PREFEITURA DE VILA VELHA

QUADRO RESUMO DO CERTAME

UASG 985703 - PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA/ES

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 100/2024

PROCESSO N.º 20.896/2024

CÓDIGO CIDADES/TCES: ID: 2024.076E0500001.02.0062

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO ODONTOLÓGICO (cariostático, filme para radiografia e pasta profilática), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

REGISTRO DE PREÇOS: [SIM]

CONTRATANTE / GESTORA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA.

PARTÍCIPE(S): (NÃO)

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 66.144,51 (sessenta e seis mil cento e quarenta e quatro reais e cinquenta e um centavos).

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA (horário de Brasília):
Início do acolhimento de Proposta: dia 02/08/2024 às 08h00min;
Fim do acolhimento de Proposta e Início da Sessão de Disputa: dia 14/08/2024 às 10h00min.

DATA LIMITE PARA IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS: dia 09/08/2024.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: [Menor preço]

REGIME DE EXECUÇÃO: [Empreitada por preço global]

MODO DE DISPUTA: [aberto e fechado]

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: [Ampla concorrência]

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

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 100/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Santa Leopoldina, n.º 840, Coqueiral de Itaparica, Vila Velha/ES, neste ato representada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMSA** torna público que se acha aberta a presente licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, modo de disputa [aberto e fechado] e critério de julgamento do tipo [Menor preço] por [grupo], através da Plataforma **https://www.gov.br/compras/pt-br**, conforme Processo Administrativo nº **20.896/2024**. O procedimento licitatório será realizado pela Pregoeira **FABIANA TOLEDO** e equipe de apoio **BEATRIZ RODRIGUES GUARIZE** da Diretoria de Compras Governamentais da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, devidamente designados através da Portaria nº **213/2024**, e regido pela **Lei Federal n.º 14.133/2021**, **Decreto Municipal n.º 307/2023** (Regulamento da Lei nº 14.133/2021), Decreto Municipal n.º 17/2024 (Regulamenta a Composição das Funções das Compras Governamentais), Portaria Conjunta n.º 002/2024 (Portaria de Padronização do Edital), aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), Lei Complementar n.º 123/2006 (Lei Geral das EI, ME e EPP), Lei Municipal n.º 5.099/2011, Lei Municipal n.º 4.817/2009 (Lei Geral do Município EI, ME e EPP), Lei Municipal n.º 6.050/2018 (Programa de Integridade - *Compliance*), Decreto Municipal n.º 360/2023 (Sanções Administrativas), regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO ODONTOLÓGICO (cariostático, filme para radiografia e pasta profilática), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único grupo.

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

Início do acolhimento de Proposta: dia 02/08/2024 às 08h00min;
Fim do acolhimento de Proposta e Início da Sessão de Disputa: dia 14/08/2024 às 10h00min.

1.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

2.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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

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

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

2.6.14. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

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

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

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

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o [preço], até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, como requisito para participação no Pregão, a licitante declarará, em campo próprio do sistema eletrônico, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei nº. 14.133/2021, o cumprimento dos requisitos de habilitação e a conformidade de sua proposta às exigências deste Edital

3.3.1. A declaração falsa sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital conforme Decreto n º 360/2023, bem como na Lei nº 14.133/2021.

3.3.2. O envio das declarações por meio do sistema obriga a proponente a todos os efeitos legais, uma vez que a senha e a chave eletrônica são de uso exclusivo.

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

3.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.6. Para a elaboração da proposta comercial a licitante deverá considerar os preços estabelecidos como máximos no Edital, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.

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

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

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

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

3.8. No caso de propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, e após observadas todas as exigências estabelecidas para o tratamento diferenciado das ME ou EPP’s, para efeito de classificação, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

3.9. No caso da licitante figurar como arrematante de dois lotes/itens simultaneamente de mesmo objeto, sendo um exclusivo e outro não exclusivo para ME-EPP, **o valor a ser considerado para contratação será o menor valor ofertado para o item.**

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ESCRITA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor [unitário] do [item].

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de [valor inferior] ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir, ou solicitar ao agente de contratação a exclusão seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de [valores] entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,01 (um centavo).

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado: [aberto e fechado].

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos (fase aberta), com lance final e fechado (fase fechada).

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.18.2.2. Empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc);
b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
c) Certidão Negativa de Licitante Inidôneo, expedida pelo Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:);
d) Cadastro de Fornecedores do Espírito Fornecedores do Estado Santo – CRC/ES (https://www.siga.es.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/tabbasicas/FornecedoresPageList.jsp);
e) Cadastro de Fornecedores do Município de Vila Velha/ES – COPARC.

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

6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429/92.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9. Será desclassificada a proposta que:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.14. A apresentação da amostra só será necessária mediante solicitação da Coordenação de Saúde Bucal, via, e-mail conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.10.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

7.11. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.8.1.

7.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

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

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

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021, devendo a manifestação de intenção recursal ser registrada **por meio do sistema**, em formato digital, **no prazo de 60 minutos**, a contar da convocação do pregoeiro.

8.1.1. O pregoeiro comunicará previamente, via sistema, a data e horário para abertura do prazo de manifestação de intenção recursal.

8.2. A falta de manifestação imediata e/ou motivação recursal da licitante importará a decadência do direito de recurso.

8.3. Feita a manifestação motivada da intenção de recurso será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso.

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

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

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

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

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa no âmbito da realização do certame, nos termos do Decreto Municipal n.º 360/2023, o licitante que, com dolo ou culpa:
I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
II. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
III. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
IV. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
V. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
VI. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
VII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
VIII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

9.1.1. Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso I do item 9.1, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:
I - deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;
II - entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;
III - fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;
IV - deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente ou Comissão de Contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

9.1.2. Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso II do item 9.1, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:
I - deixar de atender a convocações da Comissão de Contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;
II - deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pela Comissão de Contratação;
III - abandonar o certame;
IV - solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

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

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

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 9.1 as seguintes sanções:
I - multa;
II - impedimento de licitar e contratar;
III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

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

9.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Vila Velha será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos II a VII do art. 5º, e terá como pena base os seguintes prazos de duração:
III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame: 30 (trinta) dias;
IV - não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: 45 (quarenta e cinco) dias;
V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: 120 (cento e vinte) dias.

9.4. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos VIII a XII do art. 5º, e terá como pena base os seguintes prazos de duração:
I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: 36 (trinta e seis) meses;
II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: 48 (quarenta e oito) meses;
III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: 48 (quarenta e oito) meses;
IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: 48 (quarenta e oito) meses;
V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: 48 (quarenta e oito) meses.

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

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

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

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

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

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

11. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

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

11.2 REQUISITOS DE SEGURANÇA

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

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

11.3 DA INTEGRIDADE DOS CONTRATANTES

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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vila Velha/ES, 30 de julho de 2024.

