

- I- o endereçamento aa Pregoeira da Prefeitura de BATURITÉ;
- II- a identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Pregoeira da Prefeitura de BATURITÉ, dentro do prazo editalícia;
- III- o fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens cu subitens discutidos;
- IV- o pedido, com suas especificações.

10.4- Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Cartas Propostas.

10.4.1- Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Cartas Propostas.

10.5- DILIGÊNCIA: Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Pregoeira ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Carta Proposta, fixando o prazo para a resposta.

10.5.1- Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

10.6- REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: O MUNICÍPIO DE BATURITÉ/CE poderá revogar ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO

11.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, através da(s) Secretaria(s) Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) Coordenador (es) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

11.1.1. Integra o presente instrumento o modelo da Ata de Registro de Preços (ANEXO IV) a ser celebrada.

11.1.2. Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços anexa a este edital.

11.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o MUNICÍPIO DE BATURITÉ/CE convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

11.2.1. O Licitante Vencedor terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo MUNICÍPIO DE BATURITÉ/CE.

11.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

11.2.3. Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das Cartas Propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexa ao Termo de Referência.

11.2.4. Os contratos de fornecimento decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizados com o recebimento da Autorização de Compra e da Nota de Empenho pela detentora.

11.2.4.1 A Nota de Empenho será encaminhada ao 1º classificado para cada item/lote da Ata de Registro de Preços, quando da necessidade do fornecimento do produto.

11.2.4.2 A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura da Ata de Registro de Preços e Termo de Contrato.

11.3. Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, na forma prevista na Lei Orgânica Municipal, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

11.4. A Ata de Registro de Preços só poderá ser alterada em conformidade com o disposto nos artigos, 57, 58 e 65 da Lei nº 8.666/93.

11.5. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. (Art. 12, § 1º do Decreto 7.892/2013).

11.6. A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará PELO PRAZO DE até 12 (DOZE) MESES.

11.7. A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

11.8. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

11.9. O PERCENTUAL DE DESCONTO registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos da Comissão de Licitação da Prefeitura de Baturité e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

11.10. O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever o PERCENTUAL DE DESCONTO registrado a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

11.11. O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

11.12. Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento



fundamento e apresenta o de comprovantes, que não pode cumprir as obriga es assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.

11.13. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da Carta Proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado   época de registro – equa o econ mico-financeira.

11.14. Para efeito de defini o do preço de mercado são considerados os preços que forem iguais ou superiores   média daqueles apurados pelo Município para determinado item/lote.

11.15. Não havendo êxito nas negocia es com o primeiro colocado, o Município poderá convocar os demais fornecedores classificados para formalizarem o Registro de seus Preços, nas mesmas condi es do 1  colocado ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

12. DA ENTREGA DOS BENS LICITADOS:

12.1. Conforme descri o detalhada no Termo de Referência – Anexo I deste edital

13. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

13.1. O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitados os bens pelo MUNICÍPIO, na propor o da entrega dos bens licitados, segundo as autoriza es de fornecimento/ordens de compra expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais e Trabalhista, todas atualizadas, observadas as condi es da Carta Proposta e os preços devidamente registrados no Anexo I deste instrumento.

13.2. Por ocasião da entrega dos produtos, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas faturas e Nota Fiscal. Para os produtos objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal por Anexo em nome da Prefeitura Municipal de Baturité, com endereço na Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité/CE – CEP 62.760.000, inscrita no CNPJ sob o n  07.387.343/0001-08.

13.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documenta o tratada neste subitem, observadas as disposi es editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

13.3.1. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias corre es, com as informa es que motivaram sua rejei o, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresenta o.

13.3.2. Para cada Ordem de Compra/Autoriza o de Fornecimento, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

13.3.3. Por ocasião de pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE"  s certidões apresentadas, para verifica o de todas as condi es de regularidade fiscal e trabalhista.

13.3.4. Constatada a situa o de irregularidade junto   fazenda pública, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situa o, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, sendo-lhe facultada a apresenta o de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplica o das penalidades cabiveis.

13.3.5. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obriga es, nem implicará aceita o definitiva do fornecimento.

13.4. Os preços registrados na presente ata não serão objeto de reajuste antes de decorridos 01 (um) ano de seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGF-M da Fundação Getúlio Vargas.

