



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

NORMA DE PROCEDIMENTO – SSP 017			
Tema:	PROCESSO INTERNO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO – DEMANDA JUDICIAL		
Emitente:	Gerência de Compras, Contratos e Convênios		
Sistema:	SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA		Código: SSP
Versão:	01	Aprovação: PORTARIA Nº 036-R, DE 11 DE JUNHO DE 2019	Vigência: 12/06/2019

1. OBJETIVOS

Padronizar os processos administrativos de compras de bens e contratações de serviços por Dispensa de Licitação para atendimento de Mandados Judiciais, com fulcro no art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

2. ABRANGÊNCIA

Núcleo Especial de Compras e Licitações da Secretaria de Saúde do Estado do Espírito Santo

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e institui normas para licitações e contrato da Administração Pública.
- 3.2 Lei Complementar Federal nº 101, de 04/05/2000 – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- 3.3 Decreto Estadual nº 2.340-R, de 26/08/2009 – Institui o Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA.
- 3.4 Portaria Conjunta SESA/SEG/SECONT/PGE nº 01, de 06/07/2016 – Institui normas e procedimentos para aquisição de bens, materiais e serviços na Secretaria de Estado da Saúde.
- 3.5 Portaria Conjunta SECONT/SEGER/SEFAZ/SESA nº 002-R, 10/07/2013 – Institui normas e procedimento operacionais para aquisição de medicamentos isentos de ICMS e sujeitos à aplicação do Coeficiente de Adequação de Preços – CAP no âmbito da Administração Pública Estadual do Poder Executivo.



- 3.6 Enunciado CPGE nº 17 – Requisitos para formalização das contratações diretas decorrente de ordem judicial.
- 3.7 Enunciado CPGE nº 33 – Publicações na imprensa oficial nos casos de contratação direta.
- 3.8 Resolução CONSECT nº 009, de 11/07/2018 – Regulamenta o artigo 6º, inciso XX, da Lei Complementar nº 856/2017.
- 3.9 Norma de Procedimento SEGER - SCL nº 06, de 30/07/2018 – Padronizar os processos de compra de bens e contratação de serviços por Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, excetuando o art. 24, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 Setor Requisitante – Responsável por demandar a aquisição de bens e contratação de serviço, bem como analisar questionamentos no âmbito de sua competência e avaliar a qualificação técnica e proposta do fornecedor.
- 4.2 Setor de Compras – Responsável pelos procedimentos administrativos necessários para a formalização dos instrumentos contratuais pelo Setor de Contratos.
- 4.3 Setor de Contratos – Responsável pelos procedimentos necessários à formalização dos instrumentos contratuais.
- 4.4 Ordenador de Despesas – A quem compete autorizar a realização dos procedimentos com vistas à aquisição de bens e contratação dos serviços.
- 4.5 Dispensa de Licitação – Possibilidade celebração direta de contrato entre a Administração e o particular, nos casos estabelecidos no art. 24, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 4.6 Compra – Toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.
- 4.7 Serviço - Toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração.
- 4.8 Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA) – sistema de informações que possibilita a gestão centralizada das atividades administrativas de todos os



Órgãos da administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado, de utilização obrigatória.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

Gerência de Compras, Contratos e Convênios é a responsável pelo monitoramento da execução deste processo do início ao fim, gerenciando mudanças e melhorias contínuas, de forma a garantir o atendimento das expectativas de desempenho do processo juntamente com as demais unidades funcionais envolvidas no processo.

Unidades funcionais envolvidas no processo: Gerência de Compras, Contratos e Convênios , Setor requisitante, Empresas, Ordenador de despesas, FES

Gestor do processo: Gerência de Compras, Contratos e Convênios

6. CLIENTES

6.1 FES

7. RESULTADO

7.1 AUTOS REMETIDOS AO FES

8. EVENTO INICIAL

8.1 O procedimento inicia-se com o recebimento dos autos, devidamente instruídos conforme Norma de Procedimento SCL Nº 004 (Instrução Inicial – Processos de Compra e Contratação), para realização da contratação direta com fulcro no art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/

9. PROCEDIMENTOS

O procedimento inicia-se com o recebimento dos autos, devidamente instruídos conforme Norma de Procedimento SCL Nº 004 (Instrução Inicial – Processos de Compra e Contratação), para realização da contratação direta com fulcro no art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

T1. ANALISAR A DOCUMENTAÇÃO DE INSTRUÇÃO

O Setor de Compras deve verificar se o Setor Requisitante instruiu o processo administrativo com o Termo de Referência conforme modelo padronizado pela Secretaria de Estado da Saúde, cópia do mandado judicial, cópia do receituário



médico e justificativa da contratação direta, indicando-se a eventual impossibilidade de realização de procedimento licitatório em tempo hábil ou a inexistência de Contrato ou Registro de Preços para atender a demanda.

Deve, ainda, verificar o cadastro do processo administrativo no Sistema SIGA contendo o Termo de Referência e a correspondência com a Planilha de Aquisição, bem como a existência de Ata de Registro de Preço vigente e compatibilidade de preço, conforme tarefa T4, para o solicitado.

Havendo algum tipo de incoerência, deverão ser devolvidos os autos ao Setor Requisitante identificando o problema para correção.

T2. PESQUISAR PREÇO

O Setor de Compras deve encaminhar solicitação de orçamento às empresas do ramo do objeto, anexando aos autos comprovação de envio e pedido de orçamento (Anexo I) em ordem cronológica, bem como todos os e-mails de respostas negativas, como por exemplo: “Não trabalhamos”, “Não cotamos”, entre outros.

Por fim, deve anexar todos os e-mails de resposta positiva, em conjunto com a proposta comercial, o Atestado de Capacidade Técnica e Declaração de Sócios. Entretanto, as propostas das empresas arrematantes deverão ser sinalizadas/identificadas e deverá ser acrescentada a documentação de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, na seguinte ordem:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for deste Estado);
- e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- g) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.



Se não houver a oferta de pelo menos de três (03) propostas comerciais para cada item, deve ser observada a tarefa T3. Caso contrário, devem ser adotados os procedimentos da tarefa T4 quando os itens solicitados forem medicamentos ou poderá seguir para a tarefa T5.

T3. COMPROVAÇÃO DE PREÇO DE MERCADO

O Setor de Compras deve realizar a comprovação de preço de mercado através de consulta aos preços praticados em outros estados, comercializados por meio eletrônico, aquisições realizadas anteriormente, entre outros.

T4. COMPATIBILIDADE DE PREÇO

O Setor de Compras deve verificar se os medicamentos solicitados fazem parte dos Convênios CONFAZ nºs 87/02, 10/02, 140/01 e 162/94, bem como identificá-los na Tabela CMED junto com o Preço Máximo de Venda ao Governo – PMVG.

Realizada a Compatibilidade de Preço, deve ser elaborada e anexada aos autos a Planilha CAP (Anexo II) identificando os valores utilizados para comprovação de preço, bem como das propostas comerciais recebidas.

Verificada a oferta pela empresa arrematante de valor superior ao Preço Máximo de Venda ao Governo – PMVG, o Setor de Compras deverá solicitar redução do valor orçado por meio de Ofício nos termos de Anexo III.

T5. MAPA COMPARATIVO DE PREÇO E ENVIO PARA ANÁLISE TÉCNICA

Realizada a pesquisa de preço, o Setor de Compras elabora o Mapa Comparativo de Preço no Sistema SIGA e encaminha para o Setor Requisitante para manifestação técnica, nos termos do Despacho de Validação (Anexo IV).

Havendo necessidade de adequação do quantitativo na Planilha de Aquisição, deverá ser inserido no Despacho de Validação o seguinte dizer: *“Em caso de validação das propostas comerciais, verificar a adequação do quantitativo da embalagem ofertada comparado com o total solicitado na inicial. Havendo qualquer necessidade de alteração, favor adequar a Planilha de Aquisição e retornar os autos para nova apuração de novo Mapa Comparativo de Preço”*.



- Se houver necessidade de adequação de quantitativo, o Setor de Compras deverá realizar a tarefa T6 no retorno do processo com a validação técnica.
- Se não houver a necessidade de adequação do quantitativo, o Setor de Compras deverá realizar a tarefa T7 no retorno do processo com a validação técnica.

T6. ADEQUAÇÃO DO MAPA COMPARATIVO DE PREÇO

Após a adequação da Planilha de Aquisição no Sistema SIGA e Validação das Propostas Comerciais pelo Setor Requisitante, o Setor de Compras deve apurar novo Mapa Comparativo de Preço, remetendo os autos para reserva orçamentária, nos termos do Anexo V.

[...]

T7. SOLICITAÇÃO DE RATIFICAÇÃO E EMISSÃO DE EMPENHO AO ORDENADOR DE DESPESAS

O Setor de Compras deve verificar se toda a documentação de habilitação permanece vigente e se a empresa arrematante não esteja:

- a) Cumprindo as penalidades previstas no art. 87, III, de Lei Federal nº 8.666/1993 ou no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a extensão dos efeitos atribuídos pelo ente ou órgão sancionador, se diverso do Espírito Santo;
- b) Cumprindo penalidade prevista no art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, ainda que impostas por ente federativo diverso do Espírito Santo.

Após, deve executar a fase de “Amparo Legal” no Sistema SIGA, encaminhar para Autorização e elaborar o Despacho para Ratificação do Ordenador de Despesas conforme Anexo VI.

[...]



T8. EMISSÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO

O Setor de Compras ao receber o processo, deve verificar novamente a vigência da documentação de habilitação e emitir a Ordem de Fornecimento, inserindo as informações a seguir discriminadas:

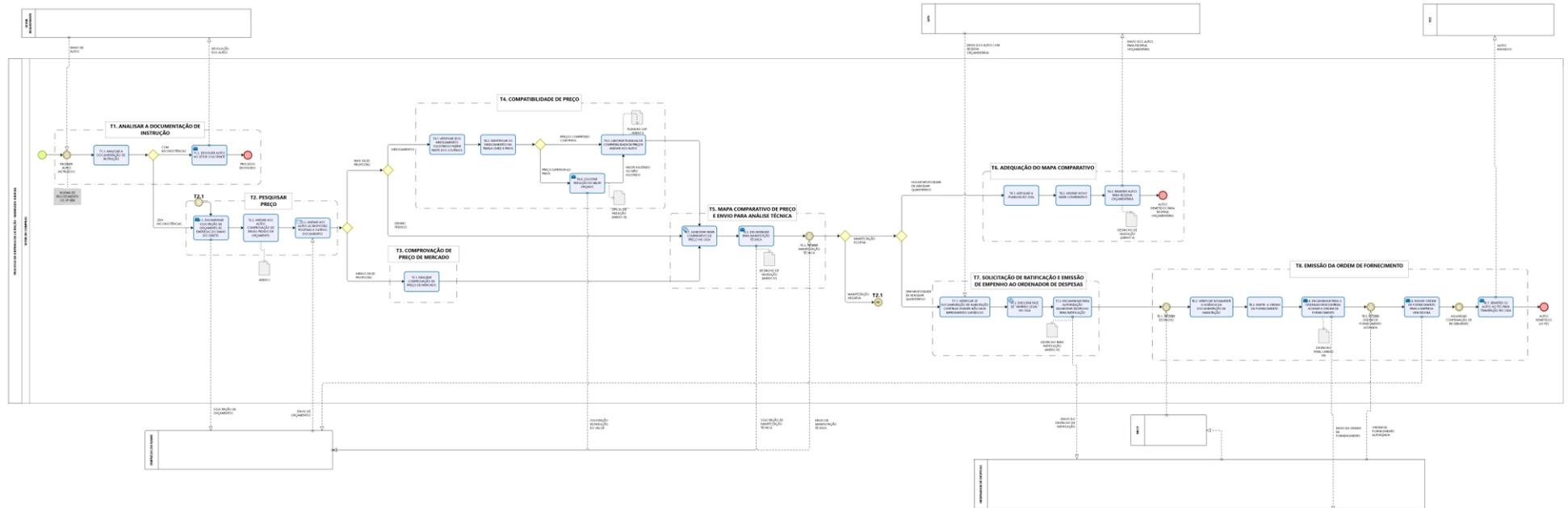
- a) número de empenho;
- b) informações de entrega, horário de funcionamento e validade do medicamento;
- c) nomes dos pacientes;
- d) outras informações que julgar necessário.

Em seguida, deve encaminhar para o Ordenador de Despesas para assinatura (Anexo VII) e no retorno enviar a Ordem de Fornecimento para a empresa vencedora, aguardar a confirmação de recebimento, e remeter os autos ao FES para tramitação no Sistema SIGA e envio ao Setor Requisitante, nos termos do Despacho (Anexo VIII).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE





10. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

10.1 Todos os trâmites deverão ser realizados em conformidade com os manuais do SIGA, disponíveis no Portal de Compras, e concomitantemente a sua realização do processo físico.

10.2 Qualquer alteração no Termo de Referência, os autos deverão ser submetidos à nova autorização do Ordenador de Despesas, conforme T03 da Norma de Procedimento SEGER SCL nº 006.

10.3 Os modelos presentes nos Anexos deste procedimento interno são orientativos, podendo sofrer alteração em virtude da especificidade do processo.

10.4 Caso não seja obtida proposta comercial para alguns dos itens solicitados durante a pesquisa de preço, o Setor de Compras deve questionar o Setor Requisitante sobre a possibilidade de continuidade do procedimento para aquisição dos demais itens, com posterior aquisição do faltante, incluindo no Despacho de Validação o seguinte dizer:

“Por fim, informamos que não conseguimos propostas comerciais para todos os lotes descritos na inicial. Sendo assim, solicitamos autorização para aquisição do(s) lote(s) orçado(s), para posteriormente realizarmos novas tentativas de compra dos lotes restantes.”

10.5 Na tarefa T3 - Comprovação de Preço de Mercado, quando forem utilizadas ofertas do meio eletrônico, o item deverá apresentar o mesmo fabricante/marca orçado pelo fornecedor.

10.6 Na tarefa T3 – Comprovação de Preço de Mercado, quando não for encontrada oferta no mercado ou quando o preço estiver inferior ao orçado pelo arrematante, deverá ser incluso no Despacho de Ratificação (Anexo VI) no item “1)” e resequenciado, o seguinte dizer:

“1) Ciência e autorização para continuidade dos procedimentos administrativos para aquisição do Lote XX sem a devida comprovação de preço de mercado.



10.7 Havendo a realização de 03 (três) tentativas de pedido de orçamento sem sucesso pelo Setor de Compras, o mesmo deverá encaminhar Ofício aos fabricantes do medicamento em questão, conforme Modelo no Anexo IX.

10.8 Ocorrendo a inadequação do quantitativo da embalagem ofertada comparado com o total solicitado, deverá alterada a letra “b)” do Despacho de Ratificação (Anexo V) para: *“Análise e validação das propostas comerciais pelo Setor Requisitante, adequação da Planilha de Aquisição considerando o quantitativo da embalagem ofertado pelo arrematante, conforme fls. XX, e novo Mapa Comparativo de Preço às fls.XX”*.

10.9 Havendo a existência de Ata de Registro de Preço vigente com recusa de utilização por parte do Setor Requisitante ou qualquer inconsistência das informações presentes na inicial, deverá ser incluso observação no Despacho de Ratificação (Anexo VI).

10.10 Caso haja algum desatendimento às exigências relacionadas à desoneração do CAP por parte das empresas arrematantes, deverá ser incluído nova letra “a)” e resequenciado, incluso no item “1)” e resequenciado, bem como acrescentando ao final do Despacho de Ratificação (Anexo VI) o seguinte dizer, respectivamente:

“a) Solicitação de desconto CAP para o medicamento XXX requerido no Lote XX, conforme fls. XX, e negativa proferida pela empresa XXX às fls. XX;”

“1) Ciência e autorização para continuidade dos procedimento administrativos para aquisição do Lote XX que permanece a cima do Preço Máximo de Venda ao Governo – PMVG, mesmo após a solicitação de desoneração do CAP.”

“Lembramos que deverá ser providenciada denuncia na forma do art. 15, Portaria Conjunta SECONT/SEGER/SEFAZ/SESA nº 002-R/2013 em face do proponente XXX(nome da empresa) que desatendeu às exigências relacionadas à desoneração do CAP e/ou Confaz no Lote(s) XX.”

