. A entrega dos produtos (bens de consumo) deverá ser feita no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, com despesas de transporte assumidas pelo licitante.

7.1.2.2. A entrega dos produtos deverá ser efetuada no endereço listado abaixo, das 7h às 12h e 13h às 15h.

7.1.2.3. A Autorização de Fornecimento (AF) terá força de contrato.

7.2 Do Local de Entrega

7.2.1. Almoxarifado da Saúde - Rodovia Darly Santos, km 2,5, Bairro Guaranhuns, Vila Velha/ES, CEP: 29.103-300. Tel.: (27) 3139-9024. Ponto de referência: atrás do posto de gasolina Marcella, em frente ao SESI, na antiga fábrica Piraquê, de segunda a sexta-feira, no horário de 7h às 12h e 13h às 15h, **no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos**, contado da data de recebimento da autorização e empenho.

7.3 Do Prazo De Validade

7.3.1. Todos os medicamentos terão prazo mínimo de 70% da validade total, ou seja, se a validade total de um medicamento for de 24 meses, só podemos receber/aceitar a mercadoria com 16 meses de vida útil (validade) a partir da data da entrega.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
Secretaria Municipal de Saúde
Gerência de Assistência Farmacêutica

7.3.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, logo após o recebimento da AF para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 RECEBIMENTO DO OBJETO:

8.1.1. Os produtos serão recebidos:

8.1.1.2. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e no verso da Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

8.1.1.3. Durante o recebimento provisório, o almoxarifado poderá exigir a substituição de qualquer do(s) medicamento que não esteja(m) de acordo com a(s) especificação(ões) deste Termo.

8.1.1.4. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta, e sua conseqüentemente aceitação, que se dará **até 05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento provisório, por Comissão/ Servidor designado pela Autoridade competente.

8.1.1.5. Em caso de não conformidade, a Comissão/ Servidor designado devolverá Nota Fiscal / medicamento, para as devidas correções.

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

8.1.1.7. A Autorização de Fornecimento terá força de contrato.

8.2 DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE FORNECIMENTO:

8.2.1. Os produtos devem ser entregues no Almoxarifado, na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade, sem inadequação de conteúdo, identificado, nas condições de temperatura exigida em rótulo e com o número do registro emitido pela ANVISA, acompanhados da documentação fiscal, em duas vias, com especificação dos quantitativos discriminados na nota fiscal apresentados em unidades individualizadas. O número do lote do medicamento recebido deve constar na rotulagem, e na nota fiscal, especificados o número de lotes por quantidade de material/medicamento entregue.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
Secretaria Municipal de Saúde
Gerência de Assistência Farmacêutica

8.2.2. O transporte deverá obedecer a critérios adequados, de modo a não afetar a identidade, qualidade, integridade dos mesmos.

8.2.3. No ato da entrega os materiais/medicamentos serão analisados em sua totalidade, sendo que aqueles que não satisfizerem à especificação exigida serão devolvidos, devendo ser substituído no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis** a partir da devolução que será realizada pelo Setor de Almoxarifado de Farmácia.

8.2.4 O medicamento a ser fornecido pela vencedora deve apresentar em sua embalagem secundária e/ou primária a expressão “PROIBIDA VENDA AO COMÉRCIO”, conforme PORTARIA MINISTÉRIO DA SAÚDE (MS) nº2814/1998 e RDC 71/2007 artigo 39.

8.3 PRAZO DE PAGAMENTO:

8.3.1. O pagamento do objeto será efetuado por fechamento de mês até 30 (trinta) dias consecutivos após o recebimento do objeto e apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), devidamente atestada(s) pelo órgão requisitante e/ou servidor (es) designados(s) para efetuar o recebimento do objeto.

8.3.2 Forma de pagamento:

8.3.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.3.2.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.3.2.5. O contratado 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
Secretaria Municipal de Saúde
Gerência de Assistência Farmacêutica

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO DO ITEM**.

10. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

10.1 Qualificação Técnica:

- A) Atestado(s) de Capacidade Técnica** emitido(s) por entidade(s) de direito público ou privado, comprovando a aptidão da empresa arrematante para o fornecimento do(s) produto(s) idêntico(s) ou similar(es) ou que se enquadrem no mesmo tipo de produto/área (produtos para saúde), de acordo com a ANVISA, conforme os objetos da licitação, devidamente assinado e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do fornecimento ou em cópia autenticada, compatível com o objeto desta licitação.
- B) Autorização de Funcionamento** da empresa arrematante, expedida pela **ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária** ou cópia da publicação no “Diário Oficial da União”, conforme exigido pela Lei Federal nº. 6.360/76 (art. 2º), Decreto Federal nº. 8.077/2013 (art. 2º), Lei Federal nº. 9.782/99 (art. 7º, inciso VII) e Portaria Federal nº. 2.814 de 29/05/98.

Quando se tratar de medicamento constante na relação do Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial aprovada pela Portaria nº. 344/98 de 12/05/98 da Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, também deve ser apresentada a Autorização Especial da empresa arrematante.

- C) Alvará Sanitário** (ou Licença Sanitária/Licença de Funcionamento) da empresa arrematante, expedido pela **Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal**, tal como exigido pela Lei Federal nº. 6.360/76 (art. 2º), Decreto Federal nº. 8.077/2013 (art. 2º) e Portaria Federal nº. 2.814 de 29/05/98.
- D) Certificado de Regularidade Técnica** da empresa participante da licitação (quando houver obrigatoriedade legal), expedido pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado onde for sediada a empresa, com indicação do responsável técnico e validade de acordo com legislação específica;
- E) Certificado de Registro do medicamento**, emitido pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, vinculada ao Ministério da Saúde, ou cópia da publicação no “Diário Oficial da União” relativamente ao registro do medicamento. Caso o prazo de validade

Rua Castelo Branco, 1803 – Centro – Vila Velha - ES
CEP: 29.100-041 – Telefone (27) 3388-4334



Autenticar documento em <https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003500390039003400370035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

fls. 266



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
Secretaria Municipal de Saúde
Gerência de Assistência Farmacêutica

esteja vencido ou vencendo nos próximos 06 meses deverá ser apresentado Certificado de Registro, ou cópia da publicação no “DOU” acompanhado do pedido de revalidação “FP 1” e “FP 2”, datado entre 12 e seis meses anteriores ao vencimento, na forma do art. 8º, §2º ao §6º do Decreto Federal nº. 8.077/2013, **ou isenção, quando houver.**

- F) O proponente arrematante deverá encaminhar junto com todos os documentos habilitatórios, para análise e parecer técnico do Órgão Requisitante, cópias visíveis ou originais dos **manuals, catálogos** e instruções que permitam uma perfeita identificação do produto ofertado, descrito em língua portuguesa e em consonância com todas as exigências edilícias **(quando houver)**.

10.1.1 Caso o produto/item não seja classificado **de interesse à saúde**, ou seja, **não regulado pela ANVISA/ VIGILÂNCIA SANITÁRIA**, a empresa fica isenta de apresentar os documentos acima solicitados, **exceto o item A.**

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

11.1 As estimativas do valor da contratação serão informadas neste caderno processual posteriormente pelo setor de Compras/SEMSA, após cotação de preços.

11.2 O valor estimado deverá ter como referência ampla pesquisa de mercado de preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública. O arrematante do item será desclassificado caso o produto ofertado na proposta esteja acima dos valores estipulados pelo Banco de preços (quando aplicável) e Banco de Preços em saúde (quando aplicável), sendo passível de denúncia junto aos órgãos fiscalizadores, conforme legislação vigente.