13.5. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de receber a ordem de compra, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

13.5.1. Os preços registrados que sofrerem reajuste/re-equilíbrio não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da Carta Proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

13.5.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

13.5.3. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o MUNICÍPIO convocará as demais empresas com preços registrados para o lote, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitado as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado, para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

13.5.4. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Secretaria Gestora interessada da Prefeitura de Baturité.

14. DAS SANÇÕES

14.1- O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua Carta Proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a Carta Proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE BATURITÉ e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de BATURITÉ pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

14.1.1- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- recusar em celebrar contrato quando regularmente convocado;
- apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- não manter a Carta Proposta ou lance;
- fraudar na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo.

14.1.2- multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do contrato;



14.1.3- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação do serviço licitado.

14.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei nº 10.520/02, as seguintes penas:

14.2.1- advertência;

14.2.2- multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado.

14.3- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

14.3.1- Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus.

14.3.2- Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

14.4- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

15- PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO:

15.1. As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

15.2- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE BATURITÉ e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de BATURITÉ pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

16. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

16.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;



d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”:

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

17.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Pregoeira durante a sessão e pelo(a) Ordenador(a) de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do *caput* do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

17.3. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua Carta Proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

17.4. A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.5. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

17.6. A Homologação do presente procedimento será de competência do(a) Ordenador(a) de Despesa.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

17.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Baturité/CE.

17.9. Cópias do Edital e Anexos serão fornecidas, nos horários de 8h às 12h, no endereço: Travessa 14 de Abril, S/N, Centro, Baturité/CE, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados.

17.10. Poderão ser obtidas informações, ainda, pelo email: licitabaturite2021@hotmail.com.

17.11. A versão completa do edital também poderá ser obtida junto ao porta de licitações do Tribunal de Contas – TCE, no endereço eletrônico <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/> e <https://www.baturite.ce.gov.br/>

17.12. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste certame, discriminadas no Anexo - Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas Cartas Propostas.

17.13. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurada a autoridade competente:



- Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;
- Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, dando ciência aos interessados mediante publicação na imprensa oficial.

17.14. Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Pregoeira (endereço mencionado no Edital), até 03 (três) dias correntes anteriores à data fixada para a realização da Licitação, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de nota de esclarecimento a ser anexado ao Portal de Licitação – TCE - <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>, no campo correspondente. (Art. 40, inciso VIII da Lei 8.666/93).

Baturité/CE, 13 de abril de 2022.


PREGOEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ/CE

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1. INTRODUÇÃO

1.1. Em cumprimento ao artigo 7º c/c artigo 6º, IX da Lei 8.663/93 e suas alterações posteriores, fora elaborado Projeto Básico para a aquisição de medicamentos com base na Tabela da Abc Farma/Guia da Farmácia.

2. OBJETO:

2.1. **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS (SIMILARES, GENÉRICOS E ÉTICOS), DE "A a Z", CONTIDOS NAS TABELAS DA CMED/ANVISA/PMVG PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ/CE.**

2.2. DOS PRODUTOS:

LOTE 01 – MEDICAMENTOS SIMILARES DE "A" a "Z"

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	PERC. DESCONTO
01	Medicamentos "SIMILARES" de "A a Z", descritos na Tabela CMED/ANVISA. Disponível em: http://portal.anvisa.gov.br/listas-de-precos - coluna Estado do Ceará (ICMS 18%), mediante aplicação de percentual de desconto sobre o valor da tabela. Valor do lote 01 (um) estimado em R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais). Aquisição a ser realizada de forma parcelada, durante o período de 12 (doze) meses.%

LOTE 02 – MEDICAMENTOS GENÉRICOS DE "A" a "Z"

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	PERC. DESCONTO
01	Medicamentos "GENÉRICOS" de "A a Z", descritos na Tabela CMED/ANVISA, disponível em: http://portal.anvisa.gov.br/listas-de-precos - coluna Estado do Ceará (ICMS 18%), mediante aplicação de percentual de desconto sobre o valor da tabela. Valor do lote 02 (dois) estimado em R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais). Aquisição a ser realizada de forma parcelada, durante o período de 12 (doze) meses.%

LOTE 03 – MEDICAMENTOS REFERENCIA ÉTICOS DE "A" a "Z"

