



PREFEITURA DE
VILA VELHA

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



PREFEITURA DE
VILA VELHA

QUADRO RESUMO DO CERTAME

UASG 985703 - PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA/ES

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 160/2024.

PROCESSO N.º 67.010/2024

CÓDIGO CIDADES/TCES: ID 2024.076E0500001.02.0121

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VILA VELHA.

REGISTRO DE PREÇOS: [SIM]

CONTRATANTE / GESTORA: Secretaria Municipal de SAÚDE – SEMSA.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 79.217,20 (Setenta e nove mil duzentos e dezessete reais e vinte centavos).

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA (horário de Brasília):

Início do acolhimento de Proposta: dia 13/11/2024 às 08h00min;

Fim do acolhimento de Proposta e Início da Sessão de Disputa: dia 29/11/2024 às 10h00min.

DATA LIMITE PARA IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS: dia 26/11/2024.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: [Menor preço] por [item]

REGIME DE EXECUÇÃO:[empreitada por preço global]

MODO DE DISPUTA: [aberto e fechado]

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: [Ampla concorrência]

ENDEREÇOS ELETRÔNICOS DE ACOMPANHAMENTO DO CERTAME:
<https://www.gov.br/compras/pt-br> – plataforma de realização do certame, e
www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 160/2024

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 pela **Secretaria Municipal de SAÚDE – SEMSA** 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 <https://www.gov.br/compras/pt-br>, conforme Processo Administrativo n.º 67.010/2024. O procedimento licitatório será realizado pela Pregoeira **FABIALA TOLEDO** e equipe de apoio **BEATRIZ RODRIGUES GUARIZE** 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 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VILA VELHA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será formada por 1 único Grupo contendo 08 itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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

Início do acolhimento de Proposta: dia 13/11/2024 às 08h00min;

Fim do acolhimento de Proposta e Início da Sessão de Disputa: dia 29/11/2024 às 10h00min.

1.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei n.º 14.133/2021, 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.

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.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

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

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 subcontratado, 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 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;



PREFEITURA DE
VILA VELHA

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

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

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

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

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 n° 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.

3.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Da proposta comercial no **COMPRAS GOV:**

3.7.1. A proposta comercial prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção "Área do cliente", na página inicial do site <https://www.gov.br/compras/pt-br>, conforme datas e horários limites estabelecidos no subitem 1.3 deste Edital;

3.7.2. Será desclassificada a proposta que, após a sessão de disputa, possuir [valor unitário superior] aos estabelecido com máximos no **ANEXO II** deste Edital;

3.7.3. A proposta e os lances formulados pelo licitante, através do sistema eletrônico deverá indicar o **[PREÇO DO [ITEM]**, expresso em Real (R\$) com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula, exceto para medicamento/material gráficos e combustível].

3.8. 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.

3.9. 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.**

3.10. 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.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

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

3.11. 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.



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.
- 5.9.** 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).
- 5.8.** 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 inexecutável.
- 5.9.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado: [aberto e fechado].
- 5.10.** 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).
- 5.10.1.** 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.
- 5.10.2.** 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) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.10.3.** 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.
- 5.10.4.** 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.
- 5.10.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

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

5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

5.14. 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.

5.15. 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.

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

5.16.1. 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.

5.16.2. 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.

5.16.3. 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.

5.16.4. 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.

5.17. 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.

5.17.1. 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:

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

5.17.1.2. 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;

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



PREFEITURA DE
VILA VELHA

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

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

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

5.17.2.1. 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;

5.17.2.2. Empresas brasileiras;

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

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

5.18. 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.

5.18.1. 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.

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

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

5.18.4. 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.**

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

5.20. 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,



PREFEITURA DE
VILA VELHA

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

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);
- 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 Fornecedoros 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;



PREFEITURA DE
VILA VELHA

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

- 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.

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 global 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.

6.10.2. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.10.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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.

6.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o arrematante será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

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

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. Não será exigida apresentação de amostras para esta licitação.

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 emissores, via "Internet", ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos "protocolos" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

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

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. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

7.9. 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.

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

7.10. 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):

7.10.1. 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

7.10.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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).



PREFEITURA DE
VILA VELHA

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

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.

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 fstoledo@vilavelha.es.gov.br e/ou beatrizguarize@vilavelha.es.gov.br, **ou** <https://www.gov.br/compras/pt-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



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

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

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.

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.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

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

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 mantiver 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 nº 14.133/2021.

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 nº 360/2023.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

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

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 fstoledo@vilavelha.es.gov.br e/ou beatrizguarize@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**.

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

11.3.1. 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.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

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

11.3.2. 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>.

