

PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS
CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - CACP

EDITAL DO PREGÃO Nº PE/2024.013-GPI-SEMUS - FORMATO ELETRÔNICO
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2024121107001 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024015405

ÓRGÃO DEMANDANTE:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS

OBJETO:

- REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS (UBS, CAPS E SAMU).

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

- R\$ R\$ 484.345,55 (Quatrocentos e oitenta e quatro mil trezentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

- Dia **06/03/2025** às **09h00min** (horário de Brasília)

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ 23H59MIN DO DIA 28/02/2025.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: 23H59MIN DO DIA 28/02/2025.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 08H30MIN DO DIA 06/03/2025.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09H00MIN DO DIA 06/03/2025.

- **Observação:** Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Gurupi ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data definida, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação em contrário.
- **Endereço:** As propostas iniciais e documentos de habilitação serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.
- **Referência de tempo:** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

Critério de Julgamento:

- menor preço por item

Modo de disputa:

- aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

- **SIM**

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE GURUPI**, Estado do Tocantins, tendo como interveniente a **Secretaria Municipal de Saúde**, através de sua Secretária, nomeado pelo Decreto Municipal nº 0933/2023, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados que realizará a Licitação Pública na Modalidade **PREGÃO**, Forma **ELETRÔNICO**, Tipo **MENOR PREÇO POR ITEM, COM ITENS EXCLUSIVOS, COTAS RESERVADAS DE 25% PARA EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, MICROEMPRESAS – ME E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E COTAS PRINCIPAIS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA**.

I - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Tal licitação está autorizada conforme consta nos autos do **Processo Eletrônico nº 2024121107001 / PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024015405**, com o intuito de selecionar as melhores propostas, obedecendo às condições estatuídas neste Edital e seus Anexos, por intermédio da gerência e coordenação da **CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (CACP)**, por meio de seu **Pregoeiro e Equipe de apoio**, devidamente designados, sediada na Rodovia BR-242, Km 405, St. Crimeia Leste, saída para Peixe, nesta cidade de Gurupi - TO, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#) (NLLC), do Decreto Municipal n. 405, de 29 de março de 2023 (Regulamenta o Pregão), Decreto Municipal nº 1.589, de 26 de dezembro de 2023 (Regilamenta o SRP Municipal) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, (UBS, CAPS E SAMU)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2.2. Para efeitos do Registro de Preços, são adotadas as seguintes definições:

2.2.1. Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

2.2.2. Ata de Registro de Preços – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os quantitativos, preços, detentores da ata, órgãos participantes e

condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

2.2.3. Órgão Gerenciador – Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

2.2.5. Detentor da Ata – Licitante(s) vencedor(es) do certame na modalidade Concorrência ou Pregão, com preços registrados para futuros fornecimentos ou prestação de serviços.

2.2.6. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, será pelo período de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (Art. 84, Lei 14.133/2021).

2.2.7. O preço registrado e a indicação dos respectivos Detentores da Ata serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

2.2.8. Quando das contratações decorrentes de registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata;

2.2.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao Detentor da Ata a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.2.10. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14133/2021;

2.2.11. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de Detentores a terem preços registrados, convocará os representantes para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;

2.2.12. A contratação com os Detentores da Ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de EMPENHO de despesa, observado o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021;

2.2.13. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 124 da Lei 14.133/2021;

2.2.14. O Preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos Detentores a Ata;

2.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior o preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

A. Convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

B. Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;

C. Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

2.4 Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante requerimento comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

A. Liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de

fornecimento; e

B. Convocar os demais Detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;

C. Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

2.5. O Detentor da Ata terá seu registro cancelado quando:

A. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

B. Não retirar a respectiva nota de empenho, instrumento equivalente ou assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

C. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

D. Tiver presentes razões de interesse público;

E. O Cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurando o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

F. O Detentor da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado;

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado esteja credenciado junto ao provedor do sistema <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento na plataforma supracitada até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. 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.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A inobservância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Para os itens em que a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

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

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. 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;

3.7.3. 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;

3.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5. 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;

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

3.7.7. 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;

3.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.7.11. 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 nº 14.133, de 2021](#).

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 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.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 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.

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

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 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.

3.12. 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](#).

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 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.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Os licitantes poderão encaminhar, na forma e nos prazos estabelecidos no item anterior, **SIMULTANEAMENTE** os documentos de habilitação, exigidos para este certame, e a proposta com o preço da proposta inicial.

4.3.1. Caso a licitante não envie **SIMULTANEAMENTE** os documentos e proposta a que se refere o item 4.3., e somente na hipótese de ser arrematante, terá que encaminhar, **OBRIGATORIAMENTE**, sob pena de **DESCLASSIFICAÇÃO** e **INABILITAÇÃO**, mediante solicitação do pregoeiro na forma de diligência, por um prazo de **2h (duas horas)**.

4.3.2. A habilitação ficará condicionada ao atendimento dos requisitos exigidos neste edital e termo de referência, em especial quanto a data de validade e a autenticidade das certidões e declarações anexadas.

4.3.3. Desde tratar-se-á de documento pré-existente, na hipótese de ser anexado documentação incompleta, o pregoeiro poderá conceder prazo de 2h (duas horas), na forma de diligência, para que a licitante consiga sanar o documento ausente, na forma do Acórdão do TCU nº 1211/2021-Plenário.

4.3.4. A possibilidade prevista no item 4.3.3 não confronta com a vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei 14.133/2021, já que não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando da apresentação da sua proposta, quando não juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual será solicitado e avaliado pelo pregoeiro, vedada a inclusão de documento novo, que deveria constar na data da abertura da sessão pública..

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

- 4.5. cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 4.7.1. havendo item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.7.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.10. 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.
- 4.11. 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.
- 4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.13.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.13.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.15. 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.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, sem que haja identificação prévia do participante.

5.1.1. A proposta comercial em papel timbrado deverá ser anexado em formato eletrônico juntamente com a documentação requisitada.

5.1.1.1. Nos casos em que couber, será necessário informar a marca do item objeto da proposta, exemplos: Aquisição de produtos de consumo e materiais e equipamentos permanentes.

5.1.1.2. Em se tratando de licitação para contratação de serviços que não envolva o emprego de material que obtenha marca, informar no respectivo campo a escrita PRÓPRIO(A).

5.1.1.3. Caso a licitação objetive contratar a locação de máquinas, veículos e/ou equipamentos, necessário informar a marca, modelo e ano (modelo/fabricação).

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

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

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

5.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.7. 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.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas a que está sujeito a jurisdição, após o devido processo

legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

6.1. 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.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. 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.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,15% (zero vírgula quinze por cento)*.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o **modo de disputa “aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o **modo de disputa “aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. 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 até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. 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.

6.12.3. 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.

6.12.4. 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.

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o **modo de disputa “fechado e aberto”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

6.20.1. 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.

6.20.2. 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.

6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

6.21. 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.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

6.21.1.2. 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;

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

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.21.2.1. empresas estabelecidas no Estado do Tocantins;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.22. 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.

6.22.1. 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.

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

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

6.22.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta readequada (realinhada) ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, 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](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. 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, de 1992](#).

7.3. 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.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros, aplicando-se por analogia o disposto na [IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#).

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

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

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. 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 3.5.1 e 4.7 deste edital.

7.6. 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, observado, de forma análoga, o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. 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.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.10.1. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.10.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.10.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.11. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

- 7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.11.2. 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.
- 7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 7.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. 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, de 2021](#).
- 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral desta municipalidade, desde que devidamente juntado o respectivo CRC (Certificado de Registro Cadastral).
- 8.1.2. O CRC deverá constar a relação de documentos, e sua respectiva validade, descrição das atividades as quais pretende atuar, devendo esta(s) guardarem compatibilidade com o objeto a ser licitado.
- 8.1.3. A documentação que faz jus a emissão do CRC ficará com vistas franqueadas de acesso público, preferencialmente em endereço eletrônico, devidamente destacado no corpo do respectivo CRC.
- 8.1.4. Aplica-se, no que couber, a aceitação dos documentos exigidos, com o SICAF em dias.
- 8.2. 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.
- 8.2.1. 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.
- 8.3. 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.

- 8.3.1. 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.
- 8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, desde que autenticado em cartório ou por servidor lotado junto a CACP, ou ainda, por meio digital/eletrônico, desde que possua meios de conferir a respectiva autenticidade.
- 8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. O pregoeiro poderá verificar no Sicafe, para efeito de habilitação, somente nos documentos por ele abrangidos.
- 8.10. 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.
- 8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas de cadastros e registros cadastrais de fornecedores e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
- 8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 8.12. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe, ou outro registro cadastral próprio, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2h (duas horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.
- 8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço.
- 8.13. A verificação da documentação de habilitação, bem como no Sicafe, ou a exigência dos documentos nele não contidos, somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. 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](#)):

8.14.1. 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

8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.

8.16. 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 8.12.1.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. Para da comprovação da habilitação jurídica a licitante deverá apresentar:

a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) do representante legal da empresa ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial,

agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

i) **Ato de autorização:** não se aplica.

9.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2. Para a Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista a Licitante Deverá Apresentar:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e/ ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual ou Distrital;

i) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

j) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.3. Para Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira a licitante deverá apresentar:

- a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- c) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- e) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- f) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- g) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- h) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- i) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.4. Da Habilitação das Microempresa-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP

- a) As empresas qualificadas como ME / EPP na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, sob pena de inabilitação.
- b) A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital, sendo habilitada com restrição.
- c) Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.
- d) Tal prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- e) A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista pela licitante implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ARP, ou revogar a licitação.

9.5. Da Documentação Técnica

9.5.1.1. Deverão ser apresentados os documentos a seguir elencados juntamente com os documentos de habilitação:

a) **Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) licitante** emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

b) **Comprovante de Registro do Produto no Ministério da Saúde, vigente**, publicado no Diário Oficial da União, ou o Certificado de Registro emitido pela ANVISA.

9.5.1.2. A apresentação de registro que trata o item **9.5.1.1. “b”** poderá ser dispensada para os itens/objeto, desde que a Licitante comprove a isenção do referido através de Documento ou Informe do site da ANVISA, informando que o item é isento de registro; ou a Resolução da Diretoria Colegiada – RDC correspondente que comprove a isenção do objeto ofertado, devendo o documento comprobatório cumprir o disposto no item, e ser anexado aos documentos de habilitação.

9.5.1.3. A exigência de apresentação dos documentos elencados no **item 9.5.1.1** se faz necessária em atendimento ao disposto nas normas exclusivas editadas pelo Ministério da Saúde e da ANVISA, com atenção especial à RDC 016/2014, RDC 320/2002, Lei Federal nº 5.991/73, Lei Federal nº 6.360/76, Decreto Federal nº 8.077/2013, Lei Federal nº 6.437/77, Acórdão 2.041/2010 e suas respectivas alterações e RDCs específicas aos itens do objeto, bem como lista dos Produtos Não Regulados pela GGTPS/ANVISA (<https://www.gov.br/anvisa/pt-br/setorregulado/regularizacao/produtos-para-saude/produtos-nao-regulados>).

9.5.1.4. Conforme o **Manual de Orientações para Aquisições Públicas de Medicamentos emitido pelo Tribunal de Contas da União**, conforme a lei de licitações entre os documentos de qualificação técnica passíveis de exigência, estão o registro ou a inscrição na entidade profissional competente e a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente. Ademais, **devem ser atendidos requisitos previstos em lei especial**, quando for o caso.