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	PERC. DESCONTO
01	Medicamentos REFERÊNCIA "ÉTICOS" de "A a Z", descritos na Tabela CMED/ANVISA, disponível em: http://portal.anvisa.gov.br/listas-de-precos - coluna Estado do Ceará (ICMS 18%), mediante aplicação de percentual de desconto sobre o valor da tabela. Valor do lote 03 (três)%

estimado em R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais). Aquisição a ser realizada de forma parcelada, durante o período de 12 (doze) meses.	
---	--

2.3. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS:

2.3.1. Os produtos deverão estar de acordo com a legislação e demais normativas vigentes, sobretudo no que dispõe quanto à qualidade, produção e fornecimento. O produto estará sujeito à verificação, no ato da entrega, aos procedimentos administrativos determinados pelos órgãos competentes.

2.3.2. Os pacotes deverão ser novos, obedecendo rigorosamente às condições exigidas pela(s) unidade(s) demandante(s). Os pacotes com amassamentos, rachaduras, ranhuras, remendos, deformações e ou com alterações de odor e cor serão rejeitados.

2.3.3. A cada entrega serão conferidos todos os produtos, verificando-se especialmente as datas de fabricação registradas na embalagem primária e a inviolabilidade dos lacres, bem como as demais exigências da legislação específica.

2.3.4. A empresa contratada fornecerá os produtos devidamente lacrados, com a sua data de validade de consumo especificada.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:

A Administração Municipal, através da Secretaria da Saúde do Município de Baturité, vem no intuito de garantir o atendimento das diversas necessidades públicas, realizar processo de demanda para a aquisição em pauta.

Como sabemos, a Saúde é direito de todos e dever Constitucional do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravamentos, bem como, pela oferta de possibilidades do acesso universal e igualitário às ações e aos serviços para sua promoção efetiva, proteção e recuperação

Considerando a Lei Nº 8080/90, que regula as ações e serviços de saúde em todo o território nacional, define, em seu artigo Art. 2º, que a saúde é um direito fundamental do ser humano, devendo o Estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício.

Considerando que é obrigação do Poder Executivo Municipal cuidar da saúde da população, conforme determina a Constituição Federal, justifica-se a abertura de processo licitatório objetivando aquisição de medicamentos (SIMILARES GENÉRICOS E ÉTICOS), de "A" a "Z", contidos nas tabelas da CMED/ANVISA, para atender a demanda dos serviços públicos de saúde, conforme detalhado neste Termo de Referência.

Defronte à essa perspectiva, a Secretaria da Saúde, diante de suas atribuições legais, tem o dever de garantir o direito fundamental, consistindo em zelar pela integridade e saúde dos pacientes que tem a necessidade no uso contínuo de medicamentos quer em tratamentos de saúde ou em situações de internamento dos usuários.

Considerando que as unidades hospitalares demandam de medicamentos para garantir a assistência ao público usuário do Sistema Único de Saúde - SUS, de modo que a falta de



mesmo pode agravar o quadro clínico dos pacientes ou impossibilitar a realização de atendimentos de emergência.

Em virtude da manutenção da saúde dos pacientes e visando promover a melhoria da efetividade das ações em saúde, justifica-se o registro de preço para aquisição de medicamentos (similares, genéricos e éticos), de "A a Z" destinados a atender as necessidades da Secretaria da Saúde.

O fornecimento dos produtos tem amparo legal disposto na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, [Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013](#), alterado pelo Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, Decreto Federal nº. 10.024/2019, de 20 de setembro de 2019 e na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014 e suas alterações posteriores.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA ENQUADRAMENTO PARA MODALIDADE PREGÃO ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens de que trata o Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019 por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

4.2. Os bens, objeto da presente licitação, caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

4.3. O uso do Sistema de Registro de Preços se justifica por ser mais conveniente as estas Secretarias, devido à entrega parcelada do objeto, conforme disposto no inciso II do art. 3º do Decreto Federal nº. 7.892/2013.

4.4. DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

Considerando que a contratação mediante Sistema de Registro de Preços encontra previsão no Decreto Federal nº 7.892/2013 alterado pelo Decreto 9.488/2018. Pode ser adotado quando for conveniente a aquisição de bens/serviços com previsão de entregas parceladas/fornecimento, o que se encaixa perfeitamente a esta licitação.