FABIANA DE SOUZA TOLEDO SABINO:62702440215

Assinado de forma digital por FABIANA DE SOUZA TOLEDO SABINO:62702440215
Dados: 2024.07.30 15:51:03 -03'00'

FABIANA TOLEDO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

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

ANEXO II

"MODELO" DE PROPOSTA COMERCIAL

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

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

Senhor(a) Pregoeiro(a):

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) ....., portador(a) da cédula de identidade n.º ....., vem por meio deste apresentar Proposta Comercial para a licitação acima referenciada, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO ODONTOLÓGICO (cariostático, filme para radiografia e pasta profilática), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, nos termos abaixo discriminados.

LOTE ÚNICO						
Item	**Descrição do Objeto**	**Marca/ Modelo**	**Und.**	**Quant.**	**Preço Unitário**	**Preço Total**
1.1	CARIOSTÁTICO - SOLUÇÃO COM AÇÃO CARIOSTÁTICA COM AÇÃO ANTIMICROBIANA, NÃO PERMITINDO O AVANÇO DA CÁRIE DENTAL. ALÉM DISSO, POSSUI AÇÃO PREVENTIVA E REMINERALIZANTE. A SOLUÇÃO DE DIAMINO FLUORETO DE PRATA A 12% EM MEIO AMONIACAL, PROMOVE O FORTALECIMENTO DA ESTRUTURA DO ESMALTE PELA FORMAÇÃO DE CAF2 (FLUORETO DE CÁLCIO) E AG3PO4 (FOSFATO DE PRATA) ATRAVÉS DE SUA REAÇÃO COM A ESTRUTURA DENTÁRIA, ALÉM AINDA DA FORMAÇÃO DE COMPLEXOS PROTÉICOS DE PRATA NA SUPERFÍCIE DO DENTE. APRESENTAÇÃO NA CONCENTRAÇÃO DE 12%. VALIDADE MINIMA DE 2 (DOIS) ANOS APÓS A DATA DE FABRICAÇÃO. FRASCO COM 10ML.		FRASCO	307	R$ 53,81	R$ 16.519,67

1.2	FILME PARA RADIOGRAFIA PERIAPICAL INTRA-ORAL ADULTO, VELOCIDADE MÍNIMA E, TAMANHO 2 (31X41MM). CAIXA COM 150 UNIDADES.		CAIXA	141	R$194,73	R$ 27.456,93
1.3	FILME PARA RADIOGRAFIA PERIAPICAL INTRA-ORAL INFANTIL, VELOCIDADE MÍNIMA E, TAMANHO 0 (22X35MM) CAIXA COM 100 UNIDADES.		CAIXA	81	R$253,35	R$20.521,35
1.4	PASTA PROFILÁTICA COMPOSIÇÃO: PEDRA POMES, LAURIL SULFATO DE SÓDIO. COM FLÚOR. SABOR AGRADÁVEL. TUBO 90 GRAMAS.		UND	328	R$5,02	R$1.646,56
VALOR ESTIMADO DO LOTE/GRUPO						**R$66.144,51**

VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO: **R$ 66.144,51(sessenta e seis reais cento e quarenta e quatro reais e cinquenta e um centavos).**

Igualmente, declaramos que:

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

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

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

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

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

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

_____
Identificação e assinatura do Responsável do Licitante

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

ANEXO III

TERMO DECLARATÓRIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

OU

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

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

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

_____
Identificação e assinatura do Responsável do Licitante

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

ANEXO IV

DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

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

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.2. Ato constitutivo, estatuto ou **Contrato** social em vigor, demais alterações ou a última alteração contratual desde que esteja consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, observado as exigências do novo Código Civil e da Lei 11.127, de 28 de junho de 2005, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

1.4. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.5. Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

1.6. Será desclassificada a empresa cujo objeto social não contemplar o objeto do presente certame.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);

2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicilio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

2.3. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

2.4. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;

2.5. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;

2.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Publicados em Diário Oficial; ou.

b) Publicados em jornal de grande circulação; ou.

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

3.2.2.2. Para Empresas com outros Enquadramentos:

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

3.2.2.3. Sociedade criada no exercício em curso:

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

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

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

Índice de Liquidez Geral (ILG)

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

Índice de Liquidez Corrente (ILC)

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

Índice de Solvência Geral (ISG)

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

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

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

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

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

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

5. DOCUMENTOS EXTRAORDINÁRIOS

a) Autorização de Funcionamento da empresa licitante, expedida pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária e cópia da publicação no "Diário Oficial da União", conforme exigido pela Lei Federal nº. 6.360/76 (art. 2º), Decreto Federal nº. 8.077/2013 (art. 2º), Lei Federal nº. 9.782/99 (art. 7º, inciso VII) e Portaria Federal nº. 2.814 de 29/05/98.

b) Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária/Licença de Funcionamento) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal nº. 6.360/76 (art. 2º), Decreto Federal nº. 8.077/2013 (art. 2º) e Portaria Federal nº. 2.814 de 29/05/98.

c) Certificado de Registro do material, emitido pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, vinculada ao Ministério da Saúde, ou cópia da publicação no "Diário Oficial da União" relativamente ao registro do produto. Caso o prazo de validade esteja vencido ou vencendo nos próximos 06 meses deverá ser apresentado Certificado de Registro, ou cópia da publicação no "DOU" acompanhado do pedido de revalidação "FP 1" e "FP 2", datado entre 12 e seis meses anteriores ao vencimento, na forma do art. 8º, §2º ao §6º do Decreto Federal nº. 8.077/2013.

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

6. DAS DECLARAÇÕES

6.1. Termo Declaratório nos moldes do ANEXO III, ANEXO VI, ANEXO X e ANEXO XII, devidamente assinados.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO V

MEMORIAL DE CÁLCULO DOS ÍNDICES CONTÁBEIS

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

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

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

Índice de Liquidez Geral (ILG)

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

Índice de Liquidez Corrente (ILC)

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

Índice de Solvência Geral

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

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

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

_____
Identificação e assinatura do Responsável do Licitante

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

ANEXO VI

TERMO DECLARATÓRIO DE ESTABILIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Pregão

Ref. PREGÃO ELETRÔNICO n.º XXX/XXXX

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

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

_____

Identificação e assinatura do Responsável do Licitante

_____

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

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°
PROCESSO Nº 20.896/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024
CÓDIGO CIDADES: 2024.076E0500001.02.0062

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – ÓRGÃOS GERENCIADOR E PARTICIPANTES:

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto da presente Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO ODONTOLÓGICO (cariostático, filme para radiografia e pasta profilática), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** conforme especificações e demais disposições contidas no Termo de Referência, **ANEXO** ao **Edital de Licitação,** conforme descrito abaixo:

LOTE ÚNICO						
Item	**Descrição do Objeto**	**Marca/ Modelo**	**Und.**	**Quant.**	**Preço Unitário**	**Preço Total**
1.1	CARIOSTÁTICO - SOLUÇÃO COM AÇÃO CARIOSTÁTICA COM AÇÃO ANTIMICROBIANA, NÃO PERMITINDO O AVANÇO DA CÁRIE DENTAL. ALÉM DISSO, POSSUI AÇÃO PREVENTIVA E REMINERALIZANTE. A SOLUÇÃO DE DIAMINO FLUORETO DE PRATA A 12% EM MEIO AMONIACAL, PROMOVE O FORTALECIMENTO DA ESTRUTURA DO ESMALTE PELA FORMAÇÃO DE CAF2 (FLUORETO DE CÁLCIO) E AG3PO4 (FOSFATO DE PRATA) ATRAVÉS DE SUA REAÇÃO COM A ESTRUTURA DENTÁRIA, ALÉM AINDA DA FORMAÇÃO DE COMPLEXOS PROTÉICOS DE PRATA NA SUPERFÍCIE DO DENTE. APRESENTAÇÃO NA CONCENTRAÇÃO DE 12%. VALIDADE MINIMA DE 2 (DOIS) ANOS APÓS A DATA DE FABRICAÇÃO. FRASCO COM 10ML.		FRASCO	307		
1.2	FILME PARA RADIOGRAFIA PERIAPICAL INTRA-ORAL ADULTO, VELOCIDADE MÍNIMA E, TAMANHO 2 (31X41MM). CAIXA COM 150 UNIDADES.		CAIXA	141		
1.3	FILME PARA RADIOGRAFIA PERIAPICAL INTRA-ORAL INFANTIL, VELOCIDADE MÍNIMA E, TAMANHO 0 (22X35MM) CAIXA COM 100 UNIDADES.		CAIXA	81		
1.4	PASTA PROFILÁTICA COMPOSIÇÃO: PEDRA POMES, LAURIL SULFATO DE SÓDIO. COM FLÚOR. SABOR AGRADÁVEL. TUBO 90 GRAMAS.		UND	328		
VALOR ESTIMADO DO LOTE/GRUPO						**R$**

VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO: **R$ XXX (XXXXXX).**

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

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – CONTRATAÇÕES FUTURAS

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

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

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

5.4. A contratação decorrente deverá observar as condições fixadas no Edital de Licitação nº XXX/2024 e seus anexos.

CLÁUSULA SEXTA – VÍNCULOS DA ARP

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

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

CLÁUSULA SETIMA – ADESÃO DE ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA NÃO PARTICIPANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5.4.2. Apenas durante a vigência da presente ARP.

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

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

CLÁUSULA OITAVA– ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP

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

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

8.1.2. Providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;

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

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

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

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

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

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

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

8.1.10. Instruir os autos de gestão da presente ARP.

CLÁUSULA NONA – ATRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE

9.1. Ao órgão ou entidade PARTICIPANTE cabe:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DECIMA – OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

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

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

10.1.2. Indicar, no prazo máximo de 05 dias corridos, a concordância ou não em relação à(s)

solicitação(ões) de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

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

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

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ARP

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

Vila Velha/ES, _____ de _____ de 2023.

XXXXXXXXXXX

Secretária Municipal de XXXX

XXXXXXXXXX

EMPRESA

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____

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

CADASTRO DE RESERVA

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

10º			
11º			
12º			
13º			
…			

ANEXO VIII

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/XXXX
PROCESSO Nº 20.896/2024
PREGÃO ELETRONICO Nº: XXX/2024
CÓDIGO CIDADES: 2024.076E0500001.02.0062

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

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

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO ODONTOLÓGICO (cariostático, filme para radiografia e pasta profilática), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE ÚNICO						
Item	**Descrição do Objeto**	**Marca/ Modelo**	**Und.**	**Quant.**	**Preço Unitário**	**Preço Total**
1.1	CARIOSTÁTICO - SOLUÇÃO COM AÇÃO CARIOSTÁTICA COM AÇÃO ANTIMICROBIANA, NÃO PERMITINDO O AVANÇO DA CÁRIE DENTAL.		FRASCO	307		

	ALÉM DISSO, POSSUI AÇÃO PREVENTIVA E REMINERALIZANTE. A SOLUÇÃO DE DIAMINO FLUORETO DE PRATA A 12% EM MEIO AMONIACAL, PROMOVE O FORTALECIMENTO DA ESTRUTURA DO ESMALTE PELA FORMAÇÃO DE CAF2 (FLUORETO DE CÁLCIO) E AG3PO4 (FOSFATO DE PRATA) ATRAVÉS DE SUA REAÇÃO COM A ESTRUTURA DENTÁRIA, ALÉM AINDA DA FORMAÇÃO DE COMPLEXOS PROTÉICOS DE PRATA NA SUPERFÍCIE DO DENTE. APRESENTAÇÃO NA CONCENTRAÇÃO DE 12%. VALIDADE MINIMA DE 2 (DOIS) ANOS APÓS A DATA DE FABRICAÇÃO. FRASCO COM 10ML.					
1.2	FILME PARA RADIOGRAFIA PERIAPICAL INTRA-ORAL ADULTO, VELOCIDADE MÍNIMA E, TAMANHO 2 (31X41MM). CAIXA COM 150 UNIDADES.		CAIXA	141		
1.3	FILME PARA RADIOGRAFIA PERIAPICAL INTRA-ORAL INFANTIL, VELOCIDADE MÍNIMA E, TAMANHO 0 (22X35MM) CAIXA COM 100 UNIDADES.		CAIXA	81		
1.4	PASTA PROFILÁTICA COMPOSIÇÃO: PEDRA POMES, LAURIL SULFATO DE SÓDIO. COM FLÚOR. SABOR AGRADÁVEL. TUBO 90 GRAMAS.		UND	328		
VALOR ESTIMADO DO LOTE/GRUPO						**R$**

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Termo de Referência;

O Edital da Licitação;

A Proposta do contratado;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do ....., prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1.Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. A partir do pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3.Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4.No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5.Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6.Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7.Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8.O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1.São obrigações do Contratante:

8.2.2Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3.Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4.Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5.Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6.Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7.Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.8.Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9.Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.2.Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

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

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

9.1.7.Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.8.Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.9.Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.10.Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.11.Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021);

9.1.12.Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021);

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

9.1.14.Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.15.Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

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

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

11.1. Comete infração administrativa no âmbito da realização do certame, nos termos do Decreto Municipal n.º 360/2023, o licitante que, com dolo ou culpa:
I. der causa à inexecução parcial do contrato;
II. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. der causa à inexecução total do contrato;
IV. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
V. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
VI. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
VIII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

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

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 11.1 as seguintes sanções:
I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

11..2.2. A sanção de multa será calculada no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do(s) lote(s) que o licitante tenha concorrido, a ser fixado de acordo com a natureza e a gravidade da infração cometida e os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

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

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

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

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

11.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Vila Velha será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos II a IV do item 11.1, e terá como pena base os seguintes prazos de duração:
I - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: 36 (trinta e seis) meses;
II - der causa à inexecução total do contrato: 24 (vinte e quatro) meses;
III - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: 60 (sessenta) dias.

11.4. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos V a VIII a XII do item 11.1, e terá como pena base os seguintes prazos de duração:
I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: 36 (trinta e seis) meses;
II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: 48 (quarenta e oito) meses;
III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: 48 (quarenta e oito) meses;
IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: 48 (quarenta e oito) meses;

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

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

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

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

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

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

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

12.1.O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra

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

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

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

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

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

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

12.3.3.Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

12.3.4.1.Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.4.2.Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.4.3.Indenizações e multas.