9.5.1.4.1. No caso de medicamentos, há legislação específica que regulamenta as empresas que armazenam, vendem ou distribuem medicamentos. A Lei 6.360/1976 dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos. Nesse sentido, somente poderão extrair, produzir, fabricar, transformar, sintetizar, purificar, fracionar, embalar, reembalar, importar, exportar, armazenar ou **expedir esses produtos as empresas autorizadas pela ANVISA** e cujos **estabelecimentos tenham sido licenciados pelo órgão sanitário das unidades federativas em que se localizam** (art. 2º da Lei 6.360/1976 e art. 2º do Decreto 8.077).

9.5.1.4.2. O licenciamento, pela autoridade local, desses estabelecimentos industriais ou comerciais depende de o **funcionamento da empresa ter sido autorizado pela ANVISA** (art. 3º, inciso I, do Decreto 8.077/2013). Além disso, nenhum desses produtos, inclusive os importados, pode ser industrializado, exposto à venda ou entregue ao consumo antes de registrado na ANVISA.

9.5.1.4.3. É vedada, também, a importação de medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos e de mais produtos de que trata a Lei 6.360/1976, para fins industriais e comerciais, sem prévia e expressa manifestação favorável dessa Agência. Assim, compete à Anvisa, autarquia sob regime especial vinculada ao Ministério da Saúde, autorizar o funcionamento de empresas de fabricação, distribuição e importação dos produtos, anuir com a importação e exportação e conceder registro desses produtos (art. 7º, incisos VII a IX, da Lei 9.782/1999).

9.5.1.4.4. Denomina-se Autorização de Funcionamento – AFE o ato de competência da Anvisa que permite o funcionamento de empresas ou estabelecimentos, instituições e órgãos, mediante o cumprimento dos requisitos técnicos e administrativos constantes da Resolução de Diretoria Colegiada (RDC) 16/2014. **A AFE é exigida de empresas que realizem atividades de armazenamento, distribuição, embalagem, expedição, exportação, extração, fabricação, fracionamento, importação, produção, purificação, reembalagem, síntese, transformação e transporte de medicamentos e insumos farmacêuticos destinados ao uso humano, produtos para saúde, cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes, saneantes e envase ou enchimento de gases medicinais.**

9.5.1.4.5. Deste modo, **por meio da AFE, a Anvisa atesta que verificou e assegurou o cumprimento, pela empresa, de requisitos técnicos essenciais que garantem a qualidade dos serviços prestados.** A empresa que não tem a autorização de funcionamento do órgão sanitário competente comete infração sanitária e está sujeita a pena de advertência, interdição, cancelamento de autorização e de licença e/ou multa, de acordo com o art. 10, inciso IV, da Lei 6.437/1977.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **5 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Portal da Transparência do Município de Gurupi-TO.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.8 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.8.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.8.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.8.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.8.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.8.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.8.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.8.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.8.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.8.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto Municipal nº 1.589, de 26 de dezembro de 2023.

10.8.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.8.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.8.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. 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, de 2021](#).

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. 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.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. 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

imediate dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://transparencia.gurupi.to.gov.br/>.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

13.1.5. fraudar a licitação

13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.2. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

13.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de (.....) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido pela **CENTRAL DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EM LICITAÇÕES (CARL)**, nos termos do Decreto Municipal nº 1.608, de 29 de dezembro de 2023, a qual avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, nos prazos de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o

recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13.15. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio de acesso a plataforma que automatizará o certame, neste caso, o portaldecompraspublicas.com.br.

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

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

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

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1. As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Solicitante, devendo ser observado a existência de saldo e a classificação orçamentária conforme o seu Quadro de Detalhamento de Despesa.

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

16. DA FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO

16.1. A execução dos contratos administrativos ou documento equivalente se regerá pelo estabelecido nos arts. 115 a 123 da Lei 14.133/2021, bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes, parte integrante deste edital e demais atos subsequentes.

16.2. O contrato administrativo a ser firmado entre a Prefeitura Municipal e a licitante vencedora, obedecerá à minuta sob Anexo III, dentro do prazo convocatório estabelecido neste edital.

16.3. Antes de formalizar o contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

16.3.1. As consultas previstas no item 15.3, poderão ser substituídas pela CONSULTA CONSOLIDADA DE PESSOA JURÍDICA, emitida pelo portal do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) em observância aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais, com fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016 e a IN032017/TCETO.

16.4. A desistência do órgão ou entidade promotora da licitação de contratar com a licitante mais bem classificada não lhe confere o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

16.5. A Administração Municipal não responderá por indenizações oriundas de danos causados a terceiros por culpa ou dolo da Contratada, quando da execução do serviço de que trata este edital.

16.6. O fiscal da ARP, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. O fiscal da ARP informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

17. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

17.1. A Administração/Contratante poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o disposto no Art. 124, I e Art. 125, § 1º da Lei nº 14.133/21, de acordo com as disposições contidas Termo de Referência Anexo I deste Edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21 e deste Edital, as obrigações das partes estão elencadas na ARP, Anexo III.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.2. 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.

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

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

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. 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.

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

19.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://transparencia.gurupi.to.gov.br/transparencia>.

20. DOS ANEXOS

20.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

20.1.1. ANEXO I – Termo de Referência

20.1.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

20.1.2. ANEXO II – Modelo de Proposta

20.1.3. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preço

20.1.4. ANEXO IV – Minuta do cadastro de reserva

Gurupi-TO, TerÃ§a, 18 de fevereiro de 2025

LUANA NUNES GARCIA - Gestora Fundo / Secretaria Municipal de Saúde
Ato de Nomeação - Decreto nº 0933/2023

SIDNEY DA SILVA VIANA - Pregoeiro
Ato de Nomeação - Decreto nº 0575/2024

Documento eletrônico assinado conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas ICP-Brasil, por:



Signatário(a): SIDNEY DA SILVA VIANA

Data e Hora: 18/02/2025 10:50:29

Documento eletrônico assinado conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas ICP-Brasil, por:



Signatário(a): LUANA NUNES GARCIA - SECRETARIA MUNICIPAL (DEC. 31/07/2023)

Data e Hora: 18/02/2025 10:50:07



A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço <https://kitpublico.com.br/validar/documento/edital1/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/0a557aac-edfd-11ef-96ff-66fa4288fab2>

PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE REFERÊNCIA
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2024121107001 - PROCESSO ADMINISTRATIVO
Nº 2024015405

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

- R\$ R\$ 484.345,55 (Quatrocentos e oitenta e quatro mil trezentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

- Menor preço por item / com itens exclusivos, cota reservada de 25% à participação de Microempresa- ME, Empresas de Pequeno Porte- EPP E Microempreendedor Individual- MEI e Cota Principal para Ampla Concorrência.

Modo de disputa:

- Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

- Sim

1. DEMANDANTE

Demandante: **Município de Gurupi** por intermédio do **Fundo Municipal de Saúde**.

Responsável: Luana Nunes Garcia

Telefone: (63) 3315-0085

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O fornecimento de medicamentos tem caráter imperativo e impõe penalidades em caso de descumprimento, com isso faz-se necessária a compra dos itens elencados no presente documento para cumprir com as decisões judiciais e impedir prejuízos ao erário municipal em razão das sanções que podem ser impostas (como exemplo a ocorrência de sucessivos bloqueios de verba pública dos cofres públicos e multas pessoais na pessoa do(a) Secretário(a) de Saúde. Geralmente os pacientes que ingressam com ação judicial não estão contempladas nos protocolos do Ministério da Saúde, o que impede o cadastramento destes pacientes no programa, tornando necessário o ingresso de procedimento judicial para proceder com compra.

2.2. Considerando que os referidos itens ou estão em falta ou se encontram com estoque mínimo no Almojarifado do Fundo Municipal de Saúde, foram elaborados os demonstrativos

de consumo do exercício anterior, bem como a Solicitação de Compra, com os quantitativos estimados de itens necessários para um período de 12 meses. Dessa forma justifica-se a necessidade de formalizar a aquisição do objeto, com objetivo de possibilitar o fornecimento aos pacientes pelo Sistema Único de Saúde (SUS) do município.

2.3. A Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Gurupi tem como encargo planejar, executar e gerir os serviços de saúde em consonância com princípios do SUS, buscando excelência nas ações direcionadas à integralidade na saúde e qualidade de vida aos cidadãos deste município e região em concordância com a Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990) que apresenta como princípios e diretrizes a universalidade de acesso aos serviços de saúde, integralidade de assistência e a igualdade da assistência à saúde.

2.4. Tais direitos, além de serem constitucionais, são assegurados pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Lei Orgânica da Saúde, em seu artigo 6º, alínea “d” do inciso I, na qual está prevista que a execução de ações de assistência terapêutica integral está incluída no campo de atuação do Sistema Único de Saúde - SUS; e, complementa no artigo 19-M, inciso I, que essa assistência consiste na dispensação de produtos de interesse para a saúde.

3. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A licitação a ser realizada para a aquisição do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade **Pregão eletrônico**, critério de julgamento **tipo Menor Preço por item, com itens exclusivos, cota reservada de 25% à participação de Microempresa- ME, Empresas de Pequeno Porte- EPP E Microempreendedor Individual- MEI e Cota Principal para Ampla Concorrência.**

3.2. O uso Sistema Registro de Preços utilizado para a presente aquisição está fundamentado na Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações e atualizações, considerando a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata de materiais e insumos necessários para utilização nos fins já mencionados.

3.3. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6, inciso XIII da Lei 14.133/2021.

4. DO OBJETO

4.1. Constitui objeto deste Termo de Referência o **Registro de preço para futura, eventual e parcelada aquisição de medicamentos (UBS, CAPS, SAMU). Itens fracassados do processo 2024032707001.**

5. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS TOTAIS ESTIMADOS DO OBJETO



TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI

5.1. As especificações técnicas mínimas do objeto e seus respectivos quantitativos estimados estão elencados na tabela seguinte:

ITEM	COD	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	CLASSIFICAÇÃO
1	5295 4	ATROPINA 1% (10MG/ML) SOLUCAO OFTALMICA 5 ML FRASCO	FR	50	R\$ 12,13	R\$ 606,50	EXCLUSIVO
2	3779 4	CARVÃO VEGETAL ATIVADO PÓ PARA SUSPENSÃO ORAL 500 MG	UND	5	R\$ 59,71	R\$ 298,55	EXCLUSIVO
3	5295 1	CLORANFENICOL 1% (10MG/G) + COLAGENASE 0,6UI/G POMADA 30 G BISNAGA	BG	3750	R\$ 28,22	R\$ 105.825,00	COTA PRINCIPAL 75%
4	5295 1	CLORANFENICOL 1% (10MG/G) + COLAGENASE 0,6UI/G POMADA 30 G BISNAGA	BG	1250	R\$ 28,22	R\$ 35.275,00	COTA RESERVADA 25%
5	3822 1	CLORIDRATO DE CLORPROMAZINA 25MG COMPRIMIDO	CP	1000 0	R\$ 0,48	R\$ 4.800,00	EXCLUSIVO
6	2001 5	DIPROPIONATO DE BETAMETASONA + FOSFATO DISSODICO DE BETAMETASONA 5MG/ML + 2 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA DE VIDRO CONTENDO 3ML DA SOLUÇÃO. EMBALAGEM HOSPITALAR.	AP	1000	R\$ 14,85	R\$ 14.850,00	EXCLUSIVO
7	5296 7	ENOXAPARINA 20MG/2ML SOLUÇÃO INJETÁVEL SUBCUTÂNEA SERINGA PREENCHIDA	UND	1000	R\$ 12,83	R\$ 12.830,00	EXCLUSIVO
8	1104 9	ESTROGENIOS CONJUGADOS 0,625MG COMPRIMIDO	CP	5000	R\$ 1,88	R\$ 9.400,00	EXCLUSIVO
9	1104 9	FENOTEROL 5MG/ML, SOLUÇÃO INALÁVEL	FR	50	R\$ 7,41	R\$ 370,50	EXCLUSIVO
10	5708 0	GLICAZIDA 80MG COMPRIMIDO	CP	5000	R\$ 1,27	R\$ 6.350,00	EXCLUSIVO
11	3826 1	HALOPERIDOL 5 MG COMPRIMIDO	CP	9000 0	R\$ 0,37	R\$ 33.300,00	EXCLUSIVO
12	1849 3	HALOPERIDOL DECANOATO 50MG - SOLUÇÃO INJETÁVEL	AP	5000	R\$ 14,28	R\$ 71.400,00	EXCLUSIVO
13	5708 1	LEVOTIROXINA 100MCG	CP	2500 0	R\$ 1,40	R\$ 35.000,00	EXCLUSIVO
14	5708 6	NITROFURANTOINA 100MG CÁPSULA (CX C/ 28 CPR)	CP	3000 0	R\$ 0,97	R\$ 29.100,00	EXCLUSIVO
15	1240 5	OMEPRAZOL 40MG INJETAVEL FRASCO-AMPOLA	AP	1000	R\$ 21,75	R\$ 21.750,00	EXCLUSIVO
16	5194 3	PROPOFOL 1% 20ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AP	1000	R\$ 20,73	R\$ 20.730,00	EXCLUSIVO
17	5294 7	SALBUTAMOL 100MCG/DOSE AEROSOL ORAL 200 DOSES + INALADOR FRASCO	FR	2050	R\$ 27,50	R\$ 56.375,00	EXCLUSIVO
18	4434 2	VALPROATO DE SÓDIO 250MG/5ML	FR	1500	R\$ 17,39	R\$ 26.085,00	EXCLUSIVO
VALOR TOTAL						R\$ 484.345,55	

6. DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DO LOCAL, DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Da forma de Aquisição

6.1.1. O objeto será solicitado de acordo com a necessidade e conveniência desta Secretaria, mediante a emissão de solicitação de fornecimento e da nota de empenho.

6.1.2. Os estimativos relacionados não geram qualquer tipo de obrigação a esta Secretaria, podendo o Município promover a aquisição de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

6.2. Do Local de Entrega

6.2.1. O objeto solicitado deverá ser entregue no Almojarifado do Fundo Municipal de Saúde, situado à Av. Guaporé, nº 1796, (esq. c/ Rua Eurídice R. de Brito), CEP: 77410-

130, em dias e horário de expediente vigente conforme à época, ou em data e horário previamente agendados e convencionado pelas partes, para acompanhamento do(s) servidor(es) responsável(eis) indicado(s) para o recebimento e fiscalização do objeto e atesto das respectivas notas fiscais.

6.3. Do Prazo de Entrega

6.3.1. A entrega do objeto deverá ser no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** contados do recebimento da requisição/solicitação podendo este prazo, ser prorrogado, mediante pedido formalizado e justificado pela Fornecedora, análise e aceite das razões do pedido de prorrogação pela Secretaria Municipal de Saúde, através de servidor competente.

6.4. Das Condições de Recebimento

6.4.1. O objeto deverá ser entregue devidamente acompanhado da nota fiscal emitida referente ao material requisitado e entregue, a qual deverá ser conferida e atestada por servidor designado.

6.4.2. O objeto deverá atender rigorosamente as características e especificações constantes no Termo de Referência/ARP e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, garantias e quaisquer outras despesas que se mostrem necessárias para o completo atendimento quanto a entrega do objeto.

6.4.3. O objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, ANVISA, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

6.4.4. Deverá ser verificado o cumprimento por parte da Fornecedora referente às condições constantes do Instrumento Convocatório, no Termo de Referência, na ARP firmada, e nas legislações específicas e pertinentes ao objeto, sem nenhum ônus a esta Administração.

6.4.5. O objeto será dado como recebido de acordo com a Lei 14.133/21 e em atenção a todas as exigências edilícias, sendo:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta apresentada, acompanhados da devida Nota Fiscal, devendo neste momento ser realizada conferência inicial por responsável e se identificada conformidade com as especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado;

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital, seus anexos e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 02 (dois)

dias úteis após o recebimento provisório realizada pelo servidor competente designado pelo Órgão Gerenciador.

6.4.6. Serão recusados os objetos que não atenderem as especificações e/ou que não estejam adequados para o consumo, devendo a Fornecedora substituí-los no **prazo de 05 (cinco) dias úteis** a contar da data de devolução, sendo que em caso de não aceitação, a devolução (frete) será por conta da Fornecedora.

6.4.7. Independentemente da aceitação do objeto por parte do Órgão Gerenciador, a Fornecedora deverá garantir a qualidade do objeto fornecido, sendo que o recebimento do objeto por parte do Órgão Gerenciador não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Fornecedora de fornecer o objeto de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, Termo de Referência, na Proposta vencedora e na ARP firmada. Tão pouco invalida qualquer reclamação que o Órgão Gerenciador venha a fazer em virtude de posterior constatação da entrega por parte da Fornecedora, de objeto defeituoso ou fora de especificação, obrigando-se a repor e/ou corrigir os defeitos, falhas, irregularidades, e se necessário trocar/reparar/substituir às suas expensas o objeto que for entregue em desacordo ao apresentado na proposta vencedora, exigido no Termo de Referência ou na ARP firmada.

6.4.8. O Órgão Gerenciador rejeitará os fornecimentos executados em desacordo com o Termo de Referência/ARP, ainda que após o recebimento definitivo, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, sendo a Fornecedora notificada para que providencie a correção necessária dentro dos prazos estipulados.

6.4.9. Ao Órgão Gerenciador se reserva o direito de não receber o objeto com atraso, rejeitar no todo ou em parte o objeto se estiver em desacordo com as especificações e condições contratuais, bem como aquele que não esteja dentro do padrão de qualidade exigido e/ou apresente irregularidades, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas e/ou rescindir o instrumento contratual firmado, em observância no que couber, nos termos da Lei nº 14.133/21.

6.4.9.1. Constatada(s) irregularidade(s) no objeto entregue o Órgão Gerenciador poderá:

- a)** Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do objeto fornecido, rejeitá-lo, determinando sua substituição em até 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b)** Na hipótese de substituição, que a Fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Gerenciador requisitante dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantidos os preços registrados.

6.4.10. O transporte até a entrega no almoxarifado do Órgão Gerenciador será de responsabilidade exclusiva da Fornecedora, respondendo esta por eventuais danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros durante este transporte.

6.4.11. Não será admitida a entrega parcial ou incompleta do material, obrigando-se a Fornecedora a atender a quantidade solicitada pela Contratante.

6.4.12. Condições de recebimento do objeto:

a) Embalagens: os produtos deverão ser entregues nas embalagens originais, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo. No caso dos termolábeis, devem ser recebidos em caixas térmicas (isopor ou equivalente) com controle de temperatura, lacrada e devidamente resfriada.

b) Rotulagens: todos os insumos, nacionais ou importados, devem ter constado, nos rótulos, todas as informações em língua portuguesa. Ou seja: número de lote, data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro, dentre outros; nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros;

c) Responsável técnico: as embalagens devem apresentar o nome do responsável pela fabricação do produto, com o respectivo número do Conselho Regional no qual é inscrito. O registro do profissional deve ser obrigatoriamente, da unidade federada onde a fábrica está instalada.

d) Lote: os números dos lotes devem estar especificados na Nota Fiscal por quantidade de cada medicamento entregue.

e) Prazo de Validade: O objeto, para ser aceito, por ocasião de sua entrega, deverá apresentar no mínimo 80% (oitenta por cento) de seu prazo de validade ainda vigente, nos casos em que o prazo total for superior a 12(doze) meses.

f) Transporte: O transporte do objeto deve ser feito dentro do preconizado para os respectivos produtos e devidamente protegidos quanto a pó e variações de temperatura, sendo que no caso de produtos termolábeis (que tende a decompor-se sob a influência do calor), a embalagem e os controles devem ser apropriados para garantir a integridade do produto.

6.4.13. Não será aceito objeto suspeito de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado à saúde, respondendo, os responsáveis por infração prevista na Lei Federal nº 6.437/77 e crime, previsto no Código Penal, a ser apurado na forma da Lei.

6.4.14. A fiscalização será realizada, visando garantir as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade e pontualidade da entrega do objeto, podendo em caso de inobservância destas condições o Órgão Gerenciador tomar toda e qualquer decisão, inclusive o cancelamento da ARP.

6.4.15. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo do Órgão Gerenciador, não exclui e nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

6.4.16. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Gerenciador.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATAÇÃO:

7.1. A Contratada obriga-se a executar o objeto licitado em perfeita harmonia e concordância com termos do instrumento convocatório e do Termo de Referência da respectiva Licitação.

7.2. Após a homologação da Licitação a Autoridade competente da Administração, convocará a adjudicatária para assinatura da ARP, que deverá responder no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do ato convocatório, devendo observar e cumprir as exigências contidas no Edital e seus anexos.

7.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

7.4. É facultado à Contratante, quando o convocado não assinar, não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 90 da lei federal 14.133/21.

7.5. Decorridos o prazo de validade de sua proposta, sem convocação para a contratação, fica o licitante liberado dos compromissos assumidos.

7.6. A Contratada não poderá ceder ou transferir a contratação, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

7.7. Todos os contatos, reclamações e penalidades serão feitos ou aplicados diretamente a Contratada.

8. DA GARANTIA DO OBJETO

8.1. Todos os itens deverão oferecer **garantia mínima de acordo com o Código de Defesa do Consumidor**, ou, em caso de garantia superior oferecida pela Fornecedora/Detentora,

prevalecerá, sempre a maior, contados a partir da data de aceite definitivo.

8.2. Dentro do prazo de garantia a Fornecedora/Detentora deverá trocar/substituir, reparar/corriger, às suas expensas, o objeto adquirido caso se verifiquem vícios, defeitos, data de validade próxima do vencimento ou incorreções que comprometam sua utilização ou consumo, no **prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantida o preço inicialmente registrado para o objeto caso venha a ser recusado.

9. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS

9.1. Para recebimento do objeto, fiscalização, acompanhamento da execução da ARP e atesto das notas fiscais fica nomeada/designada a servidora **Sra. Priscila Drudi dos Santos, Cargo: Farmacêutica do Almoarifado da SEMUS**, observando-se no que couber a fiscal, às obrigações elencadas no Termo de Referência e na ARP a ser firmada atribuídas ao Órgão Gerenciador, bem como as disposições do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e as constantes em legislação específica pertinente ao objeto.

9.1.1. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Gerenciador.

9.1.2. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a execução da ARP, não poderá ser invocada para eximir a Fornecedora da responsabilidade na entrega do material em bom estado e em uso adequado.

9.1.3. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Secretaria/Fundo.

9.1.4. A Fiscalização exercida por interesse da Secretaria/Fundo não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Da gestão da contratação

9.2.1. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, em analogia ao dispositivo do art. 44, § 2º da Instrução Normativa nº 005/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento e Gestão.

9.2.2. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.2.3. Após a assinatura da ARP, o órgão ou entidade informará o representante da empresa contratada quanto a necessidade de cumprimento das obrigações e fiscalizações as quais será submetida a contratação.

9.2.4. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação de regularidade da empresa quanto a emissão das certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.

9.2.5. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam juntados no processo de autorização de empenho e/ou pagamento.