12. DA PROPOSTA

12.1. A proposta comercial deverá conter, de acordo com a especificação prevista neste Termo de Referência, a descrição detalhada do produto com a apresentação, a marca, o nome da fabricante, obrigatoriamente, bem como referências e demais características que permitam ao contratante identificar claramente o produto ofertado,

- Número completo (13 dígitos) do registro do medicamento junto à ANVISA,
- Nome comercial do produto ofertado (se for genérico, citar) e do laboratório fabricante,

O valor do produto deve estar de acordo com o praticado na Tabela CMED atualizada (preferencialmente), sendo equivalente ou abaixo desta, para os medicamentos regularizados pela mesma.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Rua Castelo Branco, 1803 – Centro – Vila Velha - ES
CEP: 29.100-041 – Telefone (27) 3388-4334



Autenticar documento em <https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003500390039003400370035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
Secretaria Municipal de Saúde
Gerência de Assistência Farmacêutica

13.1 São obrigações da CONTRATANTE:

13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as descrições contidas neste Termo de Referência e os termos de sua proposta;

13.1.2. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens solicitados, conforme citado em Quadro Resumo;

13.1.3. Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas;

13.1.4. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados ao município;

13.1.5. Atestar notas fiscais correspondentes após o recebimento dos itens comprados;

13.1.6. Receber e fiscalizar os produtos entregues, verificando a sua correspondência com as especificações prescritas no edital, atestando sua conformidade;

13.1.7. Designar formalmente um servidor da unidade gestora para acompanhar e fiscalizar a execução da autorização de fornecimento ou instrumentos equivalentes;

13.1.8. Notificar formalmente quaisquer irregularidades encontradas na entrega dos itens.

13.2. 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.

14.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 São obrigações da CONTRATADA:

14.1.1. Respeitar e cumprir com os prazos de entrega dos produtos comprados, observando os períodos de parcelamento e quantidades.

14.1.2. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o estado.

14.1.3. A CONTRATADA deverá garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo, ainda, quando solicitado, substituir prontamente o produto que porventura não atenda os requisitos





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
Secretaria Municipal de Saúde
Gerência de Assistência Farmacêutica

contratados, providenciando, também, o produto que no momento possa estar em falta em seu estabelecimento, sob pena das sanções cabíveis;

14.1.4. Os medicamentos que apresentarem defeito de fabricação, decorrente do transporte e/ou que não atenderem as especificações deverão ser substituídos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital;

14.1.5. As embalagens e unidades constantes na especificação do produto na Autorização de Fornecimento deverão ser rigorosamente observadas, assim como a marca vencedora, sob pena de devolução do produto;

14.1.6. Comunicar formalmente, através de ofício enviado por e-mail e de imediato à Administração quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da entrega dos materiais/ medicamentos;

14.1.7. O fornecimento deverá ser efetuado de acordo com a respectiva AF - Autorização de Fornecimento, sempre acompanhada do correspondente documento fiscal;

14.1.8. Fornecer amostra do produto quando solicitado, para laudo técnico de utilização.

15. DA JUSTIFICATIVA QUANTO À AUSÊNCIA DE CONSULTA ÀS DEMAIS UNIDADES GESTORAS MUNICIPAIS

15.1. Considerando que os produtos a serem adquiridos são restritamente geridos pela Gerência de Assistência Farmacêutica (GAF) para uso exclusivo nos serviços de saúde, não há, portanto, necessidade de envio de carta convite às demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Vila Velha para participação a presente Ata de Registro de Preços.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. As sanções e infrações administrativas serão aplicadas de acordo com os artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021.

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS

17.1 Este Termo de Referência deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o registro da proposta no sistema não serão aceitas alegações de desconhecimento.

17.2. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

Rua Castelo Branco, 1803 – Centro – Vila Velha - ES
CEP: 29.100-041 – Telefone (27) 3388-4334



Autenticar documento em <https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003500390039003400370035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
Secretaria Municipal de Saúde
Gerência de Assistência Farmacêutica

17.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e segurança da contratação/aquisição.

17.4. O fornecimento dos produtos obedecerá às especificações contidas neste Termo de Referência, sendo os casos omissos resolvidos pela Prefeitura Municipal de Vila Velha.