11.3.3. 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:

12.11.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (em arquivo apartado);

12.11.1.1. Apêndice do Anexo I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (em arquivo apartado);



PREFEITURA DE
VILA VELHA

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

- 12.11.2. **ANEXO II** – Modelo de CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
- 12.11.3. **ANEXO III** – Modelo de TERMO DECLARATÓRIO;
- 12.11.4. **ANEXO IV** – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO;
- 12.11.5. **ANEXO V** – Modelo de DEMONSTRATIVO DE ÍNDICES CONTÁBEIS;
- 12.11.6. **ANEXO VI** - Modelo de TERMO DECLARATÓRIO DE ESTABILIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA;
- 12.11.7. **ANEXO VII** – Minuta da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
 - 12.11.7.1. Apêndice do Anexo VII – CADASTRO DE RESERVA;
- 12.11.8. **ANEXO VIII** – TERMO DE ADESÃO VOLUNTÁRIA À POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO;
- 12.11.9. **ANEXO IX** – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES.

Vila Velha/ES, 08 de novembro de 2024.

FABIANA TOLEDO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



PREFEITURA DE
VILA VELHA

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

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

Termo de Referência e seus **Anexos** encontram-se a parte do **Edital**, pois o peso dos dados impedia a inclusão deste arquivo nos sistemas

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 160/2024

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 O REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VILA VELHA, nos termos abaixo discriminados.

| GRUPO 01 | | | | | | |
|-----------------------|--|--------------|----------|--------|----------------|------------------|
| Item | Descrição do Objeto | Marca/Modelo | Und. | Quant. | Preço Unitário | Preço Total |
| 1 | Ácido fólico 5mg/ml (DESCRITIVO COMPLETO CONFORME TR) | | FRASCO | 200 | 39,77 | 7.954,00 |
| 2 | Cafeína, citrato 5mg/ml (DESCRITIVO COMPLETO CONFORME TR) | | FRASCO | 20 | 39,83 | 796,60 |
| 3 | Omeprazol 2mg/ml (DESCRITIVO COMPLETO CONFORME TR) | | FRASCO | 20 | 44,75 | 895,00 |
| 4 | Pirimetamina 2mg/ml (DESCRITIVO COMPLETO CONFORME TR) | | FRASCO | 320 | 38,39 | 12.284,80 |
| 5 | Sildenafil 10mg/ml (DESCRITIVO COMPLETO CONFORME TR) | | FRASCO | 20 | 35,37 | 707,40 |
| 6 | Sulfadiazina 100mg/ml (DESCRITIVO COMPLETO CONFORME TR) | | FRASCO | 320 | 45,32 | 14.502,40 |
| 7 | Itraconazol 10mg/ml (DESCRITIVO COMPLETO CONFORME TR) | | FRASCO | 320 | 38,35 | 12.272,00 |
| 8 | Carvão vegetal ativado (DESCRITIVO COMPLETO CONFORME TR) | | POTE 25G | 1500 | 19,87 | 29.805,00 |
| TOTAL GRUPO 01 | | | | | | 79.217,20 |

VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO: R\$ 79.217,20 (Setenta e nove mil duzentos e dezessete reais e vinte centavos).



PREFEITURA DE
VILA VELHA

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

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 comercial 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 _____.

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.



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 160/2024

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 dos artigos 42 a 49 da referida Lei, não se enquadrando em nenhum dos

Página 23 | 46

Pregão Eletrônico n.º 160-2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: FABIANA TOLEDO

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel. (27) 3149-7522

www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes e e-mail: fstoledo@vilavelha.es.gov.br



PREFEITURA DE
VILA VELHA

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

impedimentos previstos no §4º do Art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que no ano-calendário de realização deste certame 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.



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);



PREFEITURA DE
VILA VELHA

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

2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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 expresso 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.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

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

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:

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.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

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

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.

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 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, 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 aquisição, ou documento que o substitua legalmente aceitável.

4.1.2. Certificado de Regularidade Técnica da empresa, 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, em cópia autenticada;

4.1.3. Alvará de Licença Sanitária da empresa, expedido pela Secretaria de Saúde do Município ou Estado, através da Vigilância Sanitária, onde for sediada a empresa, com validade de acordo com legislação específica, em cópia autenticada; será aceito protocolo de renovação da empresa arrematante, desde que acompanhado de documento que comprove a solicitação de renovação dentro do prazo legal estipulado pelo órgão expedidor.

4.1.4. Autorização de Funcionamento (AFE) ou Autorização Especial (AE), no caso de medicamentos constantes na Portaria MS nº 344/98 e de suas atualizações, da empresa arrematante, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, devidamente válida na forma da legislação específica vigente, através de cópia da respectiva publicação no Diário Oficial da União ou respectivos “prints” da página do DOU na internet, ou “prints” da página da ANVISA na internet os quais estarão sujeitos à confirmação pelo setor técnico competente, conforme Lei 13.043 de 13/11/2014.

5. DAS DECLARAÇÕES

5.1. Termo Declaratório nos moldes do ANEXO III, ANEXO V, ANEXO VI, ANEXO VIII e ANEXO IX, devidamente assinados.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

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

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.

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.