9.3. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

9.3.1. Verificação de autorização da demanda junto ao Grupo Gestor de Gurupi.

9.3.2. Juntada de manifestação técnica da controladoria interna, para aferição dos requisitos técnicos da despesa em apreço.

9.3.3. Aferição de existência de lastro orçamentário para o comprometimento da fonte, com a devida compatibilidade com a requisição inaugural.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em **até 30 dias após o Atesto de Recebimento do objeto**, de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação, *devendo ser observadas as disposições contidas em Cláusula específica da ARP a ser firmada.*

10.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

10.3. A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

10.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do N° do Processo Licitatório, N° do Pregão, N° da Ata de Registro

de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10.5. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição (ões) /solicitação (ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

10.6. Para efetivação dos pagamentos, a Fornecedora deverá apresentar, ainda, as seguintes certidões: Certidões de regularidade junto a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, FGTS, CNDT, aprovada pela Fiscalização, as quais deverão ser juntadas aos autos do processo próprio.

10.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. Além das obrigações constantes na Lei Federal nº 14.133/21, bem como as estipuladas por legislação pertinente, são OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA/DETENTORA da ARP:

- a) Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, especificações, local, prazo, exigências e condições estipulados neste Termo, bem como, na proposta registrada/readequada, valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para a administração em relação ao fornecimento;
- b) Fornecer o objeto com indicação de data de fabricação e validade;
- c) Fornecer o objeto novo, sendo que não será aceito objeto com embalagem danificada, já utilizada ou em desconformidade aos parâmetros normativos técnicos estabelecidos;
- d) Trocar/substituir, reparar/corrigir, às suas expensas, o objeto fornecido caso se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação, origem ou fornecimento, data de validade próxima do vencimento, que não esteja dentro do padrão de qualidade exigido, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou nota de empenho, mediante solicitação justificada do servidor responsável ou o objeto caso venha a ser o objeto recusado, e em caso de diferença de quantidade ou de partes, realizar sua complementação, em todos os casos, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente registrado;
- e) Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;
- f) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Gerenciador ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão

culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

g) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;

h) Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a adequação do objeto da entrega com as exigências do edital e com a descrição da proposta de preço;

i) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;

j) Fornecer ao Órgão Gerenciador meios de comunicação para fins de atendimento, via web ou telefônico;

k) Comunicar sobre a modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada sobre eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP;

l) Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador, observadas as condições nela estabelecidas;

m) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, comprovando e justificando seu pedido;

n) Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas ou quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente no fornecimento do objeto ou na execução da ARP;

o) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do objeto especificado, não cabendo, portanto a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;

p) Cumprir fielmente todas as condições e exigências constantes no Instrumento Convocatório que origina a ARP, as obrigações assumidas nela, bem como as do Termo de Referência;

q) Manter todas as condições de habilitação exigidas no Instrumento Convocatório do certame.

11.2. Além das obrigações constantes na Lei Federal nº 14.133/21, bem como as estipuladas por legislação pertinente, são OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR da ARP:

a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;

b) Solicitar a troca de eventuais materiais que não estejam de acordo com a solicitação de compra;

c) Sustar o recebimento do material se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do objeto se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados;

- d) Providenciar a assinatura da ARP e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;
- e) Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- f) Notificar, de maneira formal e tempestiva a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Arcar com as despesas de publicação do extrato da ARP;
- j) Emitir requisição/solicitação do material solicitado para entrega;
- k) Notificar à Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- l) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados na ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;
- m) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- n) Proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações;
- o) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- q) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- r) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;
- s) Consultar a(s) Fornecedora/Detentora(s) da Ata de Registro de Preços (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o objeto a Órgão(s) Não Participante(s) que externem a intenção de utilizar a ARP;
- t) Autorizar, excepcional e justificadamente a adesão, respeitado o prazo de validade da ARP, quando solicitada pelo Órgão Não Participante.

11.2.1. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) Liberar a Fornecedora do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovação apresentados pela Fornecedora não puder cumprir o compromisso; e
- b) Convocar as demais Fornecedoras para assegurar igual oportunidade de negociação.

11.3. Além das obrigações constantes na Lei Federal nº 14.133/21, bem como as estipuladas por legislação pertinente, são OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE:

- a) Consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;
- b) Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados para o(s) órgão(s);
- c) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de validade da ARP;
- d) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pela Fornecedora das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
- e) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- i) Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora, desde que não haja impedimento legal para o ato.

12. DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

12.1.1. Deverão ser apresentados os documentos a seguir elencados juntamente com os documentos de habilitação:

- a) **Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) licitante** emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- b) **Comprovante de Registro do Produto no Ministério da Saúde, vigente**, publicado no Diário Oficial da União, ou o **Certificado de Registro emitido pela ANVISA.**

12.1.2. A apresentação de registro que trata o item **12.1.1. “b”** poderá ser dispensada para os itens/objeto, desde que a Licitante comprove a isenção do referido através de Documento ou Informe do site da ANVISA, informando que o item é isento de registro; ou a Resolução da Diretoria Colegiada – RDC correspondente que comprove a isenção do objeto ofertado, devendo o documento comprobatório cumprir o disposto no item, e ser anexado aos documentos de habilitação.

12.1.3. A exigência de apresentação dos documentos elencados no **item 12.1.1** se faz necessária em atendimento ao disposto nas normas exclusivas editadas pelo Ministério da Saúde e da ANVISA, com atenção especial à RDC 016/2014, RDC 320/2002, Lei Federal nº 5.991/73, Lei Federal nº 6.360/76, Decreto Federal nº 8.077/2013, Lei Federal nº 6.437/77, Acórdão 2.041/2010 e suas respectivas alterações e RDCs específicas aos itens do objeto, bem como lista dos Produtos Não Regulados pela GGTPS/ANVISA (<https://www.gov.br/anvisa/pt-br/setorregulado/regularizacao/produtos-para-saude/produtos-nao-regulados>).

12.1.4. Conforme o **Manual de Orientações para Aquisições Públicas de Medicamentos emitido pelo Tribunal de Contas da União**, conforme a lei de licitações entre os documentos de qualificação técnica passíveis de exigência, estão o registro ou a inscrição na entidade profissional competente e a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente. Ademais, **devem ser atendidos requisitos previstos em lei especial**, quando for o caso.

12.1.4.1. No caso de medicamentos, há legislação específica que regulamenta as empresas que armazenam, vendem ou distribuem medicamentos. A Lei 6.360/1976 dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos. Nesse sentido, somente poderão extrair, produzir, fabricar, transformar, sintetizar, purificar, fracionar, embalar, reembalar, importar, exportar, armazenar ou **expedir esses produtos as empresas autorizadas pela ANVISA** e cujos **estabelecimentos tenham sido licenciados pelo órgão sanitário das unidades federativas em que se localizam** (art. 2º da Lei 6.360/1976 e art. 2º do Decreto 8.077).

12.1.4.2. O licenciamento, pela autoridade local, desses estabelecimentos industriais ou comerciais depende de o **funcionamento da empresa ter sido autorizado pela ANVISA** (art. 3º, inciso I, do Decreto 8.077/2013). Além disso, nenhum desses produtos, inclusive os importados, pode ser industrializado, exposto à venda ou entregue ao consumo antes de registrado na ANVISA.

12.1.4.3. É vedada, também, a importação de medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos e de mais produtos de que trata a Lei 6.360/1976, para fins industriais e comerciais, sem prévia e expressa manifestação favorável dessa Agência. Assim, compete à Anvisa, autarquia sob regime especial vinculada ao Ministério da Saúde, autorizar o funcionamento de empresas de fabricação, distribuição e importação dos produtos, anuir com a importação e exportação e conceder registro desses produtos (art. 7º, incisos VII a IX, da Lei 9.782/1999).

12.1.4.4. Denomina-se Autorização de Funcionamento – AFE o ato de competência da Anvisa que permite o funcionamento de empresas ou estabelecimentos, instituições e órgãos,

mediante o cumprimento dos requisitos técnicos e administrativos constantes da Resolução de Diretoria Colegiada (RDC) 16/2014. **A AFE é exigida de empresas que realizem atividades de armazenamento, distribuição, embalagem, expedição, exportação, extração, fabricação, fracionamento, importação, produção, purificação, reembalagem, síntese, transformação e transporte de medicamentos e insumos farmacêuticos destinados ao uso humano, produtos para saúde, cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes, saneantes e envase ou enchimento de gases medicinais.**

12.1.4.5. Deste modo, **por meio da AFE, a Anvisa atesta que verificou e assegurou o cumprimento, pela empresa, de requisitos técnicos essenciais que garantem a qualidade dos serviços prestados.** A empresa que não tem a autorização de funcionamento do órgão sanitário competente comete infração sanitária e está sujeita a pena de advertência, interdição, cancelamento de autorização e de licença e/ou multa, de acordo com o art. 10, inciso IV, da Lei 6.437/1977.

13. DA DOTAÇÃO E DO RECURSO

13.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador e aos Órgãos Não Participantes, no que couber, com fonte de recurso própria ou de eventuais convênios que se firmarem ao curso do processo, sendo necessária a indicação da dotação orçamentária, mediante a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. O Órgão Gerenciador não está obrigado a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante na Ata de Registro de Preços a ser firmado, vez que as quantidades contidas no Termo de Referência são estimativas de consumo, podendo a Administração promover a aquisição de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

14.2. A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento à Fornecedor registrada em igualdade de condições.

Gurupi- TO, Segunda, 04 de fevereiro de 2025.

Luana Nunes Garcia - Secretária Municipal de Saúde, Ato de Nomeação - Decreto nº 933/2023



TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI



Signatário(a): LUANA NUNES GARCIA - SECRETARIA MUNICIPAL (DEC.
31/07/2023)

Data e Hora: 04/02/2025 12:43:45



A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço <https://kitpublico.com.br/validar/documento/tr1/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/958d4bf9-e301-11ef-b419-66fa4288fab2>



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO

1.1. Registro de preço para futura, eventual e parcelada AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente aquisição tem como origem os produtos remanescentes que resultaram como desertos ou fracassados da licitação realizada no Pregão Eletrônico nº 028/2024 – ARP nº 030/2024.
- 2.2. A aquisição dos medicamentos a seguir elencados, os quais originam este Estudo Técnico Preliminar é escoltada pela necessidade de atender a demanda da comunidade através da dispensação de medicamentos aos usuários da Rede Municipal de Saúde vez que os mesmos estão presentes na lista de Componente Básico da Assistência Farmacêutica (CBAF) e com isso devem ser disponibilizados pelo município de Gurupi-TO tendo como objetivo atender a demanda sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde para assistência à saúde em nível de Atenção Primária à Saúde (APS) de competência municipal, a serem neste caso especificamente destinados às Unidades Básicas de Saúde (UBS), Centros de Atenção Psicossocial – CAPS e Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, conforme Solicitação de Compra.
- 2.3. A Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Gurupi tem como encargo planejar, executar e gerir os serviços de saúde em consonância com princípios do SUS, buscando excelência nas ações direcionadas à integralidade na saúde e qualidade de vida aos cidadãos deste município e região em concordância com a Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990) que apresenta como princípios e diretrizes a universalidade de acesso aos serviços de saúde, integralidade de assistência e a igualdade da assistência à saúde.
- 2.4. Sendo assim, aquisição dos medicamentos constantes neste ETP se faz necessária para dar suporte e garantir a manutenção da assistência à saúde aos usuários da Rede de Atenção à Saúde (RAS) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) no município de Gurupi-TO, nas Unidades Básicas de Saúde- UBS. Registra-se que os medicamentos aqui elencados compõem a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) do município de Gurupi-TO.
- 2.5. Por fim, temos que os serviços prestados pelas Unidades da RAS – Rede de Atenção à Saúde são executados continuamente, de forma a não comprometer a ordem e não ocasionar transtornos ao bom desempenho das atividades desenvolvidas referentes à assistência aos usuários em diversas patologias e agravos de saúde, sendo os quantitativos estimados para o atender a demanda pelo período de 12 (doze) meses, nas Unidades que compõem a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Gurupi-TO.

3. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

- 3.1. A aquisição do objeto deste Estudo tem como finalidade cumprir com o Planejamento Estratégico realizado por esta Secretaria, ressaltando-se que a pretendida aquisição não apresenta conflitos com o Plano Orçamentário Anual.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 4.1. Considerando a limitação de espaço físico e a possibilidade de aquisição de quantitativos parcelados, conforme demanda e necessidade, a não obrigatoriedade de disponibilidade orçamentária na sua totalidade e sim para cada pedido de compra, considerando a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto necessário para utilização nos fins já mencionados, optou-se pela aquisição do objeto através do sistema de registro de preços, fundamentado no art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme trecho a seguir transcrito:

(...) § 5º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

I - realização prévia de ampla pesquisa de mercado;

II - seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;

III - desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;

IV - atualização periódica dos preços registrados;

V - definição do período de validade do registro de preços;

VI - inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

- 4.2. A aquisição será realizada, buscando celeridade processual, mediante Pregão na forma Eletrônica, critério de julgamento Menor Preço por Item, utilizando o Sistema de Registro de Preços, o procedimento licitatório será regido pela Lei nº 14.133/2021, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, e ainda as legislações específicas emitidas pelo Ministério da Saúde pertinentes ao objeto.
- 4.3. A economicidade almejada pela Administração em relação à aquisição em questão, ocorrerá com a garantia da competitividade entre as empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o “Menor Preço Por Item”. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benéfico, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) produto ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o Menor Preço Item.



5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, CONSIDERANDO A INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES

5.1. Não se aplica.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS DO OBJETO

6.1. As especificações técnicas mínimas do objeto e seus respectivos quantitativos estimados estão elencados na tabela seguinte:

Item	Cód.	PRODUTO/DESCRIÇÃO	MED	QTD.
1.	52954	ATROPINA 1% (10MG/ML) SOLUCAO OFTALMICA 5 ML FRASCO	FR	50
2.	37794	CARVÃO VEGETAL ATIVADO PÓ PARA SUSPENSÃO ORAL 500 MG	UN	5
3.	52951	CLORANFENICOL 1% (10MG/G) + COLAGENASE 0,6UI/G POMADA 30 G BISNAGA	BG	5.000
4.	38221	CLORIDRATO DE CLORPROMAZINA 25MG COMPRIMIDO	CP	10.000
5.	20015	DIPROPIONATO DE BETAMETASONA + FOSFATO DISSODICO DE BETAMETASONA 5MG/ML + 2 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA DE VIDRO CONTENDO 3ML DA SOLUÇÃO. EMBALAGEM HOSPITALAR.	AP	1.000
6.	52967	ENOXAPARINA 20MG/2ML SOLUÇÃO INJETÁVEL SUBCUTÂNEA SERINGA PREENCHIDA	UN	1.000
7.	52949	ESTROGENIOS CONJUGADOS 0,625MG COMPRIMIDO	COM	5.000
8.	11049	FENOTEROL 5MG/ML, SOLUÇÃO INALÁVEL	FR	50
9.	57080	GLICAZIDA 80MG COMPRIMIDO	CP	5.000
10.	38261	HALOPERIDOL 5MG COMPRIMIDO	CP	90.000
11.	18493	HALOPERIDOL DECANOATO 50MG - SOLUÇÃO INJETÁVEL	AP	5.000
12.	57081	LEVOTIROXINA 100MCG	CP	25.000
13.	57086	NITROFURANTOÍNA 100MG CÁPSULA (CX C/ 28 CPR)	CP	30.000
14.	12405	OMEPRAZOL 40MG INJETÁVEL FRASCO-AMPOLA	AP	1.000
15.	51943	PROPOFOL 1% 20ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AP	1.000
16.	52947	SALBUTAMOL 100MCG/DOSE AEROSOL ORAL 200 DOSES + INALADOR FRASCO	FR	2.050
17.	44342	VALPROATO DE SÓDIO 250MG/5ML	FR	1.500

7. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

- 7.1. O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade das Unidades de Saúde e deverá ser entregue devidamente acompanhado da nota fiscal emitida referente ao respectivo item requisitado e entregue, a qual deverá ser conferida e atestada por servidor designado.
- 7.2. O objeto deverá atender rigorosamente as características e especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, garantias e quaisquer outras despesas que porventura se mostrem necessárias para o completo atendimento quanto a entrega.
- 7.3. O objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, ANVISA etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 7.4. Independentemente da aceitação, a Fornecedora deverá garantir a qualidade do objeto fornecido, obrigando-se a repor e/ou corrigir os defeitos, falhas, irregularidades, e se necessário substituir, às suas expensas o objeto que for entregue em desacordo ao apresentado na proposta e exigido no Termo de Referência.
- 7.5. O Órgão Gerenciador se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto se estiver em desacordo com as especificações e condições contratuais, bem como aquele que não esteja dentro do padrão de qualidade e/ou apresente irregularidades.
- 7.6. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

- 8.1. Considerando que as situações que usualmente conduzem à necessidade da solicitação de compras em alguns itens são marcadas pela imprevisibilidade, a regra é que não haja obrigatoriedade da aquisição da totalidade do objeto registrado, por isso as quantidades solicitadas por item, visam atender com uma margem de segurança dessa Secretaria, sendo uma previsão de consumo, ainda que incerta.
- 8.2. As quantidades estimativas informadas neste Estudo Técnico Preliminar serão suficientes para atender as Unidades de Saúde desta secretaria e Unidades Básicas de Saúde (UBS) desta secretaria como um todo, pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro básico as experiências na compra dos mesmos itens no histórico de consumo anterior.
- 8.3. Complementando, temos que os itens objeto deste estudo serão distribuídos ao CAPS, ao SAMU e aos 17 (dezesete) Farmácias Básicas alocadas nas Unidades Básicas de Saúde – UBS: Bela Vista, Buritis, Casego, Francisco Nogueira Lima, João Manoel dos Santos, Nova Fronteira, Parque das Acácias, Pedroso, Industrial, Rosendo, Sevilha, Saúde Sol Nascente, Trevo da Praia, Vila Íris, Vila Nova, Waldir Lins e São José.



8.4. Para suprir a demanda dos serviços de saúde ofertados na Rede de Atenção Básica. O município de Gurupi possui distribuídos entre as Unidades de Saúde da família, 35 (trinta e cinco) Equipes de saúde da família e 16 (dezesseis) equipes de saúde bucal. As unidades básicas de saúde contam com 38 consultórios de enfermagem, 38 consultórios médicos, 16 consultórios odontológicos e 06 farmácias básicas e ainda consultórios de psicólogos, fisioterapeutas, fonoaudiólogos e assistentes sociais. Assim, os medicamentos serão solicitados e utilizados para qualificarão a assistência, fortalecendo o acesso e a integralidade das ações e serviços de saúde especializados ofertados aos usuários dos municípios referenciados, bem como aqueles residentes nessa municipalidade. Alguns serviços irão compor os atendimentos existentes e futuras ampliações, visando a cobertura populacional SUS - Sistema Único de Saúde.

8.5. No entanto é necessário considerar que o consumo dos itens elencados pode ter acréscimo ou redução vez que depende exclusivamente do número de atendimentos de usuários nas Unidades de Saúde e Unidades Básicas de Saúde - UBS durante o exercício.

8.6. Memorial de Cálculo

8.6.1. Os quantitativos na tabela abaixo constante do Memorial de Cálculo representam o histórico de consumo de 2021 a 2023 de cada produto, conforme relatório de compras por organograma de material farmacológico, obtido no Sistema Prodata, bem como a quantidade atualmente solicitada.

8.7. Demonstrativo de Consumo de Exercícios Anteriores

Item	Cód.	PRODUTO/DESCRIÇÃO	Med.	Quant. Consumo 2021	Quant. Consumo 2022	Quant. Consumo 2023	Quant. solicitada
1.	52954	ATROPINA 1% (10MG/ML) SOLUCAO OFTALMICA 5 ML FRASCO	FR	30	2758	25	50
2.	37794	CARVÃO VEGETAL ATIVADO PÓ PARA SUSPENÇÃO ORAL	UN	s/registro	305	s/registro	5
3.	52951	CLORANFENICOL 1% (10MG/G) + COLAGENASE 0,6UI/G POMADA 30 G BISNAGA	BG	1200	7800	2450	5.000
4.	38221	CLORIDRATO DE CLORPROMAZINA 25MG COMPRIMIDO	CP	10000	42500	40200	160.000
5.	20015	DIPROPIONATO DE BETAMETASONA + FOSFATO DISSODICO DE BETAMETASONA 5MG/ML + 2 MG/ML, SOLUÇÃO INJETÁVEL, AMPOLA DE VIDRO CONTENDO 3ML DA SOLUÇÃO. EMBALAGEM HOSPITALAR.	AP	s/registro	150	2000	1.000
6.	52967	ENOXAPARINA 20MG/2ML SOLUÇÃO INJETÁVEL SUBCUTÂNEA SERINGA PREENCHIDA	UN	1000	2100	1400	1.000
7.	52949	ESTROGENIOS CONJUGADOS 0,625MG COMPRIMIDO	COM	23600	46700	6000	5.000
8.	11049	FENOTEROL 5MG/ML, SOLUÇÃO INALÁVEL	FR	1300	900	s/registro	50
9.	57080	GLICAZIDA 80MG COMPRIMIDO	CP	s/registro	s/registro	500	5.000
10.	38261	HALOPERIDOL 5 MG COMPRIMIDO	CP	10000	20000	42500	90.000
11.	18493	HALOPERIDOL DECANOATO 50MG - SOLUÇÃO INJETÁVEL	AP	3000	3500	3500	5.000
12.	57081	LEVOTIROXINA 100MCG	CP	s/registro	5000	16500	25.000
13.	57086	NITROFURANTOÍNA 100MG CÁPSULA (CX C/ 28 CPR)	CP	s/registro	2000	8500	30.000
14.	12405	OMEPRAZOL 40MG INJETAVEL FRASCO-AMPOLA	AP	5000	1875	2500	1.000
15.	51943	PROPOFOL 1% 20ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AP	100	530	800	1.000
16.	52947	SALBUTAMOL 100MCG/DOSE AEROSOL ORAL 200 DOSES + INALADOR FRASCO	FR	100	8280	780	2.050
17.	44342	VALPROATO DE SÓDIO 250MG/5ML	FR	1100	s/registro	s/registro	1.500

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação bem como o valor estimado para a aquisição de cada item, será feita durante a etapa de Pesquisa de Preços e será compilado para consulta e negociação do valor no certame na Planilha de Comparativo com Base nos Orçamentos Apresentados emitida pelo Departamento de Compras desta Secretaria.

9.2. Considerando que para o objeto a ser adquirido encontram-se definidas suas respectivas especificações e quantidades estimadas de consumo, será realizada a estimativa do valor da contratação, conforme orientações da Instrução Normativa IN 65/2021, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e serviços em geral.

9.2.1. De acordo com a IN 65/2021, a pesquisa de preços deve ser realizada mediante a utilização do Painel de Preços, de contratações similares de outros entes públicos, da pesquisa publicada em mídia especializada e da pesquisa com fornecedores. Por outro lado, a IN 65/2021 destaca que deve ser dada prioridade ao uso do Painel de Preços e das contratações similares de outros entes públicos na realização da pesquisa de preços. Assim, seguindo a orientação prevista na legislação, foi feita uma pesquisa no Painel de Preços do Governo Federal.

9.3. Contudo os preços poderão ser pesquisados em sítios eletrônicos especializados, coletados orçamentos fornecidos por Fornecedores do ramo do objeto, Contratos/Atas de Registro de Preços firmados por Órgãos e entidades da Administração Pública, Banco de Preços/Painel de Preços e/ou ainda utilização do Painel de Preços do Governo Federal.

9.4. Como método para obtenção do preço estimado para contratação/aquisição, serão somados os preços de cada orçamento/cotação, sendo esta somatória dividida pelo número de quantidade de cotação obtida.

9.5. A obtenção de um preço mais próximo do preço praticado no mercado visa evitar possíveis impugnações por inexequibilidade do valor proposto.



10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. Aquisição do objeto visa atender às demandas da população, e tal aquisição se justifica pela necessidade de fornecimento de medicamentos que são de competência da Secretaria Municipal de Saúde e consequentemente possibilitar a execução e desenvolvimento dos serviços públicos de saúde, com o envolvimento regular das atividades, tendo em vista que o objeto é notoriamente essencial, com isso a sua falta ocasionará paralisação dos serviços de saúde realizados e consequentemente o mal funcionamento dos serviços prestados para a sociedade.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. Esta Secretaria promoverá a aquisição de forma eventual e parcelada do objeto/item pretendido de acordo com sua necessidade e conveniência, obedecendo à legislação pertinente, podendo ser parcelado vez que possui natureza divisível e não acarreta prejuízo técnico ou econômico ao conjunto a ser licitado.

11.2. As quantidades estimadas relacionadas nesse Estudo Técnico Preliminar não geram qualquer tipo de obrigação da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde, podendo Município promover a aquisição de acordo com o surgimento das suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Com a aquisição dos itens/objeto listados temos, dentre outros, como principais resultados esperados:

- Manter a prestação de assistência à saúde de forma contínua e adequada aos Atendimentos e Programas desenvolvidos por esta Secretaria;
- Prestar de forma contínua e conforme necessidades de demanda das Unidades Básicas de Saúde –UBS
- Garantir a qualidade no atendimento aos pacientes assistidos pelos serviços da Rede de Atenção à Saúde (RAS) do Município;
- Garantir a toda população que está sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde a continuidade dos serviços através da compra dos medicamentos que fazem parte da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) do município de Gurupi-TO;
- Obter resultados positivos diretos e indiretos com o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive referente a impactos ambientais positivos, gerando economicidade, eficácia, eficiência dos serviços de saúde prestados por esta Secretaria e suas Unidades.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

13.1. Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutural, pessoal, procedimental ou regimental.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

14.1. Considerando a natureza e as características do objeto que se pretende adquirir, não se verificam impactos ambientais relacionados ao objeto por parte da Administração Pública além das práticas usuais de armazenamento e descarte conforme normas técnicas vigentes. Por parte dos fornecedores será necessário que os mesmos atendam aos critérios e política de sustentabilidade ambiental durante o processo de fabricação, armazenagem, transporte, entre outras dos itens.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

15.1. Seguem atualmente em fase de contratação por meio da ARP nº 030/2024 - Pregão Eletrônico nº 028/2024 os itens anteriormente solicitados em conjunto com os presentes neste ETP que obtiveram resultado no certame.

16. CONCLUSÃO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. Pelo presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado em harmonia com o disposto no art. 7º da Instrução Normativa nº 040/2020 e os demais aspectos normativos, conclui-se pela VIABILIDADE DA AQUISIÇÃO - uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, devendo-se dar prosseguimento ao processo de aquisição.

17. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Documento assinado digitalmente
 CHRISTIANE RODRIGUES DE PAULA
Data: 16/12/2024 10:04:55-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Christiane Rodrigues de Paula
Farmacêutica SEMUS-Gurupi
Responsável Técnica do ETP
E-mail: assistenciafarmaceuticasemusgp@gmail.com

LUANA NUNES
GARCIA:023348
47100
Assinado de forma digital
por LUANA NUNES
GARCIA:02334847100
Dados: 2024.12.13 10:10:06
-03'00'

LUANA NUNES GARCIA
Secretária/Gestora do Fundo Municipal de Saúde
Decreto nº 0933/2023

Gurupi- TO, aos 12 dias do mês de dezembro de 2024.



ANEXO ÚNICO

MATRIZ DE RISCOS E CONTROLES – LOGÍSTICA DE MEDICAMENTOS

1. CICLO: PLANEJAMENTO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

1.1 - Atividade Relevante: Elaboração do Plano Municipal de Saúde - PMS

Objetivo da Atividade: Assegurar que o planejamento da assistência farmacêutica seja realizado em conformidade com as normas legais, contemplando as metas, cronograma e indicadores.

1.1.1 - Risco: Incompatibilidade entre a percepção do governo e necessidade da população; aquisição de medicamentos sem levar em consideração o Plano Municipal de Saúde e a política de saúde.

Atividades de Controle (Controle Sugerido)

Plano Municipal de Saúde vigente, elaborado com base na análise situacional do município, apresentando as intenções e os resultados a serem alcançados pela gestão municipal na área da Saúde para um período de 4 (quatro) anos, expressos em objetivos, diretrizes e metas. O PMS deve conter um capítulo específico sobre assistência farmacêutica e ter sido submetido a aprovação do Conselho Municipal de Saúde - CMS.

1.2 - Atividade Relevante: Elaboração da Programação Anual de Saúde - PAS

Objetivo da Atividade: Assegurar que a programação da assistência farmacêutica seja realizada em conformidade com as normas legais, contemplando as metas, cronograma e indicadores.

1.2.1 - Risco: Incompatibilidade entre as metas, indicadores, ações e recursos financeiros previstos para o médio prazo (4 anos) com de curto prazo (1 ano); aquisição de medicamentos sem levar em consideração a Programação Anual de Saúde.

Atividades de Controle (Controle Sugerido)

Programação Anual de Saúde - PAS vigente, elaborada a partir dos objetivos, diretrizes e metas previstos no Plano Municipal de Saúde - PMS, definindo as ações que irão garantir o alcance dos objetivos e das metas estabelecidos no PMS e os recursos orçamentários necessários ao cumprimento da programação anual.

1.3 - Atividade Relevante: Monitoramento da execução do planejamento e elaboração do Relatório Anual de Gestão - RAG

Objetivo da Atividade: Assegurar que a programação da assistência farmacêutica seja realizada em conformidade com as normas legais, contemplando as metas, cronograma e indicadores.

1.3.1 - Risco: não identificar necessidade de eventuais ajustes no Plano Municipal de Saúde - PMS; incompatibilidade entre a execução física e orçamentária/financeira previstas na Programação Anual de Saúde - PAS.

Atividades de Controle (Controle Sugerido)

Monitoramento contínuo do alcance dos objetivos e metas estabelecidos na Programação Anual de Saúde e elaboração do Relatório Anual de Gestão, demonstrando o desempenho da execução das ações e o grau de cumprimento das metas previstas na Programação Anual de Saúde, a análise da execução da programação (física e orçamentária/financeira), além de recomendações para o ajuste do PMS e indicar os rumos para a programação do ano seguinte.



2. CICLO: SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS

2.1. Atividade Relevante: Elaboração da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME)

Objetivo da Atividade: Estabelecer a relação municipal de medicamentos, de modo a assegurar o acesso da população aos mesmos.

2.1.1 - Risco: Seleção de medicamentos não elaborada com base no perfil epidemiológico e nosológico; Relação de medicamentos desatualizada; falta de divulgação da REMUME.

Atividades de Controle (Controle Sugerido)

Relação Municipal de Medicamentos - REMUME, elaborada por uma comissão terapêutica, com base no perfil epidemiológico e nosológico do município, entre outros fatores. A REMUME deve ser compatível com a RENAME. A descrição dos medicamentos da REMUME deve seguir o padrão descritivo de medicamentos, devendo apresentar: item (código), princípio ativo/descrição, concentração, forma, volume e unidade de fornecimento.

2.1.2 - Risco: Excesso de judicialização, levando ao aumento de gastos com aquisição de medicamentos e conseqüente comprometimento da programação de compras.

Atividades de Controle (Controle Sugerido)

Registro (eletrônico ou manual) de controle dos medicamentos decorrentes de decisões judiciais para possibilitar a atualização da REMUME ou a cobrança de recomposição do erário municipal junto aos entes federal ou estadual. Esses registros devem evidenciar, pelo menos, o nome do cidadão (parte do processo), o número do processo ou o teor da decisão, juízo que expediu a ordem, o medicamento, a quantidade e a data da dispensação.

2.2. Atividade Relevante: Controle de demandas reprimidas (não atendidas) de medicamentos.

Objetivo da Atividade: Assegurar instrumentos para a Prefeitura identificar se novos medicamentos estão se tornando necessários para a população.

2.2.1 - Risco: Falta de medicamentos importantes para a população, prejudicando a adesão ao tratamento e conseqüentemente a resolubilidade terapêutica.

Atividades de Controle (Controle Sugerido)

Registro (eletrônico ou manual) de controle de demanda reprimida (não atendida) por parte da prefeitura. Esses registros devem evidenciar, pelo menos, o nome do cidadão que fez a requisição, o medicamento, a quantidade e a data da requisição.

2.3. Atividade Relevante: Divulgação da REMUME para os médicos das UBS

Objetivo da Atividade: Garantir que os medicamentos prescritos pelos médicos sejam da REMUME e estejam disponíveis nas farmácias.

2.3.1 - Risco: Falta de medicamentos, obrigado a população a comprar na rede privada com recursos próprios; inviabilidade do tratamento para o paciente, caso não possa arcar com os custos dos fármacos.

Atividades de Controle (Controle Sugerido)

Divulgação da REMUME aos médicos das UBS. A divulgação pode ser comprovada por meio de email institucional enviado, termo de recebimento assinado, campanhas de informação institucional, entre outras formas de comunicação.



3. CICLO: PROGRAMAÇÃO DE COMPRAS

3.1. Atividade Relevante: Programação de compras dos medicamentos.

Objetivo da Atividade: Garantir a disponibilidade dos medicamentos previamente selecionados nas quantidades adequadas e no tempo oportuno para atender as necessidades da população.

3.1.1 - Risco: programação de compras de medicamentos sem conhecimento da demanda da população, impedindo a disponibilização da quantidade necessária de medicamentos a população.

Atividades de Controle (Controle Sugerido)

Planejamento de aquisição elaborada com base em dados de consumo, demanda atendida e não atendida de cada produto, incluindo sazonalidades e estoques existentes, perfil epidemiológico local, entre outros.

4. CICLO: AQUISIÇÃO (PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E CONTRATO)

4.1. Atividade Relevante: Elaboração do Termo de Referência

Objetivo da Atividade: Garantir que as demandas da prefeitura sejam elaboradas após estudos técnicos preliminares materializados no Termo de Referência - TR, especialmente quanto a padronização de nomenclatura dos medicamentos e unidade de fornecimento.

4.1.1 - Risco: realização de licitação sem padronização da nomenclatura dos medicamentos, podendo resultar em aquisição em desacordo com as especificações requeridas.