17.5. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes da presente contratação/aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

18.2 A dotação orçamentária será informada posteriormente pelo Fundo Municipal de Saúde;

Informamos ainda que os recursos utilizados, se do tesouro municipal e/ou transferências de fundo a fundo de verbas federais e estaduais, serão informados também posteriormente pelo Fundo Municipal de Saúde, entretanto para este (s) objeto (s) não há convênio e emenda parlamentar.

a. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19. ASSINATURAS E APROVAÇÕES

Manuela Martins cruz

Gerente/Farmacêutica - Mat.43842/1 GAF/SEMSA
Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha

Regina Célia Diniz Werner

Subsecretária da Atenção Primária à Saúde
Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha

Cátia Cristina Vieira Lisboa

Secretária Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha

Rua Castelo Branco, 1803 – Centro – Vila Velha - ES
CEP: 29.100-041 – Telefone (27) 3388-4334



Autenticar documento em <https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003500390039003400370035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

fls. 270

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 090/2024

VERSÃO IV

**PROJETO ELABORADO PELO SETOR DE GERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (GAF) DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VILA VELHA**

Vila Velha – ES, 07 de junho de 2024



Autenticar documento em <https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003500390039003400360034003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

fls. 251

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza como uma fase do planejamento das contratações e aquisições para os serviços da Assistência Farmacêutica, os quais abrangem também os serviços da Atenção Primária e Especializada oferecidos pelo Município de Vila Velha e apresenta os devidos estudos para a contratação/aquisição de solução que atenderá a necessidade abaixo especificada.

O Município de Vila Velha desenvolve as práticas do cuidado/atenção à saúde na perspectiva de uma gestão integrada e articulada, pautadas na contextualização das demandas e necessidades dos contextos sociais, conforme as responsabilidades, atribuições e compromissos assumidos pelo Município para a consolidação do Pacto pela Saúde, nas suas três dimensões: pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão, a fim de se garantir, em conjunto com as demais esferas de governo, o acesso da população aos medicamentos, insumos farmacêuticos e materiais médicos cuja dispensação esteja sob sua responsabilidade, fomentando seu uso racional.

A aquisição de medicamentos e insumos farmacêuticos é regulamentada de acordo com o Decreto Municipal nº 025/2023, assim como a aquisição de materiais médicos pela Portaria SEMSA nº05/2016 para atendimento à demanda da população, a fim de se prestar assistência contínua e adequada aos pacientes de toda a rede.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Diante do exposto, é indispensável a necessidade de manter esses serviços abastecidos de forma adequada com medicamentos, insumos farmacêuticos e materiais médicos para atender a demanda assistencial.

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

Considerando a necessidade de aquisição dos medicamentos para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha, com a finalidade de manter a assistência adequada aos pacientes de toda a rede.

Trata-se o presente processo de aquisição de medicamentos para fins de manutenção da assistência contínua para os munícipes de Vila Velha e de continuidades dos seus tratamentos propostos.

Os bens/serviços são considerados “comuns”, pois se enquadram na classificação nos termos do Decreto nº 10.818, de 2021, “Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos



deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”.

Esta aquisição se faz necessária uma vez que os medicamentos em tela são padronizados pelo município e busca-se o abastecimento do mesmo a fim de se garantir a continuidade dos serviços prestados. Ainda visa-se a possibilidade de resultados frutíferos para os itens citados haja vista a conveniência da formulação de Ata de Registro de Preços (ARP) com previsão de aquisição dos objetos de maneira parcelada conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir custos desnecessários.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Os objetos a serem licitados se tratam de aquisição de medicamento para distribuição, item essencial e específico para garantir a assistência adequada aos pacientes de toda a rede, bem como manutenção e continuidade de tratamentos sucessivos, conforme se depreende na justificativa acima mencionada.

A aquisição/contratação supracitada encontra previsão no plano de contratação anual, possuindo alinhamento com o planejado por esta Secretaria de Saúde.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de medicamento a fim de promover a assistência adequada aos pacientes da Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha.