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 160/2024

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



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 160/2024

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



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°
PROCESSO N° 67.010/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 160/2024
CÓDIGO CIDADES: 2024.076E0500001.02.0121

O **MUNICÍPIO DE VILA VELHA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Santa Leopoldina, n° 840, Itaparica – Vila Velha/ES, inscrito no CNPJ n° XXXXXXXX, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**, no uso de suas atribuições **ÓRGÃO GERENCIADOR e PARTICIPANTE**, neste ato representado por sua titular, o(a) Secretária(a) Municipal de Saúde, Sr.XXX, CPF n° XXX, doravante denominado **MUNICÍPIO** ou **ADMINISTRAÇÃO**, em razão da classificação obtida no **Pregão Eletrônico n° 160/2024**, com base no que dispõe a Lei n° 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal n° xxxxx, **RESOLVE** registrar preço(s) ofertado(s) por xxxxxxxx, CNPJ n° xxxxxxxxxxxx, com sede xxx, n° xx, Bairro xxx, CEP: xxxx, telefone: xxx, e-mail: xxx, representada neste ato pelo Sr. xxxxx, CPF n° xxxx e RG n° 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 o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VILA VELHA**, conforme especificações e demais disposições contidas no Termo de Referência, **ANEXO** ao **Edital de Licitação**, conforme descrito abaixo:



| GRUPO 01 | | | | | | |
|----------|--|--------------|-----------------------|--------|----------------|-------------|
| Item | Descrição do Objeto | Marca/Modelo | Und. | Quant. | Preço Unitário | Preço Total |
| 1 | Ácido fólico 5mg/ml (DESCRITIVO COMPLETO CONFORME TR) | | FRASCO | 200 | | |
| 2 | Cafeína, citrato 5mg/ml (DESCRITIVO COMPLETO CONFORME TR) | | FRASCO | 20 | | |
| 3 | Omeprazol 2mg/ml (DESCRITIVO COMPLETO CONFORME TR) | | FRASCO | 20 | | |
| 4 | Pirimetamina 2mg/ml (DESCRITIVO COMPLETO CONFORME TR) | | FRASCO | 320 | | |
| 5 | Sildenafil 10mg/ml (DESCRITIVO COMPLETO CONFORME TR) | | FRASCO | 20 | | |
| 6 | Sulfadiazina 100mg/ml (DESCRITIVO COMPLETO CONFORME TR) | | FRASCO | 320 | | |
| 7 | Itraconazol 10mg/ml (DESCRITIVO COMPLETO CONFORME TR) | | FRASCO | 320 | | |
| 8 | Carvão vegetal ativado (DESCRITIVO COMPLETO CONFORME TR) | | POTE 25G | 1500 | | |
| | | | TOTAL GRUPO 01 | | | |

VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO: R\$ XXXXXXXXXX

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:



PREFEITURA DE
VILA VELHA

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

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.

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.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

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

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 **160/2024** e seus anexos.

CLÁUSULA SEXTA – VÍNCULOS DA ARP

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:



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

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

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:

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:



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

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

7.5.4.1. Em até 90 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 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.

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;



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

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

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;

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:



PREFEITURA DE
VILA VELHA

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

- 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 dias corridos, contados da convocação;
- 10.1.2.** Indicar, no prazo máximo de 05 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;
- 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 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.



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 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.

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.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

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

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 DIAS;

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.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

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

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 2023.

XXXXXXXXXXXX

Secretária Municipal de XXXX

XXXXXXXXXXXX

EMPRESA

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____

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 | | | |
| ... | | | |



PREFEITURA DE
VILA VELHA

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

ANEXO VIII

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

ANEXO IX

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) de (NOME DA UG), 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.



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



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

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 570/2024
VERSÃO II**

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, 18 de setembro 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 31003800350039003800370035003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

fls. 109



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: Ácido fólico 5mg/ml Suspensão oral Frasco 30ml; Cafeína, citrato 5mg/ml Suspensão oral Frasco 60ml; Omeprazol 2mg/ml Suspensão oral Frasco 100ml; Pirimetamina 2mg/ml Suspensão oral Frasco 60ml; Sildenafil 10mg/ml Solução oral Frasco 30ml; Sulfadiazina 100mg/ml Suspensão oral Frasco 60ml; Itraconazol 10mg/ml Solução oral Frasco 60ml; Carvão vegetal ativado pó pote 25 g. |
| 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 ser prorrogado para 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 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 |