Atividades de Controle (Controle Sugerido)

Relação padronizada de medicamentos para servir de referência para a licitação, que deve seguir o padrão descritivo de medicamentos, devendo apresentar: item (código), princípio ativo/descrição, concentração, forma, volume e unidade de fornecimento.

4.2. Atividade Relevante: Realização de pesquisa de mercado de valores e quantidades.

Objetivo da Atividade: Garantir que as pesquisas de preços realizadas previamente à licitação reflitam os preços praticados no mercado.

4.2.1 - Risco: Coleta insuficiente de preços, levando a estimativas sem o devido embasamento, resultando na aceitação de preços acima da faixa de preços praticada no mercado.

Atividades de Controle (Controle Sugerido)

Normativa estabelecendo critérios para elaboração de estimativas de preço, prevendo por exemplo: a) pesquisa de preços praticados e registrados na Administração Pública; b) pesquisa no Banco de Preços de Saúde - BPS, do Ministério da Saúde - MS; c) pesquisa na página da internet do TCE-TO dos preços praticados pelas prefeituras tocantinenses; d) observar os critérios de preços máximos aplicáveis aos medicamentos no setor público, conforme previsto pela CMED; e) utilizar o método da Curva ABC como critério para identificação dos itens de maior relevância, risco e materialidade; f) expurgar os preços muito inferiores e muito superiores ao preço médio, a fim de reduzir distorções na amostra.

4.3. Atividade Relevante: Habilitação e Julgamento das propostas

Objetivo da Atividade: Garantir que a análise e julgamento dos documentos de habilitação e proposta de preços das empresas sejam realizados de forma adequada.

4.3.1 - Risco: Exame inadequado dos documentos de habilitada e propostas de preços.

Atividades de Controle (Controle Sugerido)

Disponibilização de equipe de técnica da área de saúde e farmácia de apoio à análise da proposta e dos aspectos técnicos da documentação (ex.: avaliação dos atestados de capacidade técnica) das empresas licitantes.



4.4. Atividade Relevante: Análise das licitantes a fim de identificar situações que comprometam o caráter competitivo e evitem a participação de empresas impedidas de licitar.

Objetivo da Atividade: Garantir que o processo licitatório seja realizado em obediência ao princípio constitucional da isonomia, sem ocorrência de fraudes e conluíus.

4.4.1 - Risco: Existência de conluio entre as empresas licitantes, frustrando o caráter competitivo; Participação de empresas com registro de penalidades (inidôneas, suspensas, impedidas, etc.) no processo licitatório.

Atividades de Controle (Controle Sugerido)

Rotinas para verificação de possíveis relacionamentos que comprometem o caráter competitivo (endereço, sócios, telefone e/ou e-mail comuns; sobrenomes comuns de sócios/administradores; área de atuação incompatível; data de constituição ou de registro na Junta Comercial próxima da data do certame; sócios com parentesco com servidores da unidade).

Mecanismos de verificação de proibição de empresas para licitar e contratar com a Administração, anexando no processo os documentos que materializam esse controle (Documento de consulta ao CEIS, CNJ, TCU, etc.).

4.5. Atividade Relevante: Controle de saldo de ata de registro de preços de medicamentos

Objetivo da Atividade: Garantir que as aquisições de medicamentos sejam realizadas nas quantidades, especificações e preços previstos em ata de registro de preços.

4.5.1 - Risco: Aquisição de medicamentos não contemplados em ata; aquisições superiores ao limite registrado.

Atividades de Controle (Controle Sugerido)

Gestão da Ata de Registro de preços na prefeitura, contemplando controle (manual ou eletrônico) dos saldos/quantidades das atas de registro de preços de medicamentos, quantidade de adesões, requisições de fornecimento, emissão de nota de empenho, comunicação com o fornecedor, etc.

5. CICLO: RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO, CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO

5.1. Atividade Relevante: Recebimento, Armazenamento, Controle e Distribuição.

Objetivo da Atividade: Assegurar que as atividades de recebimento, estocagem, segurança e conservação dos medicamentos sejam realizadas de forma adequada.

5.1.1 - Risco: perda de medicamentos em função do armazenamento inadequado; alteração da qualidade; perda e desvio de medicamentos; recebimento de insumos da saúde em desconformidade com as especificações do objeto e com a proposta da contratada; e ausência de comprovação do efetivo recebimento dos medicamentos adquiridos com recursos do Programa.

Atividades de Controle (Controle Sugerido)

Ato normativo definindo as condições de estocagem e conservação dos medicamentos em conformidade com o Manual de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica - Instruções Técnicas para sua Organização, do Ministério da Saúde.

Controle (manual ou eletrônico) dos medicamentos vencidos para realização dos procedimentos de descarte.

Comissão/servidor com formação técnica designada para recebimento dos medicamentos, apoiada em instrumentos adequados para recebimento do objeto (lista de verificação), objetivando avaliar as especificações, prazos de validade, data de entrega, etc.



Sistema informatizado de controle de estoque e dispensação de medicamentos (Hórus - Sistema Informatizado de Controle de Estoque do MS) ou controle manual, que evidencie por exemplo: a) <u>estoque</u> : controle de entrada, contendo dados da nota fiscal, descrição dos medicamentos, fornecedor e quantidades; controle de estoque mínimo e máximo; controle dos prazos de validade dos medicamentos; estoque atual e histórico de entradas; b) <u>dispensação</u> : dados da prescrição médica (receituário); dados cadastrais do paciente/beneficiário; data da dispensação; histórico de saídas de medicamentos, inclusive das saídas para as UBS; identificação do servidor responsável pela dispensação.
Inventário físico periódico, verificação das condições de estocagem e conservação dos medicamentos e confrontação entre os receituários arquivados nas UBS e suas fichas de estoque.
Controles/registros dos medicamentos (enviados/devolvidos/emprestados) do almoxarifado central para as UBS.
Gestão de estoques baseada em estoque mínimo e máximo, tempo de reposição, ponto de pedido, giro de estoques, entre outros critérios.

6. CICLO: DISPENSACÃO

6.1. Atividade Relevante: Dispensação dos medicamentos.

Objetivo da Atividade: Garantir a entrega do medicamento correto ao usuário, na dosagem e quantidade prescrita, com instruções suficientes para seu uso correto e seu acondicionamento, de modo a assegurar a qualidade do produto.

6.1.1 - Risco: utilização indevida do medicamento, em razão de instruções inadequadas ao paciente, podendo levar a efeitos indesejáveis, comprometendo o tratamento e consequentemente, a resolubilidade terapêutica.

Atividades de Controle (Controle Sugerido)

Normas ou Procedimentos Operacionais Padrão - POP sobre a dispensação de medicamentos.

Dispensação de medicamentos, incluídos os de controle especial, realizado por profissional habilitado (farmacêuticos).

Controle físico ou eletrônico da entrega dos medicamentos, devendo conter os dados cadastrais do paciente/beneficiário.

Confirmação do recebimento do medicamento realizada por amostragem (baseada nos critérios de materialidade e risco), a partir das informações cadastrais do paciente/beneficiário e/ou dos medicamentos dispensados. Observação: este controle não pode ser realizado por servidor/setor responsável pela dispensação dos medicamentos.

7. CICLO: SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

7.1. Atividade Relevante: Existência de segregação de funções nas atividades desenvolvidas pelos servidores envolvidos na gestão de medicamentos.

Objetivo da Atividade: Garantir que as atividades desenvolvidas sejam realizadas observando o princípio da segregação de função.

7.1.1 - Risco: Erros, desperdícios ou fraudes em decorrência da realização de atividade desempenhada por uma área ou pessoa sem checagem por outra, inteiramente independente da primeira.

Atividades de Controle (Controle Sugerido)

Separação entre funções e atividades consideradas incompatíveis, tais como autorização, aprovação, execução, controle e registro de operações. Por exemplo: o servidor que atesta a entrega não deve ser aquele que efetiva o pagamento; o servidor que solicita a aquisição não deve ser o mesmo que procede à licitação; o servidor que faz o orçamento ou o que solicita a aquisição também não deve ser o mesmo que procede à licitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - CACP

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Prefeitura Municipal de Gurupi

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025

PROTOCOLO ELETRÔNICO nº 2024121107001

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2024015405

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, (UBS, CAPS E SAMU).

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social completa:

Endereço: (completo)

CEP:

Cidade:

Estado: CNPJ Nº:

Inscrição Estadual nº:

Telefone: (xx)

e-mail:

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO _____ AGÊNCIA _____ C/C _____
OPERAÇÃO _____

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome Completo:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Profissão:

CPF nº

Carteira de identidade (nº e órgão expedidor):

Residência e Domicílio: (completo)

Telefone: (xx)

e-mail:

Prezado (a) Senhor (a),

Apresentamos Proposta para o supracitado objeto, em conformidade com as especificações contidas no processo licitatório, no Edital e seus Anexos.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do referido **Pregão Eletrônico**, bem como que verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos de fornecimento do objeto, tais como: encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, transportes, entrega, descarregamento, embalagens, licenças, despesas com frete e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado; assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, inclusive em caso de divergência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	CLASSIFICAÇÃO

VALOR TOTAL DA PROPOSTA : _____
(_____)

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, devendo ser o CNPJ o mesmo cadastrado na habilitação da licitação, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em até 30 dias após o Atesto de Recebimento do objeto.

DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DO PRAZO DE ENTREGA, DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE RECEBIMENTO, DOS LOCAIS DE ENTREGA E SERVIDORES RESPONSÁVEIS, de acordo com as especificações descritas do Termo de Referência (Anexo I).

A proponente declara ainda, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. A proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado quanto a participar ou não da referida licitação;
4. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Gurupi antes da abertura oficial das propostas; e
6. Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Cidade-UF, aos _____ dias do mês de _____ 2025.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este documento é exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante e serem observadas as exigências contidas no Edital acerca da elaboração da proposta bem como especificidades próprias da empresa licitante



TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI



A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço
<https://kitpublico.com.br/validar/documento/relatorio1/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/3d7a80ae-e8b3-11ef-b926-66fa4288fab2>

3.2 Em atendimento ao que dispõe o § 4º do Artigo 18 do Decreto Municipal nº 1.589/2023, o preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

3.3 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata, obedecendo a ordem de classificação prevista no inciso II e § 2º do art. 18 do Decreto Municipal nº 1.589/2023.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DO PRAZO DE ENTREGA, DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE RECEBIMENTO, DOS LOCAIS DE ENTREGA E SERVIDORES RESPONSÁVEIS.

Da forma de aquisição

4.1. Os quantitativos estimados relacionados não geram qualquer tipo de obrigação à Contratante, podendo a Administração promover a aquisição de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

Do prazo de entrega

4.2. O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade da administração pública, devendo ser entregue no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra/Nota de Empenho, podendo ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido pelo Órgão Solicitante. Devidamente acompanhado da nota fiscal emitida referente ao material requisitado e entregue, ser conferida e atestada por servidor designado.

Das condições e da forma de recebimento

4.3. Entregar o material acondicionado adequadamente, em invólucro lacrado, embalagem original, intacta, contendo todas as informações necessárias e obrigatórias sobre fabricação, especificações técnicas e afins, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, acompanhado de nota fiscal, discriminado o quantitativo do produto, de acordo com as especificações técnicas.

4.4. O objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, ANVISA, etc. atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

4.5. Os objetos deverão ser entregues rigorosamente com as características e especificações constantes no termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Fornecedora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto.

4.6. O Órgão Solicitante rejeitará os objetos fornecidos em desacordo com o Termo de Referência/ARP, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o caso, a Fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

4.7. A Fornecedora deverá entregar o objeto no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para entrega do objeto.