Medicamentos: Bupropiona 150mg comprimido; Metronidazol 250mg comprimido; Tibolona 2,5mg comprimido e Itraconazol 100mg cápsula.

3.1 DA SUBCONTRATAÇÃO E DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

3.1.1 Para esta aquisição é vedada a subcontratação de pessoa física e jurídica.

3.1.2 A participação de consórcios não será admitida. Tratando-se de serviço que se baseia em padrões de desempenho e qualidade comuns de mercado, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los, caracterizando-se, como “serviço comum”, que não configurará restrição da competitividade.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

PARA ME E EPP:

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	* CMM	CONSUMO 12 MESES	MARGEM SEGURANÇA (30%)	QUANTIDADE SOLICITADA
1	Bupropiona, cloridrato 150 mg	Comprimido	30.000	360000	468000	8.000
2	Metronidazol 250mg	Comprimido	15.000	180000	234000	4.000
3	Tibolona 2,5 mg	Comprimido	3.000	36000	46800	46.800



4	Itraconazol 100mg	Cápsula	13.000	156000	202800	2.800
---	-------------------	---------	--------	--------	--------	-------

*CMM – Consumo Médio Mensal

PARA AMPLA:

ITEM	PRODUTO	UNIDADE	*CMM	CONSUMO 12 MESES	MARGEM SEGURANÇA (30%)	QUANTIDADE SOLICITADA
1	Bupropiona, cloridrato 150 mg	Comprimido	30.000	360000	468000	460.000
2	Metronidazol 250mg	Comprimido	15.000	180000	234000	230.000
3	Itraconazol 100mg	Cápsula	13.000	156.000	202800	200.000

*CMM – Consumo Médio Mensal

No que se refere ao quantitativo solicitado, este foi estimado de acordo com registros existentes no município quanto aos medicamentos supracitados, na previsão de abertura de novos serviços de saúde, acrescida margem de segurança de 30%, prevendo oscilações de consumo dos medicamentos ao longo do ano.

As quantidades estimadas **não** implicam obrigatoriedade de contratação pela Administração durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para elaboração das propostas dos licitantes.

Tem-se planejado que as solicitações de parcelas da ARP, isto é, que as aquisições dos objetos, ocorrerão de acordo com a demanda.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESTIMATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

O levantamento de mercado e orçamento final estimado é parte integrante do Termo de Referência ou o Projeto Básico, que será construído posteriormente pelo setor responsável, Cotação de Preços/SEMSA, no qual o valor estimado deverá ter como referência ampla pesquisa de mercado de preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

Quando se aplicar, o arrematante do ITEM será desclassificado caso o produto ofertado na proposta esteja acima do preço de referência publicado no edital dos valores estipulados pelo Banco de Preços, Banco de Preços em saúde e outros sendo passível de denúncia junto aos órgãos fiscalizadores, conforme legislação vigente.

Sugerimos a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), haja vista a conveniência da formulação de futura Ata de Registro de Preços (ARP) com previsão de aquisição dos objetos de forma parcelada conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários.

A opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo, o fato da existência de facultatividade na aquisição dos objetos licitados, sendo assim, a Administração



tem a discricionarieidade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do SRP em razão o poder público vai precisar fazer menos licitações para contratações recorrentes, eliminando a necessidade de fazer mais um processo licitatório. Isso está de acordo com o princípio da economicidade, que rege o universo das licitações, já que um processo licitatório é custoso e utilizar o SRP é uma forma de manter a transparência e economizar recursos ao mesmo tempo.

O SRP também aumenta a competitividade dos licitantes, já que um participante que fez uma oferta mais alta pode concordar em oferecer pelo mesmo preço do licitante vencedor, sendo o critério de julgamento será o da proposta que apresentar o **MENOR PREÇO por ITEM**.

Outra motivação para utilização do SRP é a possibilidade de parcelamento das aquisições de forma a reduzir problemas com estoque e armazenagem de grandes quantidades.