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 31003800350039003800370035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

fls. 110



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: Ácido fólico 5mg/ml Suspensão oral Frasco 30ml; Cafeína, citrato 5mg/ml Suspensão oral Frasco 60ml; Omeprazol 2mg/ml Suspensão oral Frasco 100ml; Pirimetamina 2mg/ml Suspensão oral Frasco 60ml; Sildenafil 10mg/ml Solução oral Frasco 30ml; Sulfadiazina 100mg/ml Suspensão oral Frasco 60ml; Itraconazol 10mg/ml Solução oral Frasco 60ml; Carvão vegetal ativado pó pote 25 g, 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

| GRUPO 01 | | | | | | |
|----------|--|---------|------|------------------|------------------------|-----------------------|
| ITEM | MATERIAL | UNIDADE | CMM* | CONSUMO 12 MESES | MARGEM SEGURANÇA (30%) | QUANTIDADE SOLICITADA |
| 1 | Ácido fólico 5mg/ml Suspensão oral Frasco 30ml | Frasco | 12 | 144 | 187 | 200 |
| 2 | Cafeína, citrato 5mg/ml Suspensão oral Frasco 60ml | Frasco | 1 | 12 | 16 | 20 |
| 3 | Omeprazol 2mg/ml Suspensão oral | Frasco | 1 | 12 | 16 | 20 |

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 31003800350039003800370035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

fls. 111



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

| | | | | | | |
|---|--|----------------|-----|------|------|------|
| | Frasco 100ml | | | | | |
| 4 | Pirimetamina 2mg/ml Suspensão oral Frasco 60ml | Frasco | 20 | 240 | 312 | 320 |
| 5 | Sildenafil 10mg/ml Solução oral Frasco 30ml | Frasco | 1 | 12 | 16 | 20 |
| 6 | Sulfadiazina 100mg/ml Suspensão oral Frasco 60ml | Frasco | 20 | 240 | 312 | 320 |
| 7 | Itraconazol 10mg/ml Solução oral Frasco 60ml | Frasco | 20 | 240 | 312 | 320 |
| 8 | Carvão vegetal ativado pó pote 25 g | Pote de 25g | 100 | 1200 | 1560 | 1500 |

*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.

Ratificamos que os medicamentos serão solicitados mediante a prescrição médica individualizada dos mesmos, salvo o carvão ativo que será solicitado para as demandas internas dos serviços de saúde da SEMSA, sem necessidade de prescrição médica.

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





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

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.”.

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.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de Entrega:

6.1.1 Do Prazo de Entrega

6.1.2.1. Considerando tratar-se de medicamentos manipulados, a entrega dos produtos deverá ser feita no prazo de 72 horas após o envio do e-mail com a prescrição médica individualizada, salvo o carvão ativo que será solicitado para as demandas internas dos serviços de saúde da SEMSA, sem necessidade de prescrição médica, pelo setor requisitante à contratada e em situações excepcionais em 24 horas, para atendimento aos pacientes da rede pública municipal de saúde de Vila Velha, devendo a empresa ganhadora ter condições de realizar essa entrega em tempo hábil, com despesas de transporte assumidas pela contratada. Essa exigência de curto prazo para entrega dos medicamentos se faz necessária em razão das urgências nos atendimentos aos pedidos de medicamentos para tratamento das doenças dos pacientes.





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

6.1.2.2. O documento que autoriza a entrega terá força de contrato.

6.2 Do Local de Entrega

6.2.1. 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 do documento que autoriza a entrega e empenho.

6.2.2 A entrega dos produtos deverá ser efetuada no endereço listado abaixo das 7h às 12h e 13h às 15h;

6.3 Do Prazo De Validade

6.3.1. O prazo de validade dos medicamentos (Fórmulas Magistrais) será de no mínimo 90 dias, contados da data da entrega, salvo os que tiverem validade inferior especificada pela CONTRATADA.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 RECEBIMENTO DO OBJETO:

Os produtos serão recebidos:

7.1.1 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.

7.1.2 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta, e sua conseqüentemente aceitação, que se dará até 03 (três) dias úteis contados do recebimento provisório, por Servidor designado pela Autoridade competente.

7.1.3 Conferência das embalagens no recebimento: todos os medicamentos (Fórmulas Magistrais) devem ser inspecionados no ato de recebimento no Almoxarifado, para verificar se estão adequadamente identificados, íntegros, embalagem em condições de limpeza, a correspondência entre o pedido e o receituário médico, regularidade dos rótulos que deverão conter, no mínimo, nome do fornecedor; endereço; telefone; C.N.P.J; nome do Insumo Farmacêutico (DCB, DCI e CAS), nesta ordem, quando possível; no caso de matéria-prima vegetal - nome popular, nome científico, parte da planta utilizada; quantidade de medida; número do lote; data de fabricação; prazo de validade; condições especiais de armazenamento e observações pertinentes, quando aplicável; data

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 31003800350039003800370035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

fls. 114



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

de fracionamento do insumo, quando couber; nome do Responsável Técnico e seu registro no Conselho Profissional correspondente; a unidade deverá efetuar o registro dos dados observados em controle próprio.

7.1.3.1 Em caso de não conformidade, o Servidor designado devolverá Nota Fiscal /itens, para as devidas correções.

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

7.1.3.3 Não serão pagos o(s) item(s) entregue(s) em locais diferentes do mencionado neste Termo de Referência, ou a pessoas não autorizadas.

7.1.3.4 Os itens que não atenderem as especificações deverão ser substituídos pela Contratada, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital.

7.1.4 A entrega dos itens deverá ser efetuada de acordo com a solicitação feita pelo setor requisitante, por e-mail, à contratada e conforme a prescrição médica individualizada, salvo o carvão ativo que será solicitado para as demandas internas dos serviços de saúde da SEMSA, sem necessidade de prescrição médica.

7.1.5 Os itens devem ser entregues, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade, sem inadequação de conteúdo, acompanhados da documentação fiscal, em duas vias, com especificação dos quantitativos discriminados na nota fiscal apresentados em unidades individualizadas.

7.1.6 Os medicamentos que por ventura estiverem com embalagens danificadas ou quebradas, transportados fora da temperatura exigida serão rejeitados e deverão ser substituídos imediatamente, no prazo de até 72 horas.

7.2 DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE FORNECIMENTO:

7.2.1. Os itens devem ser entregues no Almoxarifado da Saúde na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação.

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





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

7.3 PRAZO DE PAGAMENTO:

7.3.1 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.

Os pagamentos ficam condicionados à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de Regularidade conjunta, referente aos Tributos Federais e à Dívida ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, de onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal do Município de Vila Velha, devidamente válida;
- e) Certidão Negativa Trabalhista.

Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

7.3.2 Os pagamentos poderão ser sustados pelo **Município** nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o **Município**;
- b) Inadimplência de obrigações pelo **contratado** para com o **Município**, por conta do estabelecido na AF;
- c) Não entrega dos itens nas condições estabelecidas no **documento que autoriza a entrega**;
- d) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas;
- e) Avaria dos materiais fornecidos, de responsabilidade da farmácia de manipulação contratada;
- f) Entrega dos itens em desacordo com as condições estabelecidas na **ATA**;

7.3.3. Das notas fiscais/Faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo e nº do **documento que autoriza a entrega**.

7.3.4. Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

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 31003800350039003800370035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

fls. 116



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

7.3.5. Como se trata de entrega sob demanda individual e específica de cada paciente, para os medicamentos, a fatura deverá ser apresentada no local de entrega descrito no subitem 6.2.1 deste Termo de Referência, após a entrega de cada item adquirido, juntamente com os comprovantes descritos no subitem anterior.

7.3.6 Não serão pagos o(s) medicamento(s) entregue(s) em locais diferentes do mencionado neste Termo de Referência ou a pessoas não autorizadas.

7.3.7. O pagamento será devido apenas aos produtos efetivamente fornecidos pela CONTRATADA, conforme demanda da CONTRATANTE.

7.3.8. A não solicitação do total do objeto previsto durante a vigência do instrumento contratual não gerará quaisquer direitos à CONTRATADA.

7.3.9. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 7.3, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

7.3.10. O Setor Financeiro somente efetuará o pagamento mediante a comprovação da entrega do objeto, acompanhada dos seguintes documentos: comprovantes de regularidade perante o FGTS, Receita Federal, Estadual e Municipal da sede da empresa e do Município de Vila velha, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ficando a liberação do processo de pagamento, condicionada à efetiva comprovação de regularidade.

7.3.11. O Município poderá deduzir dos pagamentos importâncias que porventura, a qualquer título, lhe forem devidas pela farmácia de manipulação contratada em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas;

7.3.12. É expressamente vedado ao fornecedor a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

7.3.13. Para emissão da Nota Fiscal deverão ser considerados os seguintes dados do tomador: Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS – Rua Castelo Branco, nº 1803 – Centro – Vila Velha/ES – CEP. 29.100-041 - CNPJ nº. 12.157.728/0001-00 - I.E.: ISENTO.

7.3.2 Forma de pagamento:

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

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 31003800350039003800370035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

fls. 117



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

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

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

7.3.2.4. 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.

7.3.2.5. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. 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**.

9. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.1. HABILITAÇÃO TÉCNICA

As empresas participantes deverão apresentar a seguinte documentação:

9.1.1 Certificado de Regularidade Técnica da empresa, 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, **em cópia autenticada**;

9.1.2 Alvará de Licença Sanitária da empresa, expedido pela Secretaria de Saúde do Município ou Estado, através da Vigilância Sanitária, onde for sediada a empresa, com validade de acordo com legislação específica, **em cópia autenticada**; será aceito protocolo de renovação da empresa arrematante, desde que acompanhado de documento que comprove a solicitação de renovação dentro do prazo legal estipulado pelo órgão expedidor.





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

9.1.3 Autorização de Funcionamento (AFE) ou Autorização Especial (AE), no caso de medicamentos constantes na Portaria MS nº 344/98 e de suas atualizações, da empresa arrematante, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, devidamente **válida** na forma da legislação específica vigente, através de cópia da respectiva publicação no Diário Oficial da União ou respectivos “prints” da página do DOU na internet, ou “prints” da página da ANVISA na internet os quais estarão sujeitos à confirmação pelo setor técnico competente, conforme **Lei 13.043 de 13/11/2014.**

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

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

10.2 O valor estimado deverá ter como referência ampla pesquisa de mercado de preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

11. DA PROPOSTA

11.1. No preço apresentado deverão estar incluídas todas as despesas bem como todos os tributos, seguros e demais encargos necessários à completa execução do objeto deste Termo de Referência.

O preço deverá ser compatível com o valor de mercado, o qual será comprovado com notas de empenho de fornecimento do serviço a outros órgãos públicos, incluído frete até os locais de entrega.

11.2 Serão desclassificadas as propostas cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 São obrigações da CONTRATANTE:

12.1.1 Atestar os medicamentos recebidos, bem como a nota fiscal do mesmo;

12.1.2 Emitir a Nota de Empenho;

12.1.3 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto que venham a ser solicitadas pela Contratada;

12.1.4 Promover o pagamento na forma e no prazo estipulado neste Termo de Referência;

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 31003800350039003800370035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

fls. 119



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

12.1.5 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.1.6 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.1.7 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.1.8 Devolver os medicamentos recebidos entregues em desacordo com as especificações contidas no edital de licitação;

12.1.9 Notificar a empresa de eventuais atrasos na entrega dos produtos, às suas expensas, no máximo de 20 (vinte) dias consecutivos;

12.1.10 Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas;

12.1.11 Atestar notas fiscais correspondentes após o recebimento dos itens comprados;

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

12.1.13 Designar formalmente um servidor da unidade gestora para acompanhar e fiscalizar a execução do documento que autoriza a entrega ou instrumentos equivalentes;

12.1.14 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.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 São obrigações da CONTRATADA:

13.1.1 Disponibilizar o objeto da contratação, durante o prazo de vigência do contrato, de forma contínua e ininterrupta, com todas as suas funcionalidades;





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

13.1.2 Realizar a manipulação dos medicamentos, rotulagem e embalagem em conformidade com o estabelecido na RDC 67/2007 e suas atualizações ou qualquer outra que vier substituí-las;

13.1.3. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

13.1.4. Manter, durante a execução do instrumento contratual, as condições exigidas por ocasião da habilitação;

13.1.5 Aceitar os acréscimos ou supressões que julgados necessários pelo Contratante, nos limites estabelecidos na Lei 14.133/2021;

13.1.6 Permitir o acesso aos relatórios e demais informações existentes no sítio;

13.1.7 Designar um representante para atuar como responsável pelo contato com a Administração;

13.1.8 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

13.1.9 É vedado à contratada transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia anuência da contratante;

13.1.10 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada;

13.1.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.1.12 Entregar, ao almoxarifado da saúde/SEMSA, os medicamentos solicitados, por e-mail à contratada, em até 72 horas após a solicitação, e em situações excepcionais em 24 horas para atendimento à Maternidade, devendo a empresa ganhadora ter condições de realizar essa entrega.

Essa exigência se faz necessária em razão das urgências nos atendimentos aos pedidos da Maternidade;

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

13.1.14 Manter, durante toda a execução do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;





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

13.1.15 Fornecer, sempre que solicitado, os documentos e informações necessárias para a apropriação de dados referente à mão de obra e registro de serviços, estatísticas de consumo, demonstrativos de custos e quaisquer outras informações para instruir estudos, análises e pesquisas do Contratante;

13.1.16 Comunicar ao Contratante sempre que ocorrerem quaisquer mudanças no Contrato Social da Empresa, após a assinatura deste Contrato, devendo encaminhar, através de Ofício, cópia autenticada do instrumento de alteração, devidamente protocolado pelo órgão fiscalizador competente.

13.1.17. Respeitar e cumprir com os prazos de entrega dos produtos comprados.

13.1.18 Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o estado.

13.1.19 As embalagens e unidades constantes na especificação do produto no documento que autoriza a entrega deverão ser rigorosamente observadas sob pena de devolução do produto;

13.1.20 Comunicar formalmente, através de ofício enviado por e-mail e de imediato à Administração quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da entrega medicamentos;

13.1.21 O fornecimento deverá ser efetuado de acordo com o respectivo documento que autoriza a entrega, sempre acompanhada do correspondente documento fiscal;

14. DA JUSTIFICATIVA QUANTO À AUSÊNCIA DE CONSULTA ÀS DEMAIS UNIDADES GESTORAS MUNICIPAIS

14.1. 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

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 31003800350039003800370035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

fls. 122



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

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.

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.