Considerando que se trata de estimativa de consumo, sugere-se a modalidade Pregão Eletrônico por Registro de Preços, ajustando-se aos recursos orçamentários, minimizando futuros imprevistos e evitando possíveis prejuízos à Administração, com uma contratação que atenda as reais necessidades, sem restar desperdícios, bem como sem causar interrupção da execução dos serviços.

Considerando que a opção pelo SRP tem como um de seus objetivos, o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição/contratação poderá ser gradativa, de acordo com a necessidade da Administração.

Considerando ainda que se faz entender que a utilização de SRP está justificada, pois a Administração Pública está indicando o objeto que pretende adquirir/contratar e informando os quantitativos estimados e máximos pretendidos. Ressalta-se que, diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de

utilização dos quantitativos estimados. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada do produto, marca, a quantidade solicitada, o (%) PERCENTUAL DE DESCONTO, oferecido com base no preço da **Tabela da ABCFARMA**, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

5.2. A empresa deverá fazer constar da sua proposta a garantia dos produtos contra qualquer defeito de fabricação ou de embalagem, sob pena de constatado alguma imperfeição, ter os produtos devolvidos e a empresa submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

5.3. Após a convocação do último classificado na disputa de lances e este sendo desclassificado, a Pregoeira declarará o fracasso do presente certame ou do GEM.

5.4. Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO** sobre a **Tabela da ABCFARMA**, por ITEM, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência Anexo I - A e no Edital da Licitação.

5.5. DO VALOR ESTIMADO/PERCENTUAL DE DESCONTO

LOTE I – 9%

LOTE II – 9%

LOTE III – O Comunicado CMED nº 15, de 21 de setembro de 2018, fixa o novo coeficiente de **20,16%** (vinte inteiros e dezesseis décimos) por cento.

5.6. METODOLOGIA DO ORÇAMENTO:

Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Compras e Serviços do Município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

5.7. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.7.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerente à Secretaria Contratante quando da elaboração do Termo de Contrato.

5.7.2. Com base no art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 3.666, de 21 de junho de 1993, preceitua: “Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil”.

5.7.3. O Sistema de Registro de Preços independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência de recursos.

6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

6.1. **DAS ORDENS DE COMPRA/FORNECIMENTO:** O fornecimento dos bens licitados se dará mediante expedição de **ORDENS DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**, por parte da administração ao licitante vencedor, que será de forma fornecimento parcelado,



de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da (s) Secretaria (s) Gestora (s).

6.1.1. A ordem de compra/autorização de fornecimento emitida conterá o produto pretendido e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do registro no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou do próprio Pregão Eletrônico.

6.1.2. Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de compra/autorização de fornecimento, o fornecedor deverá fazer a entrega do produto no local, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atestado de declaração a entrega dos bens.

6.1.3. O aceite dos bens pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no Anexo I deste Edital quanto aos produtos entregues.

6.1.4. Poderão ser firmados contratos decorrentes do Pregão Eletrônico, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

6.2. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: Os bens licitados deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, obedecendo a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO pela administração, no local, dia e horário estabelecidos pela Unidade Gestora, podendo ser prorrogado por igual período justificadamente.

6.2.1. Por ocasião da entrega dos produtos, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas faturas e Nota Fiscal. Para os produtos objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal por Anexo em nome da Prefeitura Municipal de Baturité, com endereço na Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios Centro, Baturité/CE – CEP 62.760.000, inscrita no CNPJ sob o nº 07.387.343/0001-08.

6.2.2. No caso de constatação da inadequação dos bens fornecidos às normas e exigências especificadas neste termo, no Edital e na Carta Proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 05 (cinco) dias acequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

6.2.3. Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

6.2.4. Os bens licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as condições contidas no Termo de referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua Carta Proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) a reparar, corrigir remover ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

- c) indicar preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) aceitar, nas mesmas condições do registro de preços, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do registro, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- e) a entrega dos produtos deverá ser efetuada de forma a não comprometer o funcionamento do fornecimento, e deverá cumprir o cronograma expedido pela secretaria do Município de Baturité/CE.