Por fim, em razão das características e durabilidade dos medicamentos que se pretende adquirir, busca-se a realização de **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, não havendo a necessidade para além da vigência comum de 12 (doze) meses prevista na Lei nº 14.133/2021.

O quantitativo da contratação/aquisição futuramente solicitado será condicionado à demanda, uma vez que as quantidades apresentadas, para cada item, são estimativas, não se configurando, de nenhum modo, em obrigação de contratação por parte da Prefeitura de Vila Velha, que emitirá as Ordens de Serviços ou Autorizações de Fornecimento de acordo com suas necessidades demandadas por cada Secretaria participante.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Trata-se de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais do mercado, nos termos do parágrafo único, do Decreto nº 10.818/2021.

Por trata-se de medicamentos que serão utilizados na assistência à saúde ofertada nos serviços oferecidos pelo município, a fim de se prestar assistência contínua e adequada aos pacientes de toda a rede e se garantir e a manutenção dos tratamentos sucessivos, faz-se necessária a aquisição dos objetos supracitados.

Ainda, em razão das características e durabilidade dos medicamentos que se pretende adquirir, busca-se a realização de **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, não havendo a necessidade para além da vigência comum de 12 (doze) meses prevista na Lei nº 14.133/2021.



7. DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se com esta aquisição garantir e manter a assistência adequada aos munícipes a fim de se proporcionar continuidade aos tratamentos propostos, evitar-se agravos em situações de saúde, garantindo ainda o acesso aos serviços essenciais.

8. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À ARP

As providencias adotadas previamente foram:

- Levantamento do quantitativo existente no almoxarifado por meio de consulta do sistema HÓRUS;
- Levantamento do CMM (Consumo Médio Mensal) dos medicamentos utilizados tanto pela Atenção Primária à Saúde quanto pela Atenção Especializada;

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Considerando que os produtos a serem adquiridos são restritamente geridos pela Gerência de Assistência Farmacêutica (GAF) para uso exclusivo nos serviços de saúde, não há, portanto, necessidade de envio de carta convite às demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Vila Velha para participação a presente Ata de Registro de Preços.

10. IMPACTOS AMBIENTAIS

SUSTENTABILIDADE:

Em caso de necessidade de descarte de materiais/medicamentos, os mesmos seguirão o fluxo padronizado da SEMSA em conjunto com a SEMDU, através do Plano de Gerenciamento de Resíduos.

11. ALINHAMENTO COM PLANEJAMENTO ANUAL CONTRATAÇÕES

Esta aquisição/contratação encontra previsão no plano de contratações anual, possuindo alinhamento com esta Secretaria de Saúde.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conclui-se que sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha, com a finalidade de manter a assistência adequada aos pacientes de toda a rede, uma vez que se trata de itens essenciais para a garantia da assistência completa a ser prestada. Resultando no cumprimento do Planejamento Municipal e padronização de atendimento e tratamento aos pacientes que necessitam utilizar estes serviços. Excluindo ainda as possíveis demandas judiciais que poderiam ser ajuizadas por descumprimentos legais.



13. DO HISTÓRICO DE VALORES REGISTRADOS

- Ata PMVV nº 280/2023: R\$ 0,34 – Bupropiona 150mg;
- Ata PMVV nº 147/2023: R\$ 199,99 – Tibolona 2,5mg
- Ata PMVV nº 112/2023: R\$ 16,80 – Metoprolol 1mg/mL solução injetável ampola;
- Ata SERP XIV nº 0175/2023: R\$ 16,80 – Itraconazol 100mg cápsula;
- Para o medicamento Metronidazol não possuímos valores anteriores por se tratar de sua primeira aquisição.

14. ASSINATURAS E APROVAÇÕES

Aliny Dalmonich Fernandes Calhau

Farmacêutica - Mat.43877/1 GAF/SEMSA
Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha

Regina Célia Diniz Werner

Subsecretária da Atenção Primária à Saúde
Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha

Cátia Cristina Vieira Lisboa

Secretária Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha