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

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

APROVO O CONTEÚDO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO EXPRESSAMENTE A ABERTURA
DO PROCESSO LICITATÓRIO

Cátia Cristina Vieira Lisboa

Secretária Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha

APROVO O CONTEÚDO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO EXPRESSAMENTE A ABERTURA
DO PROCESSO LICITATÓRIO



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 31003800350039003800370035003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **MANUELA MARTINS CRUZ** em 24/10/2024 09:52

Checksum: **E23BBD940D8EA52D85C507CE61B026FC9469FFD4B1AB1C5E9F48C12D188E43F4**

Assinado eletronicamente por **REGINA CELIA DINIZ WERNER** em 24/10/2024 11:50

Checksum: **E9B71CA387A05008A323DC2C8BCF5A1525F6ECBB82E2C48EDD7D2604164C35D6**

Assinado eletronicamente por **CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA** em 24/10/2024 16:40

Checksum: **0908BCEE44F3C6AC5A88FC977408EED14F438E03E79155180830A2EA28B88931**





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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 570/2024

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

Vila Velha – ES, 09 de agosto 2024

Rua Castelo Branco, 1803 – Centro – Vila Velha - ES
CEP: 29.100-041 – Telefone (27) 98822-1542



Autenticar documento em <https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003700320031003900320039003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

fls. 10



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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

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.

Considerando tratar-se de medicamentos padronizados na Relação de Medicamentos Essenciais (REMUME), utilizados para tratamento de saúde, de natureza contínua, em atendimento às situações previstas nos protocolos municipais, quais sejam: pacientes com toxoplasmose, esporotricose, recém-nascidos em âmbito hospitalar, intoxicados atendidos em serviços de urgência e emergência, que seja possível a formulação magistral e em concordância com prescritor e paciente de demandas com essa característica, conforme as necessidades de dose exata e personalizada por indivíduo, de modo a assegurar o atendimento aos munícipes de Vila Velha, podendo prevenir, curar doenças ou aliviar seus sintomas.

Considerando que as formas farmacêuticas pretendidas não são disponibilizadas de forma industrializadas e não são as padronizadas disponíveis no mercado, necessitando, portanto de manipulação especializada.





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

Considerando que estes medicamentos são de uso extemporâneo, sem possibilidade de armazenamento por longos períodos devido a validades curtas e à baixa estabilidade.

Considerando tratar-se de medicamentos específicos para determinada situação, em concentração, forma farmacêutica e apresentação peculiar, que requerem a elaboração em farmácias especializadas em manipulação.

Considerando tratar-se de medicamentos imprescindíveis à saúde dos pacientes e sua falta pode prejudicar o diagnóstico, tratamento, a qualidade de vida, podendo agravar seu estado de saúde e, em última consequência, a credibilidade dos serviços farmacêuticos do Sistema Único de Saúde, devendo, portanto, serem fornecidos de maneira ininterrupta e contínua.

Considerando tratar-se de medicamentos de dispensação mensal direta ao usuário ou a seu responsável, e para utilização interna diária nos serviços de saúde, mediante apresentação de relatório ou receituário médico atualizado.

Considerando a característica extemporânea destes medicamentos, seu curto prazo de validade, sua baixa estabilidade e a necessidade de atendimento aos usuários do SUS em breve espaço de tempo, faz-se necessário que a farmácia de manipulação dos medicamentos tenha sede na Grande Vitória – Espírito Santo, a fim de que seja cumprido o prazo reduzido de 72 horas para entrega dos medicamentos ao almoxarifado da saúde/SEMSA e assim, os usuários desta rede de serviços, atendidos e assistidos com medicamentos para o tratamento de suas doenças, e muitas vezes, para alta hospitalar condicionada ao início ou continuidade do tratamento medicamentoso.

Os objetos, da forma como foram dispostos neste estudo, não direcionam para determinada empresa, visto que existem várias farmácias de manipulação que produzem os medicamentos em questão, tampouco os mesmos restringem a licitação, visto que qualquer farmácia de manipulação pode comercializar os produtos em questão.

Os medicamentos solicitados devem estar em acordo com as especificações do descritivo solicitado, e o mesmo deverá ser baseado no conjunto de operações e procedimentos realizados em condições de qualidade de todo o processo que transforma insumos em produtos Magistrais e Oficiais para Uso Humano, em estrita conformidade com a Resolução da Diretoria Colegiada da ANVISA - RDC 67/2007, tendo como objetivo a assistência ao paciente com medicamentos, mediante apresentação de receituário médico atualizado, garantindo a eficácia, segurança e qualidade, além da promoção do uso racional preconizado na Política Nacional de Medicamentos e também dos parâmetros das Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias estabelecidas em normas técnicas e sanitárias vigentes.





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

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. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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;

Considerando que a aquisição destes itens é responsabilidade do Município para proporcionar atendimento de qualidade e diferenciado aos munícipes, e que sua falta coloca em risco a vida/saúde dos pacientes e impossibilita manutenção e continuidade de tratamentos sucessivos;

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 supracitados 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 tratam-se de aquisição de medicamentos para distribuição e consumo, qual seja, 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.

Rua Castelo Branco, 1803 – Centro – Vila Velha - ES
CEP: 29.100-041 – Telefone (27) 98822-1542



Autenticar documento em <https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003700320031003900320039003A00540052004100, 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

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de medicamento a fim de promover a assistência adequada aos pacientes da Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha.