6.3. RELATIVA A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.3.1. **NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, com a devida aprovação do ato a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

6.3.2. **EM SE TRATANDO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI:** Certificado de Condição de Microempendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldomicroempendedor.gov.br;

6.3.3. **NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.3.4 **NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES:** ato constitutivo devidamente inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

6.3.5. **NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS:** decreto de autorização expedido pelo órgão competente;

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

6.3.6. **CÓPIA DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF** do Titular, no caso de firma individual, do(s) sócio(s), sócio administrador ou publicação na imprensa oficial dos mesmos, quando se tratar de sociedade.;

6.3.7. **ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO** da sede da empresa;

(no tocante ao tema da exigência de alvará de funcionamento, é importante ressaltar que, pelo art. 28, V, e pelo art. 30, IV, da Lei nº 8.666/1993, há a possibilidade de exigência de alvará de funcionamento, desde que seja exigível para a atividade em comento.

Art. 23. A documentação relativa a habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

[...].

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

Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

[...].

IV – prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.



Verifica-se que apesar de a Lei nº 8.666/1993 não versar sobre o assunto, a jurisprudência dos tribunais tem demonstrado a efetiva necessidade da apresentação do alvará como critério fundamental.

Edital – alvará de funcionamento

TJDFT decidiu:

1 – Ao inscrever-se em procedimento licitatório, obriga-se o concorrente a observar as regras constantes do edital, uma vez que este faz lei entre as partes.

2 – A exigência de apresentação de alvará de funcionamento, não se mostra desarrazoada e incoerente, uma vez que se destina a todos os interessados, preservando o princípio da igualdade entre os participantes.

Fonte: TJDFT. 5ª Turma Cível. AGI nº 20020020005908. DJ, 21 ago. 2002. p. 103.

TCE-MG - DENÚNCIA DEN 932541 (TCE-MG)

Ementa: DENÚNCIA. PREGÃO PRESENCIAL. PREFEITURA MUNICIPAL. RESTRIÇÃO QUANTO A FORMA DE APRESENTAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E OFERECIMENTO DE RECURSOS. PREJUÍZO AOS PRINCÍPIOS DO CONTRADITÓRIO E DA AMPLA DEFESA NÃO VERIFICADO NO CASO CONCRETO. VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO. EXIGÊNCIA DE ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO PARA HABILITAÇÃO. IRREGULARIDADES AFASTADAS. PROCEDÊNCIA PARCIAL. RECOMENDAÇÃO AO ATUAL GESTOR.

1. Pautando-se no princípio do contraditório e ampla defesa, não é razoável que sejam restringidas as formas de encaminhamento de recursos e impugnações. 2. Por via de regra, prevalece a vedação à participação dos consórcios em licitações em que o objeto for comum, simples e de pequena monta; a opção da Administração por vedar ou permitir a participação de empresas reunidas em consórcio na licitação deve ter como parâmetro a conjugação de elementos como vulto, dimensão e complexidade, devendo ser assegurada no caso concreto a ampla competitividade no certame. 3. É regular a exigência de apresentação de alvará de localização e funcionamento na fase de habilitação quando demonstrada a pertinência desta exigência, diretamente relacionada a atividade de fornecimento de alimentos, sujeita a fiscalização, licenciamento e controle por parte da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

Acórdão 7982/2017 - Segunda Câmara – TCU (Reapresentação, Relator Ministra

Ana Arraes) Licitação. Habilitação jurídica. Documentação. Alvará. Funcionamento. Exigência. Para fins de habilitação jurídica, é vedada a exigência de apresentação de alvará de funcionamento sem a demonstração de que o documento constitui exigência do Poder Público para o funcionamento da licitante, o que deve ser evidenciado





mediante indicação expressa da norma de regência no edital da licitação.

Justifica-se a exigência de alvará de funcionamento devido haver legislações específicas em cada Município que suportam tal exigência estando prevista nos Códigos Tributários Municipais, como forma de comprovar que os estabelecimentos estão licenciados para funcionamento e exploração das atividades em tela).

6.3.8. **ALVARÁ SANITÁRIO** da Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual;

6.4. RELATIVA A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

6.4.3.1. A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 2 de outubro de 2014;

6.4.3.2. A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

6.4.3.3. A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

6.4.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;

6.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista no prazo definido no item acima.

6.5. RELATIVA A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

6.5.2. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples**: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) **As empresas constituídas no ano em curso**: apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

6.5.3. Entende-se que a expressão **“na forma da lei”** constante no item 6.5.1, no mínimo Balanço Patrimonial, DRE – Demonstração do Resultado do Exercício, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante.

6.5.4. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

6.5.5. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei

6.5.5.1. Entende-se que a expressão **“na forma da lei”** constante no item 6.5.5 engloba, no mínimo:

- a) Balanço Patrimonial;
- b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;
- c) Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;
- d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital;

e) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

f) Comprovantes/termos de autenticações digitais (assinatura digital), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007 por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

6.5.6. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

6.5.7. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.369/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

6.5.8. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, em conformidade com o art. 19, Inciso XXIV da Instrução Normativa nº 06/2013-MPOG, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1) cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

6.5.9. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 100% em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do Valor Estimado da contratação ou do item/lote pertinente. Tal comprovação através da **Certidão Simplificada** da Junta Comercial, com data não inferior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame.

6.5.10. Ficam dispensados da apresentação da exigência prevista no item 6.4.4 e 6.5.1 a 6.5.9 deste tópico a figura do Microempreendedor Individual (MEI), devendo comprovar e apresentar as demais exigências.

6.5.12. JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DOS ÍNDICES CONTÁVEIS:



a) Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se a utilização dos índices contábeis acima, conclusivamente, os mais adotados no segmento de licitações;

b) Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

c) Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO DE BATURITÉ deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação.

6.5.13. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias.

6.5.14. Para comprovação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos Arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário a apresentação, junto com os documentos na fase de Habilitação, além da declaração da condição de ME/EPP ou MEI a **Certidão Simplificada** (com data não inferior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame) expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º. da IN nº 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio. Conforme o caso.

6.5.15. Certidão Específica expedida pela junta comercial da sede da licitante, comprovando todos os atos da empresa (inscrição, enquadramento, alterações de dados etc.), em data não superior a 30 (trinta) dias.

6.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.6.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente, equivalentes ou superiores e compatíveis com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a plena satisfação de sua execução. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo (a) Pregoeiro (a) ou quem este indicar.

6.6.1.1. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item a), instrumento de nota fiscal/contrato de fornecimento, respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

6.6.2. Apresentar declaração explícita de disponibilidade de equipamentos e instalações para a apresentação dos serviços, constando de: relação de equipamentos, fotografias da estrutura física externa e interna da sede da empresa e alguns documentos (água, luz, telefone fixo, outros), que comprovem o funcionamento da empresa (no nome da empresa e/ou CNPJ).

6.6.3. Comprovação de Autorização de Funcionamento (AFE) da empresa licitante expedida pela Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (ANVISA). **Exigência para os ITENS (MEDICAMENTOS).**

6.6.4. Comprovação de Autorização Especial (AE) da empresa licitante, conforme Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998, expedida pela Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (ANVISA). **Exigência para os ITENS (CONTROLE ESPECIAL).**

6.7. DEMAIS EXIGÊNCIAS

6.7.1. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

6.7.2. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e Aceita o teor completo do Edital**, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. Em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

6.7.3. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

6.7.4. Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar, os documentos defeituosos em seus conteúdos e formas.

6.7.5. Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Pregoeira.

6.7.6. Se o licitante for a MATRIZ, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a FILIAL, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.7.7. Caso o licitante pretenda que uma de suas filiais/matriz que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.

6.8. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ARP

6.8.1. O gerenciador da ARP, gestor/fiscal das contratações dela decorrentes, será a Secretária da Saúde

6.8.2. Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e o número de fornecedores a terem seus preços registrados, a Secretaria da Saúde convocará os adjudicatários para assinarem a ARP, em prazo a ser estabelecido pelo Ordenador de

Despesas, observando o prazo de validade da proposta, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado na forma do artigo 81 da Lei 8.666/93.

6.8.3. Se os licitantes adjudicatários, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelas SECRETARIAS SOLICITANTES a pregoeira examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atender ao Edital, podendo ainda negociar o preço.

6.8.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses após sua assinatura e o respectivo Contrato de Expectativa de FORNECIMENTO/SERVIÇO até 31/12 do ano da sua assinatura.

6.8.5. Para o fornecimento dos materiais, serão emitidos Ordens de Compra, em conformidade com as propostas vencedoras, para as licitantes vencedoras de cada material.