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

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

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

I. UNIDADE ADMINISTRATIVA

II. Dotação

III. Vínculo:

IV. Classificação Funcional:

V. Elemento de Despesa -

VI. Fonte de Recursos:

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

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

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

Vila Velha, ____ de _____de 2024

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1- **2-**

ANEXO IX

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) ..... (nome da instituição fiadora) com sede em ..... (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como Fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa ..... (nome da empresa), com sede em ..... (endereço completo), até o limite de R$ ..... (valor da garantia) (.....) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº ..... (número do Contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório ..... (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a Afiançada e o Município de Vila Velha para ..... (objeto da licitação), tendo este Fiador plena ciência dos termos do referido Edital licitatório e das cláusulas contratuais.

2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa Afiançada**,** de todas as obrigações estipuladas no Contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
b) Prejuízos causados à Administração Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração Contratante à Afiançada; e.
d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Afiançada.

3. Esta fiança é válida por ..... (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do Contrato) (.....) (valor por escrito) dias, contados a partir de ..... (data de início da vigência do Contrato), vencendo-se, portanto em ..... (data).

4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela Afiançada, o (a) ..... (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do Município de Vila Velha.

5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (noventa) dias após o vencimento desta fiança.

6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa Afiançada será admitida ou invocada por este Fiador com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o Município de Vila Velha.

7. Obriga-se este Fiador, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese de o Município de Vila Velha se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.

8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) ..... (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do Município de Vila Velha qualquer comunicação relativa a inadimplemento da Afiançada, ou termo circunstanciado de que a Afiançada cumpriu todas as cláusulas do Contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta,

independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o Fiador exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

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

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

....., ... de ..... de .....

Local data

Instituição garantidora: Nome: .....

CNPJ: .....

Representantes Legais:

Nome: .....

CPF: .....

Nome: .....

CPF: .....

ANEXO X

TERMO DE ADESÃO VOLUNTÁRIA À POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

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

Vila Velha - ES, ... de ..... de .....

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

_____ _____

Nome
CPF

Nome
CPF

ANEXO XI

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES

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

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do Município de Vila Velha, reveladas ao RESPONSÁVEL em razão da prestação de serviços/fornecimento à esta municipalidade, consoante Contrato Administrativo, celebrado em __/___/_____, oriundo do Procedimento Licitatório nº .....

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vila Velha, ___ de _____ de 20_____.

_____

Representante Legal

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 20896/2024

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO POR REGISTRO DE PREÇO

VERSÃO IV

PROJETO ELABORADO PELO SETOR DE COORDENAÇÃO DE SAÚDE BUCAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VILA VELHA

Vila Velha – ES, 12 de Julho De 2024

Autenticar documento em https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade
com o identificador 3100360036003900320031003100310003A005400520041000, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 003/2024 – Versão lV

1. DO OBJETO

Registro de preços através de processo licitatório para aquisição de materiais odontológicos de consumo para manutenção da oferta de serviço público em Saúde Bucal, considerando os atendimentos odontológicos nas atuais unidades de Saúde existentes e Centro de Especialidades Odontológicas que compõe a Rede Municipal de Saúde de Vila Velha, além do consumo previsto após a implantação de novas Unidades de Saúde e de Unidades que serão ampliadas para porte lV.

Considerando a forma como o objeto será disposto neste Termo de Referência, não se verifica qualquer tipo de ilegalidade, muito menos que há direcionamento neste instrumento, estando qualquer empresa fornecedora apta a participar do processo licitatório. Na elaboração do termo de Referência, os itens devem ser agrupados por lotes quando se tratam de objetos similares, de modo que não interferira na competitividade do certame.

Os produtos a serem adquiridos e seus quantitativos, estão relacionados na tabela abaixo e suas especificações técnicas encontram-se disposto no item 5.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A aquisição dos materiais de consumo odontológico, objeto deste termo de referência, é indispensável para que o atendimento aos munícipes ocorra de forma contínua, garantindo a condição necessária aos profissionais e usuários inerentes ao serviço;

2.2 Considerando que se faz necessário garantir a assistência de qualidade e com segurança os serviços odontológicos prestados pelas Unidades de Saúde e Centro de Especialidades Odontológicas.

Considerando que a aquisição destes itens é de responsabilidade do Município, e que sua falta impossibilita a manutenção e continuidade de tratamentos sucessivos.

2.3 A aquisição destes itens é de responsabilidade do Município e sua falta impossibilita a manutenção e continuidade de tratamentos sucessivos.

2.4 As ações e serviços de saúde são de relevância pública, estando sujeitos à regulamentação, fiscalização e controle pelo Poder Público, nos termos do art. 197, da Constituição da República.

Ressalto que tais constituem de necessidade básica para o pleno funcionamento das atividades dos serviços odontológicos.

3. DA JUSTIFICATIVA QUANTO À DIVISÃO DOS OBJETOS EM LOTES

3.1. Não se aplica, haja vista que a contratação será realizada por itens.

Autentica documento em https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade
com o identificador 3100360036003900320031003100 3A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

3.2. Cabe salientar que por se tratar de itens relacionados ao mesmo segmento de mercado, não há restrição à competitividade mas sim favorece a competição entre os participantes, de modo a propiciar condições de proposta mais vantajosas devido a maior quantidade de itens de mesma natureza.

4. DA JUSTIFICATIVA QUANTO AO INTERESSE EM PARTICIPAR NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUANTO AS DEMAIS UNIDADES GESTORAS MUNICIPAIS

4.1. Considerando que os produtos a serem adquiridos são restritamente geridos pela Coordenação de Saúde Bucal para uso exclusivo nos serviços de saúde, não há, portanto, necessidade de envio de carta convite às demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Vila Velha para participação à presente Ata de Registro de Preços.

5. DA JUSTIFICATIVA DE QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Trata-se da aquisição de material de consumo odontológico para auxiliar o atendimento aos usuários nas Unidades de Saúde existentes, Centro de Especialidades Odontológicas e projeção para as novas Unidades de Saúde a serem inauguradas.

A estimativa da quantidade leva em consideração quantitativo de pacientes atendidos no serviço na rede especializada e atenção básica, para os profissionais da ponta e seus auxiliares.

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

Sendo assim, o cálculo foi baseado no número de unidades que prestam o atendimento odontológico na Rede Municipal de Saúde de Vila Velha, o estoque atual das Unidades de Saúde e Almoxarifado/SEMSA, tendo a compreensão da importância do contingenciamento de gastos e a manutenção o fluxo dos serviços essenciais em Saúde Bucal conforme quadro exposto abaixo:

5.1 LOTE DESTINADOS À AMPLA CONCORRÊNCIA:

LOTE / ITEM	CATMAT	SMAR	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. SOLICITADA

Autenticar documento em https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade
com o identificador 3100360036003900320031003100310003A005400520041000, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

1.1	425821	2 2003 0965 6	CARIOSTÁTICO - Solução com ação cariostática com ação antimicrobiana, não permitindo o avanço da cárie dental. Além disso, possui ação preventiva e remineralizante. A solução de diamino fluoreto de prata a 12% em meio amoniacal, promove o fortalecimento da estrutura do esmalte pela formação de CaF2 (Fluoreto de Cálcio) e Ag3PO4 (Fosfato de Prata) através de sua reação com a estrutura dentária, além ainda da formação de complexos protéicos de prata na superfície do dente. Apresentação na concentração de 12%. Validade mínima de 2 (dois) anos após a data de fabricação.FRASCO COM 10 ML.	FRASCO	307
1.2	**421289**	2 2003 0457 3	Filme para radiografia periapical intra-oral adulto, velocidade mínima e, tamanho 2 (31x41mm). Caixa com 150 unidades.	CAIXA	141
1.3	**420611**	2 2003 0462 0	Filme para radiografia periapical intra-oral infantil, velocidade mínima e, tamanho 0 (22x35mm) caixa com 100 unidades.	CAIXA	81
1.4	417702	2 2003 0649 5	Pasta profilática composição: pedra pomes, lauril sulfato de sódio. Com flúor. Sabor agradável. Tubo 90 gramas.	UNIDADE	328

5.2 Justifica-se a ausência de previsão de cotas reservadas para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, pelo motivo de que a reserva da referida cota poderá trazer prejuízos à contratação, visto que é necessário a padronização dos materiais de consumo na utilização dos serviços odontológicos.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DE BENS COMUNS

6.1. Trata-se de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais do mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

6.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestado de Capacidade Técnica, comprovando a aptidão para desempenho da atividade, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

As empresas participantes deverão apresentar a seguinte documentação:

a) Comprovação de que o licitante forneceu, sem restrição, material igual ou semelhante ao indicado no Anexo I do edital. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo **1 (um) atestado**, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão comprador ou em cópia autenticada.

Autentique documento em https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade
com o identificador 3100360036003900320031003100 3A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

b) Autorização de Funcionamento da empresa licitante, expedida pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária e cópia da publicação no "Diário Oficial da União", conforme exigido pela Lei Federal nº. 6.360/76 (art. 2º), Decreto Federal nº. 8.077/2013 (art. 2º), Lei Federal nº. 9.782/99 (art. 7º, inciso VII) e Portaria Federal nº. 2.814 de 29/05/98.

c) Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária/Licença de Funcionamento) da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal nº. 6.360/76 (art. 2º), Decreto Federal nº. 8.077/2013 (art. 2º) e Portaria Federal nº. 2.814 de 29/05/98.

d) Certificado de Registro do material, emitido pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, vinculada ao Ministério da Saúde, ou cópia da publicação no "Diário Oficial da União" relativamente ao registro do produto. Caso o prazo de validade esteja vencido ou vencendo nos próximos 06 meses deverá ser apresentado Certificado de Registro, ou cópia da publicação no "DOU" acompanhado do pedido de revalidação "FP 1" e "FP 2", datado entre 12 e seis meses anteriores ao vencimento, na forma do art. 8º, §2º ao §6º do Decreto Federal nº. 8.077/2013.

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

8. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

8.1. O critério de julgamento será o da proposta que apresentar o **MENOR PREÇO DO LOTE.**

9. DO VALOR ESTIMADO

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

9.2. O valor da presente contratação será condicionado à demanda.

9.3. As quantidades apresentadas, para cada lote, são estimativas, não se configurando, de nenhum modo, em obrigação de contratação por parte da Prefeitura de Vila Velha, que emitirá as Ordens de Serviços de acordo com suas necessidades demandadas por cada Secretaria participante.

10. DA PROPOSTA

A proposta comercial deverá apresentar a descrição completa do objeto ofertado com catálogo ou prospecto do item em português, com descrição detalhada do modelo, marca, características, especificações técnicas, dimensões e outras informações que possibilitem a avaliação pela equipe

Autenticar documento em https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade
com o identificador 3100360036003900320031003100310003A005400520041000, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

técnica. Não será admitida a mera transcrição das especificações técnicas do Termo de Referência, sem a descrição do item a ser ofertado, a qual deverá ser a realidade do objeto ofertado.

No caso de catálogo com diversos modelos, a licitante deverá indicar qual a marca, modelo, características, especificações técnicas e dimensões do objeto que está concorrendo na licitação. Quando o catálogo for omisso na descrição de algum item de composição, será aceita declaração do fabricante ou distribuidor descrevendo a especificação ausente no prospecto, contendo, inclusive a afirmação do compromisso de entrega do produto na forma declarada.

11. DA AMOSTRA

A apresentação da amostra **só será necessária** MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE SAÚDE BUCAL OU ATENÇÃO ESPECIALIZADA, via e-mail, **caso o produto ofertado ainda não tenha sido utilizado na SEMSA/PMVV** ou o produto já tenha sido ofertado, porém rejeitado em outro processo de aquisição.

11.1 As amostras serão solicitadas pela Coordenação de Saúde Bucal e/ou Atenção Especializada através do e-mail informado na proposta comercial, e deverão ser entregues em embalagens originais e lacradas na coordenação de Saúde Bucal, Rua Castelo Branco, nº 1803, 3ª andar, sala 310, Centro, Vila Velha, ES, CEP: 29.100-041, no prazo máximo de 5 dias, no horário de 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 16h00min. Os demais licitantes serão informados da convocação através do Sistema de Licitações

11.1.1 Na hipótese de remessa postal somente será admitido o uso de vias expressas (SEDEX ou equivalente), contado, para fins do item 11.1 a data da postagem.

11.1.2 Ao enviar às amostras via correio deverá informar a data e o registro da postagem através do e-mail: saudebucal@vilavelha.es.gov.br. Caso contrário, após findado o prazo previsto no 11.1 a licitante poderá ser desclassificada.

11.2 Na análise da amostra, o produto ofertado é avaliado quanto à especificação/descrição exigida neste Termo de Referência, onde verifica-se se o produto corresponde fielmente à descrição apresentada na proposta comercial da empresa licitante.

11.3 As amostras serão analisadas pelo responsável técnico, autor do processo de aquisição, lotado nesta Coordenação De Saúde Bucal e da Atenção Especializada, caso necessário, por um técnico da SEMSA que tenha capacidade para fazê-lo.

11.4 Será emitido o parecer do setor técnico, contendo o resultado de cada avaliação, bem como os critérios para aceitação ou não da amostra apresentada.

11.5 Em caso de divergência entre as referidas amostras e as especificações deste Termo de Referência, as amostras serão desclassificadas.

11.6 Os critérios de avaliação da Amostra são:

- Amostra em embalagem original e lacrada;
- Conformidade da amostra com a descrição do item no Termo de Referência;

Autenticar documento em https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade
com o identificador 3100360036003900320031003100 3A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

- Correspondência fiel da amostra à descrição apresentada na proposta comercial da empresa licitante;
- Atendimento às especificações deste Termo de Referência.

11.7 As despesas/custos decorrentes da apresentação de amostras, correrão às expensas, exclusivamente, da licitante.

11.8 O proponente, desde já, fica ciente de que deverá retirar as amostras, no local de entrega, passados 15 (quinze) dias após homologação do processo licitatório, sob pena de, não o fazendo, sua conduta ser considerada como renúncia do item, sob pena de descarte. Estas amostras não mais estarão em sua embalagem original e lacrada, porém, em uma nova embalagem com identificação do produto, bem como ao lote a que se refere.

11.9 Caso verificada a aptidão da empresa arrematante para o fornecimento do objeto através dos documentos de habilitação, o setor técnico requisitante poderá dispensar a realização da convocação/avaliação das amostras, mediante decisão motivada.

Subcontratação:

11.10 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Os produtos serão recebidos da seguinte forma:

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

b) **Definitivamente**, em até 15 (quinze) dias, após a verificação da qualidade e quantidade do material, para checagem da conformidade dos materiais com a especificação e consequente aceitação pelo fiscal do contrato, que deverá atestar a nota, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.

b.1) Em caso de não conformidade o Servidor designado devolverá Nota Fiscal / Materiais, para as devidas correções.

b.2) Durante o recebimento provisório, o almoxarifado poderá exigir a substituição de qualquer do(s) material(is) que não esteja(m) de acordo com a(s) especificação(ões) deste Termo.

b.3) Não serão pagos o(s) material(is) entregue(s) em locais diferentes do mencionado neste Termo de Referência, ou a pessoas não autorizadas.

b.4) Os bens que não atenderem as especificações deverão ser substituídos pela Contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital.

Autenticar documento em https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade
com o identificador 3100360036003900320031003100 3A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

c) O fornecimento deverá ser efetuado de acordo com a respectiva AF - Autorização de Fornecimento, sempre acompanhada do correspondente documento fiscal.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a contratada da responsabilidade pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato. O setor responsável pelo recebimento provisório será: o Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, tendo como referência o servidor responsável pelo mesmo, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 08:00hs às 15:00hs.

O setor responsável pelo recebimento definitivo, bem como, pela fiscalização do contrato será a Coordenação de Saúde Bucal, tendo como referência o servidor responsável pela coordenação, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 8:00hs às 17:00hs, que será designado fiscal deste contrato.

13. DEVERES DA CONTRATADA

13.1 São obrigações da CONTRATADA:

13.1.1. Entregar os materiais, estritamente de acordo com as especificações descritas neste termo de referência, bem como o quantitativo estabelecido, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela Secretaria Municipal de Saúde, desacordo com as referidas especificações.

13.1.2. Remover, às suas expensas, todo o material que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

13.1.3. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários, resultante da contratação;

13.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo responsável pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados da notificação extrajudicial encaminhada por e-mail.

13.1.5. Fornecer amostra do produto quando solicitado, para laudo técnico de utilização.

14. DEVERES DA CONTRATANTE

a) Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas;

b) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as obrigações da contratada por meio da Secretaria Municipal de Saúde através dos Servidores responsáveis. Tais servidores receberão o material,

Autentique documento em https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade com o identificador 3100360036003900320031003100 3A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

atestando na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva entrega dos itens, conforme descritos e especificados na proposta da licitante vencedora;

c) Notificar a contratada, por escrito, para a retirada imediata dos materiais, quando apresentarem problemas relacionados a especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, alusivo às obrigações da contratada;

d) Rejeitar todos, ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência;

e) Fiscalizar e monitorar o cumprimento dos prazos e as demais determinações estabelecidas neste Termo de Referência.

15. DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

Como se trata de entrega em parcelas, a fatura deverá ser apresentada no local de entrega descrito no **item 16.1.2** deste Termo de Referência, após a entrega de cada item adquirido, juntamente com os comprovantes de regularidade fiscal da contratada.

16. DOS PRAZOS DE ENTREGA, DA GARANTIA E/ OU DA VIGÊNCIA DA ATA

16.1 Do Prazo e Locais de Entrega

16.1.1 O prazo para fornecimento dos materiais será de até 20 (vinte) dias consecutivos, a partir da emissão da autorização de fornecimento.

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

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

1.1. 16.1.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

1.2. *O comunicado, sobre força maior, será julgado à época do seu recebimento com relação à aceitação ou não do fato alegado, podendo o CONTRATANTE constatar a sua veracidade.*

16.2 Da Garantia/ Validade

Autenticar documento em https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade
com o identificador 3100360036003900320031003100310003A005400520041 00, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

Somente serão aceitos materiais que possuam, quando da data de sua entrega no Almoxarifado, um prazo de **validade** correspondente a, no mínimo, **70% de seu prazo de validade original**. Este item se refere somente aos produtos com data de validade determinado na embalagem.

A licitante vencedora deve assegurar garantia para os produtos contra qualquer tipo de defeito de fabricação ou qualquer outro tipo de alteração que venha a sofrer durante seu uso no período de 90 (noventa) dias contados a partir da data da entrega, conforme prevê o artigo 26, item II do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078, de 11 de setembro de 1990), ou a estabelecida pelo fabricante, prevalecendo o maior prazo. 11.2. O acionamento da garantia será efetuado por fiscal designado pelo Município. 11.3. Correrão por conta do fornecedor/Contratado todas as despesas com mão de obra relacionada à substituição dos materiais/componentes com defeitos de fabricação dentro do prazo da garantia**.**

O prazo de substituição dos materiais, no caso em que apresentem defeitos em seus componentes, ou em seu funcionamento, durante o prazo de garantia, deverá ser de, no máximo, 10 (dez) dias consecutivos, inclusive se encontrados defeitos ou desconformidades com as especificações aqui descritas no ato da entrega.

16.3 Da Vigência da Ata
O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano contado do (a) a partir da publicação da ATA de registro de Preço publicada no diário oficial, prorrogáveis por mais 12 (doze) meses, na forma do Art. 84 da Lei 14.133/2021.

17. DAS CONDIÇOES DE PAGAMENTO

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

17.2. Os pagamentos ficam condicionados à apresentação dos seguintes documentos:

17.2.1. Prova de Regularidade conjunta, referente aos Tributos Federais e à Dívida ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, de onde for sediada a empresa, devidamente válida;

17.2.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;

17.2.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;

17.2.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal do Município de Vila Velha, devidamente válida;

Autenticar documento em https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade
com o identificador 3100360036003900320031003100 3A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

17.2.5. Certidão Negativa Trabalhista.

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

17.4. Quando se tratar, mesmo que para entregas em parcelas, deve-se nessa fatura constar apenas os insumos entregues no local de entrega descrito no **item 16.1.2** deste Termo de Referência.
A cada entrega dos itens constantes na AF a fatura deverá possuir apenas e tão somente os itens entregues.

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

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

17.6. A não solicitação do total de serviços previstos durante a vigência do contrato não gerará quaisquer direitos à CONTRATADA.

17.7. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no **subitem 17.1**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

17.8. Para emissão da nota fiscal deverão ser considerados os seguintes dados do tomador: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VILA VELHA, Rua Castelo Branco, 1803, Centro, Vila Velha, CEP: 29.100-041, CNPJ 12.157.728/0001-00.**

18. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE FORNECIMENTO

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

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

18.3 Respeitar e cumprir com os prazos de entrega dos produtos comprados, observando os períodos de parcelamento e quantidades.

Autenticar documento em https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade
com o identificador 3100360036003900320031003100 3A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

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

18.5 A Contratada deverá garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, e devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente o produto que porventura não atenda os requisitos contratados, providenciando, também, o produto que no momento possa estar em falta em seu estabelecimento, sob pena das sanções cabíveis.

18.6 No ato da entrega os materiais serão analisadas em sua totalidade, sendo que aqueles que não satisfazerem à especificação exigida serão devolvidos, devendo ser substituído no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir da devolução que será realizada pelo Setor de Almoxarifado.

18.7 Visando a execução do objeto deste contrato, a Contratante se obriga a:

a) Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato;
b) Efetuar o pagamento previsto, nos termos definidos pela Autorização de Fornecimento/Contrato;
c) Definir o local e parâmetro para entrega dos materiais;
d) Designar o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços e da entrega de materiais.

19. DAS CONDIÇÕES GERAIS

19.1 Este Termo de Referência deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o registro da proposta no sistema não serão aceitas alegações de desconhecimento.

19.2. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
19.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e segurança da contratação.

19.4. O fornecimento dos produtos obedecerá às especificações contidas neste Termo de Referência, sendo os casos omissos resolvidos pela Prefeitura Municipal de Vila Velha.

19.5. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões.

20. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Thais Corrêa Gonçalves
CPF 133.549.617-32
Área Técnica Saúde Bucal
Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha

Autenticar documento em https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade
com o identificador 3100360036003900320031003100 3A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

20. DA DESIGNAÇÃO GESTOR DO CONTRATO

Sabrina Oliveira Varela
CPF: 121.540.297-01
Área Técnica de Saúde Bucal
Gestora Titular
Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha

Fernanda de Lima Peluzio
CPF**:** 095.268.017-33
Coordenadora de Saúde Bucal
Gestora Suplente
Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha

21. DA DESIGNAÇÃO FISCAL DO CONTRATO

Caroline Weiler Menezes
Matrícula nº 907362-0
Servidora do Almoxarifado da Saúde
Fiscal Titular
Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha

Thais Corrêa Gonçalves
CPF: 133.549.617-32
Área Técnica de Saúde Bucal
Fiscal Suplente
Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha

Vila Velha, ES - 12 de Julho de 2024

Ao ordenador de despesas compete verificar todo o processo de dispêndio, com o objetivo de, entre outras medidas, detectar possíveis irregularidades, de modo que a sua assinatura não configura mera formalidade, mas autêntica instância de controle de gastos dos recursos públicos.

22. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

Regina Célia Diniz Werner
CPF**:** 886.487.887-49
Secretária de Atenção Primária a Saúde
Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha

Autenticar documento em https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade
com o identificador 3100360036003900320031003100 3A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

Cátia Cristina Vieira Lisboa
CPF: 020.048.707-88

Secretária Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha

Autenticar documento em https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade
com o identificador 3100360036003900320031003100310003A005400520041000, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade utilizando o identificador 3100360036003900320031003100 3A00540052004100

Assinado eletronicamente por **THAIS CORREA GONÇALVES** em **12/07/2024 10:22**
Checksum: **0C7EF4E4E7C6203AF7AD78E5406F0B12E684CC20924AB6D4BC724EC05B8217EF**

Assinado eletronicamente por **SABRINA OLIVEIRA VARELA** em **12/07/2024 10:56**
Checksum: **9FE9EB14457883C7E07308B834BE6DC143C788A456D7DE365F1E0552BA5D33FF**

Assinado eletronicamente por **DENISE OLIVEIRA ALMEIDA DA ROCHA** em **12/07/2024 13:29**
Checksum: **29812CDF8E10B148E6A14B9D03AF1927E3A3FF6ACDD94DA8C0FE1F05FAE78871**

Assinado eletronicamente por **Fernanda de Lima Peluzio** em **12/07/2024 13:42**
Checksum: **1D740692FEDEB807DF9D1F10644F7CEAFCAA364F32656CD52AC191FBBF590441**

Assinado eletronicamente por **REGINA CELIA DINIZ WERNER** em **12/07/2024 14:45**
Checksum: **C39043CF641730B6CED613D64265215E3C7AEC9447A59BBBA7C00C53A579D554**

Assinado eletronicamente por **CAROLINE WEILER MENEZES** em **15/07/2024 11:14**
Checksum: **DEC3946274E5FBED7FC846AE6BD633C1220214A1498241CBEFBA90F2F08801B4**

Assinado eletronicamente por **CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA** em **23/07/2024 11:39**
Checksum: **E2FACBF807789B05C6B76B4DF6102D563AE5C508B4E9A9E045C62C8954C7DF4A**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 20896/2024

PROJETO ELABORADO PELO SETOR DE COORDENAÇÃO DE SAÚDE BUCAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VILA VELHA

VERSÃO III

Vila Velha – ES, 12/07/2024

Autenticar documento em https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade
com o identificador 3100360036003900310039003700 3A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza como uma fase do planejamento das contratações e aquisições para a realização dos atendimentos odontológicos oferecidos pelo Município de Vila Velha e apresenta os devidos estudos para a contratação/aquisição de solução que atenderá a necessidade abaixo especificada.

O Município de Vila Velha desenvolve as práticas do cuidado/atenção à saúde na perspectiva de uma gestão integrada e articulada, pautadas na contextualização das demandas e necessidades dos contextos sociais, conforme as responsabilidades, atribuições e compromissos assumidos pelo Município para a consolidação do Pacto pela Saúde, nas suas três dimensões: pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão, a fim de se garantir, em conjunto com as demais esferas de governo, o acesso da população aos atendimentos odontológicos de qualidade.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Diante do exposto, é indispensável a necessidade de manter esses serviços abastecidos de forma adequada com materiais de consumos odontológicos para atender a demanda assistencial.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Considerando a necessidade de aquisição dos materiais odontológicos, para atendimento à demanda dos profissionais de saúde com a finalidade de manter a assistência odontológica adequada aos pacientes de toda a rede;

Considerando que a aquisição dos materiais, é indispensável para que o atendimento aos munícipes ocorra de forma contínua, garantindo para o pleno funcionamento das atividades do atendimento nos serviços odontológicos oferecidos pelo município;

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Os objetos a serem licitados tratam-se de aquisição de material de consumo, qual sejam, itens essenciais e específicos para garantirem a assistência adequada aos pacientes em atendimento odontológico de toda a rede, bem como manutenção e continuidade de tratamentos sucessivos, conforme se depreende na justificativa acima mencionada.

Assim, em razão das características e durabilidade dos materiais que se pretende adquirir, basta a realização de Ata de Registro de Preços, não havendo a necessidade para além da vigência comum de 12 (doze) meses prevista na Lei nº 14.133/2021.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Autenticar documento em https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade
com o identificador 3100360036003900310039003700 3A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

Aquisição de material odontológico (material de consumo) a fim de promover a assistência adequada aos pacientes da Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha.

MATERIAL CONFORME DESCRITIVO ITEM 5.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA 003/2023.