4.8. O objeto deverá ser recebido pelo servidor designado, de acordo com o artigo 140, II, "a" e "b", da Lei nº 14.133 de 2021, da seguinte forma:

a) **Provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais

4.9. Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Solicitante poderá:

I. Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do produto fornecido, rejeitá-lo, determinando sua substituição imediatamente, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

II. Na hipótese de substituição, a Fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado.

4.10. O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de fornecer produtos de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Fornecedora.

4.11. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para o Órgão Solicitante.

Dos locais de entrega e servidores responsáveis pelo seu recebimento

4.12. O objeto solicitado deverá ser entregue no endereço, dia e horário especificados, com o acompanhamento do respectivo servidor indicado, o qual fica responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas.

4.13. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade e especificação dos materiais fornecidos em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso. O recebimento do objeto será efetuado **por servidor (a) designado mediante portaria, a ser publicada no Diário Oficial do Município de Gurupi - DOMG.**

4.14. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo.

4.15. Os objetos deverão ser entregues por parte da Fornecedora, às suas expensas, nos endereço abaixo descrito:

a) **Secretaria Municipal de Saúde - Órgão Gerenciador:** Fica estabelecido que a entrega do objeto deverá ocorrer no Almoarifado da Secretaria de Saúde, situada na Av. Guaporé, nº 1796, (esq. c/ Rua Eurídice R. de Brito), CEP: 77410-130, em dias e horário de expediente vigente conforme à época, ou em data e horário previamente agendados e convencionado pelas partes, para acompanhamento do(s) servidor(es) responsável(eis) indicado(s) para o recebimento e fiscalização do objeto e atesto das respectivas notas fiscais.

4.16. Os produtos deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, ANVISA, etc. atentando-se proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso 39, inciso VIII, da lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

CLAUSULA QUINTA - ÓRGÃOS GERENCIADOR

a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GURUPI/TO**, inscrita no CNPJ sob o n. 11.336.672/0001-99, com sede na Av. Pernambuco, nº 1.345, Centro, CEP: 77410-040, Gurupi- TO. Telefone: (63)3315-0085, neste ato representada por sua Secretária nomeado pelo Decreto Municipal nº 0933 de 31 de julho de 2023, Sra. Luana Nunes Garcia, brasileira, solteira, Professor, inscrito no CPF sob o n. 969.718.191-87 e no RG sob o n. 337.208 SEJSP/TO, residente e domiciliada na Rua C, nº 11 Parque Residencial Canaã CEP 77405-070, Gurupi- TO, telefone comercial (63) 3301-4356, celular (63) 9 8147-1673/(63) 98505-9350.

CLAUSULA SEXTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

6.1.2 Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

6.1.3 Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

6.1.4 Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

6.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

6.2.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

6.2.2 Poderá constituir motivo para a não autorização da adesão, pelo órgão gerenciador, quando o ente não participante possuir população maior que Gurupi- TO, haja vista a desproporcionalidade.

6.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até trinta dias, observado o prazo de vigência da ata.

6.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

6.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

Dos limites para as adesões

6.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

6.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

6.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite.

6.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 6.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLAUSULA SÉTIMA - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

7.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de **divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.**

7.1.1. A ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

7.1.2. Na formalização ata de registro de preços ou do instrumento substituto, deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

7.1.3 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4 O instrumento contratual de que trata o item 8.1.3 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

7.1.5 A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial da União - DOU e Diário Oficial do Município de Gurupi - DOMG e a sua íntegra, após assinada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Gurupi (www.gurupi.to.gov.br) durante sua validade.

7.2. Ata de registro de preços decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

7.3.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

7.3.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

7.3.3 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

7.3.3 Mantiverem sua proposta original.

7.3.4. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

7.4. O registro a que se refere o item 8.3.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

7.5 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

7.5.1 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

7.5.2 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

7.5.3 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços

7.5.4 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP, sem prejuízo em caso de publicidade no site institucional do órgão, e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7.6. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

7.6.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

7.7. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada nos Sistemas de Gestão Pública da municipalidade, bem como no PNCP.

7.8 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 7.5.1 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.9 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 7.3.3 aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

7.9.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

7.9.2 Adjudicar e firmar o contrato ou documento equivalente nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

7.9.3 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

8.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021[A3];

8.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

8.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA NONA- NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

9.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro

cancelado.

9.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

9.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos documento equivalente decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

9.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

9.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

9.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 11.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

9.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 9.2 e no item 9.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

9.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos documento equivalente decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

10.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

10.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

10.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

10.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto Municipal nº 1.589/2023.

10.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

10.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

10.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 10.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

11.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

11.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

11.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto Municipal nº 1.589, de 2023; ou

11.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 11.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

11.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

11.4.1. Por razão de interesse público;

11.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

11.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto Municipal nº 1.589, de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS

12.1 A aquisição deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Fiscalização (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

12.2 A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP serão efetuados pela Sr.^a **Priscila Drudi dos Santos**, Cargo: **Farmacêutica do Almoxarifado da SEMUS**, observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas ao Órgão Gerenciador, bem como as disposições do art. 117 da Lei 14.133/21, devendo ser observado no Termo de Referência – Anexo I e na ARP, a ser firmada conforme Minuta – Anexo II, ambos integrantes do Edital.

12.3. Quaisquer exigências da Fiscalização, a execução da ARP, deverão ser prontamente atendidas pela Fornecedora sem ônus para a Secretaria.

12.4. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a execução da ARP, não poderá ser invocada para eximir a Fornecedora da responsabilidade na entrega do material em bom estado e em uso adequado pela Secretaria.

12.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pela Secretaria.

12.6. A comunicação entre a Fiscalização e a Detentora/Fornecedora será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

12.7 A Fiscalização exercida por interesse da Secretaria não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

13.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

13.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto Municipal nº 1.589, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 1.589, de 2023).

13.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 11.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 **são obrigações das partes:**

14.1. Do (s) Fornecedor (es) beneficiário(s) da ARP

a) Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para a administração em relação ao fornecimento;

b) Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte (frete), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto;

c) Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte;

d) Assegurar a entrega do objeto licitado no prazo máximo aqui definido;

e) Substituir/trocar, reparar/corrigir às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou fornecimento do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho;

f) Atender com prontidão às reclamações;

g) Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

h) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;

i) Comunicar da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço já cadastrado;

j) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto, a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;

k) Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações, comprovando e justificando seu pedido;

l) Optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações originais assumidas na ARP, observadas as condições nela estabelecidas;

m) Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitadas pelo Órgão Solicitante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações.

14.2. Do Órgão Gerenciador da ARP:

- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- b) Solicitar a troca de eventuais produtos que não estejam de acordo com a solicitação de compra.
- c) Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do objeto se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.
- d) Providenciar a assinaturas e o encaminhamento da cópia aos órgãos ou entidades participantes;
- e) Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Arcar com as despesas de publicação do extrato;
- j) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- k) Notificar à Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- l) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade;
- m) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- n) Proceder à revogação adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.
- o) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório nas penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- q) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- r) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o ato;
- s) Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a Ata;
- t) Autorizar, excepcional e justificadamente, a adesão no prazo de 90 (noventa) dias previsto no Decreto nº 1.589/2024, respeitado o prazo de validade da ARP, quando solicitada pelo órgão não participante, para que este efetive a aquisição ou a contratação.

14.2.1. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso assumido, o Órgão Gerenciador **poderá**:

14.2.2.1. Liberar ao fornecedor do compromisso assumido, mediante comunicação antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso; e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação

14.3. Do(s) Órgão(s) Participante(s):

- a) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- d) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;
- e) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;
- f) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedora, referentes às suas aquisições;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- i) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

14.4. Além das obrigações constantes na Lei Federal nº 14.133/21, bem como as estipuladas por legislação pertinente, são Obrigações DO ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE:

- a) Consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;
- b) Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cinquenta por cento dos quantitativos totais dos itens registrados para o órgão gerenciador.
- c) Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro o prazo de validade da ata;
- d) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às

- suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
- e) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
 - g) Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
 - h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
 - i) Informar a Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
 - j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora, desde que não haja impedimento legal para o ato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ENCARGOS

15.1. Nos valores registrados quanto ao objeto a ser fornecido, deverão estar incluídos nos valores ofertados na proposta, todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, embalagens, licenças, despesas com frete, transporte e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS E DO FORO

- 16.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência ANEXO AO EDITAL.
- 16.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
- 16.3. Para conferir fiel validade jurídica desta ARP, foi lavrada na forma eletrônica, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada aos demais órgãos participantes (se houver).
- 16.4. Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do Pregão Eletrônico XXXX-SRP, as propostas das empresas classificadas em 1º lugar deste certame e Cadastro de Reserva de Fornecedores – Anexo a esta ARP, se houver.
- 16.5. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preço, fica eleito o Foro da Comarca de Gurupi/TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 16.6. Justos e acordados firmam o presente, em duas vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Gurupi, Estado do Tocantins, aos ____ dias do mês de _____ de 2025.

LUANA NUNES GARCIA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DECRETO Nº 0933/2023
ÓRGÃO GERENCIADOR

RAZÃO SOCIAL
REPRESENTANTE
DETENTORA/FORNECEDORA

Testemunhas:

1 _____ CPF _____

2 _____ CPF _____



A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço
<https://kitpublico.com.br/validar/documento/relatorio1/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/c4a7107d-e8b3-11ef-b926-66fa4288fab2>

CENTRAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - CACP

ANEXO IV - MODELO DE CADASTRO DE RESERVA

PREGÃO Nº XXX/2025-GPI-SEMUS - FORMATO ELETRÔNICO
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 2024121107001 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024015405

À Prefeitura Municipal de Gurupi

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste cadastro reserva o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, (UBS, CAPS E SAMU), para atender as necessidades do órgão solicitante, conforme registrado o interesse em sessão pública, respeitadas as quantidades e especificações técnicas contidas na ata de registro de preços, sendo este parte integrante daquele instrumento;

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EMPRESA REGISTRADA

Dados da empresa:		
Razão Social:		
CNPJ/CGC nº:	Inscrição Estadual nº:	
Endereço:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone: (XX)	e-mail comercial:	
Banco:		
Agência nº:	Conta nº:	

Dados do responsável pelo Cadastro de Reserva:		
Nome Completo:		
CPF nº:	RG nº:	
Endereço:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone: (XX)	e-mail:	
Cargo/Função que exerce na empresa:		

CLÁUSULA TERCEIRA – DO CADASTRO RESERVA

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	MARCA/ FABRICANTE	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	PERCENTUAL DE DESCONTO	VALOR TOTAL	CLASSIFICAÇÃO DOS ITENS
	<i>** deve o proponente especificar o objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características do produto e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas.</i>	(...)	(...)	(...)	R\$...	R\$...	R\$...	
VALOR TOTAL: R\$ XXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) (Valor em algarismo e por extenso)								

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES DO CADASTRO RESERVA

4.1. Todas as condições, prazos, obrigações e penalidades enumeradas na Ata de Registro de Preços serão observadas pelas empresas registradas no Cadastro Reserva.

4.2. As sanções descritas na Ata de Registro de Preços, também se aplicam às integrantes do cadastro de reserva que convocadas não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.

Cidade - UF, aos ____ dias do mês de _____ de 2025.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este modelo é meramente exemplificativo para a apresentação de Proposta de Preços, não devendo constar na mesma o cabeçalho e rodapé do Município.



A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço
<https://kitpublico.com.br/validar/documento/relatorio1/07a5414e-722a-11ed-89fa-c9e315be7b2f/04fb50c2-e8b5-11ef-b926-66fa4288fab2>