6.8.6. A ARP não obriga a Secretaria da Saúde a efetivar as contratações podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida à legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

6.8.7. O fornecedor antes de ser convocado para entrega de material poderá requerer a SECRETARIA SOLICITANTE por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado se tornar superior ao registro ou por outro motivo superveniente devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea "d" do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

6.8.8. Nessa hipótese, ocorrer o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

6.8.9. Cancelados os registros, as SECRETARIAS SOLICITANTES poderão convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

6.8.10. O gestor da ARP (Diretor Presidente) deverá realizar o controle do fornecimento dos itens, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

6.8.11. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes (Conforme art. 1º § 3º do Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018).

6.8.12. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. (Conforme art. 1º § 4º do Decreto nº 9.488, de 30 de agosto de 2018).

7. DA QUALIDADE DOS PRODUTOS:

7.1 Os produtos devem ser de alta qualidade, com excelente acabamento, sem falhas ou quaisquer outras avarias, de excelente resistência e de modo a proporcionar segurança ao usuário;

7.2. Fornecer os produtos com 2/3 da validade total do produto na data de recebimento, entregues acondicionados, sempre que possível, em embalagens lacradas individualmente, identificados, e em perfeitas condições de armazenagem.



8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 8.1. Fornecer o objeto deste termo de referência, na ordem de fornecimento, isentos de defeitos de fabricação;
- 8.2. Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo exclusivamente a responsabilidade por todas as despesas relativas à entrega do objeto, inclusive o frete;
- 8.3. Reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo ou em parte o (s) produto (s) em que se verificarem danos em decorrência de qualquer evento (problemas de transporte, defeito de fabricação ou de armazenagem, reprovado pela CONTRATANTE, e outros), providenciando sua substituição, quando for o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- 8.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Baturité;
- 8.5. Manter a garantia e qualidade dos produtos de acordo com as especificações definidas no Edital e seus anexos e o contrato;
- 8.6. Manter as condições de habilitação e qualificação técnica exigida no edital do pregão;
- 8.7. Cumprir com a legislação vigente inerente ao objeto, inclusive com todos os encargos tributários, fiscais, trabalhistas, devendo arcar ainda, com todas as despesas e custos necessários ao cumprimento do objeto;
- 8.8. É de total responsabilidade da empresa vencedora informar a administração pública qualquer mudança que houver na situação cadastral (CNPJ) da empresa, para após comprovação de regularidade, a devida efetivação do pagamento;
- 8.9. Fornecer junto com o produto as notas fiscais acompanhadas das seguintes certidões:
 - a) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.
 - b) CND – Certidão Negativa de Débitos Estaduais
 - c) CND – Certidão Negativa de Débitos Municipais
 - d) CND – Certidão Negativa de Débitos Federais
 - e) CND – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 9.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a credenciada possa executar o objeto deste credenciamento dentro das especificações;
- 9.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- 9.3. Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução do objeto do contrato;
- 9.4. Manter preposto, formalmente designado pela secretaria, para fiscalizar o Contrato.

10. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

10.1. Os bens serão recebidos: **Provisoriamente**, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta; **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

10.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

11.1. A entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada por servidor da **SECRETARIA SOLICITANTE**, os quais deverão atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

11.2. A presença da fiscalização da **Administração**, não exime nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

11.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente original e novo, assim considerado de primeiro uso, bem como, determinar prazo para substituição do produto eventualmente fora de especificação.

13. DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

13.1. O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitados os bens pelo **MUNICÍPIO**, na proporção da entrega dos bens licitados, segundo as autorizações de fornecimento/ordens de compra expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais e Trabalhista, todas atualizadas, observadas as condições da Carta Proposta e os preços devidamente registrados no Anexo I deste instrumento.

13.2. Por ocasião da entrega dos produtos, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas faturas e Nota Fiscal. Para os produtos objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal por Anexo em nome da Prefeitura Municipal de Baturité, com endereço na Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité/CE – CEP 62.760.000, inscrita no CNPJ sob o nº 07.387.343/0001-08.

13.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

13.3.1. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contanto-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

13.3.2. Para cada Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

13.3.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal e trabalhista.

13.3.4. Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO**, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

13.3.5. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

13.4. Os preços registrados na presente ata não serão objeto de reajuste antes de decorridos 01 (um) ano de seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

13.5. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando á ea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de receber a ordem de compra, ser restabelecida a relação que as partes