CARIOSTÁTICO 12% FRASCO 10 ML
FILME RADIOLÓG. ADULTO CX
FILME RADIOLÓG. INFANTIL CX
PASTA PROFILÁTICA

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

LOTES PARA AMPLA CONCORRÊNCIA

LOTE / ITEM	OBJETO	UNID	QUANTIDADE SOLICITADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO
1.1	CARIOSTÁTICO - FRASCO COM 10 ML.	FRASCO	307	-	-
1.2	FILME PARA RADIOGRAFIA PERIAPICAL ADULTO. CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	141	-	-
1.3	FILME PARA RADIOGRAFIA PERIAPICAL INFANTIL. CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	81	-	-
1.4	PASTA PROFILÁTICA. TUBO 90 GRAMAS.	UNIDADE	328	-	-

Consumo para 12 meses*consumo médio de materiais baseado nas unidades existentes adicionados a aquisição para as novas unidades (30%)
QTD TOTAL Solicitada baseado médias dos consumos totais anuais 2022 e 2023 (períodos fora pandemia) e planilhas manuais confeccionadas pelo setor do Almoxarifado, acrescida de 30% de margem de segurança.**

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

As quantidades estimadas não implicam obrigatoriedade de contratação pela Administração durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para elaboração das propostas dos licitantes.

Tem-se planejado que as solicitações de parcelas da ARP, isto é, que as aquisições dos objetos, ocorrerão a cada 8 meses, seguindo as definições de compras desta administração pública municipal, o que poderá sofrer alterações de acordo com a demanda existente.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESTIMATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O levantamento de mercado e orçamento final estimado é parte integrante do Termo de Referência ou o Projeto Básico, que será construído posteriormente pelo setor responsável, Cotação de Preços/SEMSA, no qual o valor estimado deverá ter como referência ampla pesquisa de mercado de preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

Autenticar documento em https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade
com o identificador 3100360036003900310039003700 3A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

Sugerimos a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), haja vista a conveniência da formulação de futura Ata de Registro de Preços (ARP) com previsão de aquisição dos objetos de forma parcelada conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários.

A opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo, o fato da existência de facultatividade na aquisição dos objetos licitados, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do SRP em razão o poder público vai precisar fazer menos licitações para contratações recorrentes, eliminando a necessidade de fazer mais um processo licitatório. Isso está de acordo com o princípio da economicidade, que rege o universo das licitações, já que um processo licitatório é custoso e utilizar o SRP é uma forma de manter a transparência e economizar recursos ao mesmo tempo.

O SRP também aumenta a competitividade dos licitantes, já que um participante que fez uma oferta mais alta pode concordar em oferecer pelo mesmo preço do licitante vencedor, sendo o critério de julgamento será o da proposta que apresentar o **MENOR PREÇO DO LOTE**.

Outra motivação para utilização do SRP é a possibilidade de parcelamento das aquisições de forma a reduzir problemas com estoque e armazenagem de grandes quantidades.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Por trata-se de materiais odontológicos que serão utilizados na assistência à saúde odontológica ofertada nos serviços oferecidos pelo município, a fim de se prestar assistência contínua e adequada aos pacientes de toda a rede e se garantir e a manutenção dos tratamentos sucessivos, faz-se necessária a aquisição dos objetos supracitados.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO (QUANTO À DIVISÃO)

Não se aplica, haja vista que a contratação será realizada por itens.

Cabe salientar que por se tratar de itens relacionados ao mesmo segmento de mercado, não há restrição à competitividade, mas sim favorece a competição entre os participantes, de modo a propiciar condições de proposta mais vantajosas devido a maior quantidade de itens de mesma natureza.

8. DEMOSNTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se com esta aquisição garantir e manter a assistência adequada aos munícipes a fim de se proporcionar continuidade aos tratamentos propostos, evitar-se agravos em situações de saúde, garantindo ainda o acesso aos serviços essenciais.

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À ARP

Autenticar documento em https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade
com o identificador 3100360036003900310039003700 3A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

As providencias adotadas previamente foram:

- Levantamento do quantitativo existente no almoxarifado por meio de consulta do sistema SMAR;
- Levantamento do CMM (Consumo Médio Mensal) médio na saúde utilizados pelos profissionais de saúde, tanto pela Atenção Primária à Saúde quanto pela Atenção Especializada;

10. INTERESSE EM PARTICIPAR NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUANTO AS DEMAIS UNIDADES GESTORAS MUNICIPAIS

Considerando que os produtos a serem adquiridos são restritamente geridos pela Coordenação de Saúde Bucal para uso exclusivo nos serviços de saúde, não há, portanto, necessidade de envio de carta convite às demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Vila Velha para participação à presente Ata de Registro de Preços.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

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

12. ALINHAMENTO COM PLANEJAMENTO ANUAL CONTRATAÇÕES

A aquisição/contratação foi previamente aprovada pela autoridade competente.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conclui-se que sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha, com a finalidade de manter a assistência adequada aos profissionais de saúde de toda rede, uma vez que trata-se de itens essenciais para a garantia da assistência completa e segura a ser prestada neste serviço. Resultando no cumprimento do Planejamento Municipal e padronização de atendimento e tratamento aos pacientes que necessitam utilizar estes serviços. Excluindo ainda as possíveis demandas judicias que poderiam ser ajuizadas por descumprimentos legais.

14. ASSINATURAS E APROVAÇÕES

Thais Corrêa Gonçalves
Matricula 105244
Área Técnica Saúde Bucal
Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha

Fernanda de Lima Peluzio
Matrícula – 10004819/2
Coordenadora de Saúde Bucal
Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha

Denise Oliveira Almeida da Rocha
Matrícula 48461-3

Autenticar documento em https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade
com o identificador 3100360036003900310039003700 3A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

Gerente da Atenção Primária a Saúde
Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha

Regina Celia Diniz Werner
Secretária de Atenção Primária a Saúde
Secretaria Municipal de Saúde de Vila Velha

Cátia Cristina Vieira Lisboa
Secretária Municipal de Saúde
Secretária Municipal de Saúde de Vila Velha

Autenticar documento em https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade
com o identificador 3100360036003900310039003700 3A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade utilizando o identificador 3100360036003900310039003700 3A00540052004100

Assinado eletronicamente por **THAIS CORREA GONÇALVES** em **12/07/2024 10:22**
Checksum: **F3B9320FD43A70830ED8E76CBBBAD039035A6522E30BB7CD372932C939F93A7C**

Assinado eletronicamente por **DENISE OLIVEIRA ALMEIDA DA ROCHA** em **12/07/2024 13:29**
Checksum: **77E8585B4C87F4A3697A8353F20113946727F094EA2F7BA7B4C978E0DB6A829A**

Assinado eletronicamente por **Fernanda de Lima Peluzio** em **12/07/2024 13:42**
Checksum: **5772D1B9103A024FCEC8C1A8FAC8DDA0E652C931F3AA655E88E52E79FD19F5FA**

Assinado eletronicamente por **REGINA CELIA DINIZ WERNER** em **12/07/2024 14:45**
Checksum: **B48D8AF89A30D2860791913ED8A35CB0F8CD0B0149054C1BA327E7E530115DF3**

Assinado eletronicamente por **CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA** em **23/07/2024 11:39**
Checksum: **2B4D95C832A258C8FE6D5E2E0864CBB2CF1F12D7C9816BA99211557FB26ED19C**