Material: Ácido fólico 5mg/ml Suspensão oral Frasco 30ml; Cafeína, citrato 5mg/ml Suspensão oral Frasco 60ml; Omeprazol 2mg/ml Suspensão oral Frasco 100ml; Pirimetamina 2mg/ml Suspensão oral Frasco 60ml; Sildenafil 10mg/ml Solução oral Frasco 30ml; Sulfadiazina 100mg/ml Suspensão oral Frasco 60ml; Itraconazol 10mg/ml Solução oral Frasco 60ml; Carvão vegetal ativado pó pote 25 g.

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

| GRUPO 01 | | | | | | |
|----------|--|---------|------|------------------|------------------------|-----------------------|
| ITEM | MATERIAL | UNIDADE | CMM* | CONSUMO 12 MESES | MARGEM SEGURANÇA (30%) | QUANTIDADE SOLICITADA |
| 1 | Ácido fólico 5mg/ml Suspensão oral Frasco 30ml | Frasco | 12 | 144 | 187 | 200 |
| 2 | Cafeína, citrato 5mg/ml Suspensão oral Frasco 60ml | Frasco | 1 | 12 | 16 | 20 |
| 3 | Omeprazol 2mg/ml Suspensão oral Frasco 100ml | Frasco | 1 | 12 | 16 | 20 |
| 4 | Pirimetamina 2mg/ml Suspensão oral Frasco 60ml | Frasco | 20 | 240 | 312 | 320 |
| 5 | Sildenafil 10mg/ml Solução oral Frasco 30ml | Frasco | 1 | 12 | 16 | 20 |
| 6 | Sulfadiazina 100mg/ml Suspensão oral Frasco 60ml | Frasco | 20 | 240 | 312 | 320 |
| 7 | Itraconazol 10mg/ml | Frasco | 20 | 240 | 312 | 320 |

Rua Castelo Branco, 1803 – Centro – Vila Velha - ES
CEP: 29.100-041 – Telefone (27) 98822-1542



Autenticar documento em <https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003700320031003900320039003A00540052004100, 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

| | | | | | | |
|---|--|----------------|-----|------|------|------|
| | Solução oral Frasco 60ml | | | | | |
| 8 | Carvão vegetal ativado pó pote 25 g | Pote de 25g | 100 | 1200 | 1560 | 1600 |

***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.

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

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 discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.





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

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)**, com vigência da ARP para 12 meses conforme Lei nº 14.133/2021, podendo haver prorrogação para igual período.

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 os documentos que autorizam as entregas de acordo com suas necessidades demandadas por cada Secretaria participante.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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)**, com vigência da ARP para 12 meses conforme Lei nº 14.133/2021, podendo haver prorrogação para igual período.





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

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.





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

13. DO HISTÓRICO DE VALORES REGISTRADOS

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANTIDADE | PREÇO UNITÁRIO (R\$) | PREÇO TOTAL ESTIMADO |
|------|---|-------------|------------|----------------------|----------------------|
| 01 | Ácido fólico 5mg/ml Suspensão oral Frasco 30ml | Frasco | 200 | 30,00 | 6.000,00 |
| 02 | Cafeína, citrato 5mg/ml Suspensão oral Frasco 60ml | Frasco | 20 | 25,00 | 500,00 |
| 03 | Omeprazol 2mg/ml Suspensão oral Frasco 100ml | Frasco | 20 | 32,00 | 640,00 |
| 04 | Pirimetamina 2mg/ml Suspensão oral Frasco 60ml | Frasco | 320 | 25,00 | 8.000,00 |
| 05 | Sildenafil 10mg/ml Solução oral Frasco 30ml | Frasco | 20 | 26,00 | 520,00 |
| 06 | Sulfadiazina 100mg/ml Suspensão oral Frasco 60ml | Frasco | 320 | 49,00 | 15.680,00 |
| 07 | Itraconazol 10mg/ml Solução oral Frasco 60ml | Frasco | 350 | 30,00 | 10.500,00 |
| 08 | Carvão vegetal ativado pó pote 25 g | Pote de 25g | 1600 | 13,50 | 21.600,00 |

*Fonte: ARP PMVV nº 030/2024

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

Rua Castelo Branco, 1803 – Centro – Vila Velha - ES
CEP: 29.100-041 – Telefone (27) 98822-1542



Autenticar documento em <https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003700320031003900320039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 31003700320031003900320039003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **ALINY DALMONICH FERNANDES CALHAU** em 09/08/2024 15:00

Checksum: **285C5236B3B11BC1B086FC0247725D7728A0B3EE8B176148C136BAC7F08A4665**

Assinado eletronicamente por **REGINA CELIA DINIZ WERNER** em 09/08/2024 16:18

Checksum: **B74FB2128D0BEA0E6C2007C3AF4DAF0D59EFE4827AB101A7EEC2426A65DD571A**

Assinado eletronicamente por **CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA** em 12/08/2024 16:17

Checksum: **15341840DC01B580D01ED7C88A2744D535AF27B496148550FDC5E19F3B80A8C8**