11. ANEXOS

11.1 - ANEXO I - MODELO – AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

11.2 - ANEXO II - MODELO – DESPACHO DE VALIDAÇÃO-

11.3 - ANEXO III – MODELO - DESPACHO PARA RATIFICAÇÃO

11.4 - ANEXO IV - MODELO - DESPACHO FINAL



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

- 11.5 ANEXO V – MODELO DE EMISSÃO DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA
- 11.6 ANEXO VI – DESPACHO PARA RATIFICAÇÃO
- 11.7 ANEXO VII – DESPACHO FINAL
- 11.8 ANEXO VIII – DESPACHO
- 11.9 ANEXO IX – MODELO - OFÍCIO

12. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:

Alana Gaudensi dos Santos Galvão
Gerente de Compras, Contratos e Convênios

Bruna Berger Gonçalves Pereira
Núcleo Especial de Compras e Licitações

Elaborado em xx/xx/xxxx

APROVAÇÃO:

Rafael Grossi Gonçalves Pacífico
Subsecretário de Estado de Saúde para Assuntos de
Administração e de Financiamento da Atenção à
Saúde

Aprovado em xx/xx/xxxx



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

ANEXO II
MODELO - PLANILHA CAP

Processo:													
Objetivo: Aquisição de Medicamento para Atender aos Pacientes descritos no autos mediante Mandado Judicial													
Planilha para fins de Avaliação da Aplicação do Coeficiente de Adequação de Preço (CAP)*													
Lote	Medicamento	Quant.	Marca/Fabr.	Quant. por Embalagem	PMC - Preço Máximo de Venda ao Consumidor	PMC Unit.	PF - Preço Fábrica	PF Unit.	PMVG - Preço Máximo de Venda ao Governo	PMVG Unit.	Fornecedor	Valor Unit.	Valor Total
1						#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		RS	-
						#DIV/0!		#DIV/0!		RS		-	
						#DIV/0!		#DIV/0!		RS		-	
2						#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		RS	-
						#DIV/0!		#DIV/0!		RS		-	
						#DIV/0!		#DIV/0!		RS		-	
3						#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		RS	-
						#DIV/0!		#DIV/0!		RS		-	
						#DIV/0!		#DIV/0!		RS		-	
4						#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		RS	-
						#DIV/0!		#DIV/0!		RS		-	
						#DIV/0!		#DIV/0!		RS		-	
5						#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		RS	-
						#DIV/0!		#DIV/0!		RS		-	
						#DIV/0!		#DIV/0!		RS		-	
6						#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		RS	-
						#DIV/0!		#DIV/0!		RS		-	
						#DIV/0!		#DIV/0!		RS		-	

* Resolução nº 3, de 2 de março de 2011. Obs: Informamos somente os preços utilizados na comparação.
Valor atualizado do CAP = 20,16% (Comunicado nº 15/20118)
O ICMS aplicado ao Estado do Espírito Santo é de 17%, quando o medicamento não fizer parte dos Convênios CONFAZ nº 87/02,10/02, 140/01 e 162/94.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

ANEXO III
MODELO – OFÍCIO DE REDUÇÃO

OF/SESA/NECL/Nº. XXXX/20XX

Vitória, XX de XXXXXX de 20XX.

Ref.: Concessão de desconto – Desoneração do CAP

Processo: XXXXXXXX – MANDADO JUDICIAL

Prezados (as) Senhores (as),

CONSIDERANDO que a Resolução nº 3, de 2 de março de 2011 da Secretaria Executiva da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos - CMED, obtida no sítio da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que dispõe sobre o Coeficiente de Adequação de Preços – CAP, a sua aplicação, a nova forma de cálculo devido à mudança de metodologia adotada pela Organização das Nações Unidas – ONU, e sobre o Preço Máximo de Venda ao Governo - PMVG.

CONSIDERANDO em especial o art. 2º, inciso V, da referida Resolução, que de “produtos comprados por força de Ação Judicial”, sem distinção;

CONSIDERANDO que na Tabela CMED é determinado o Preço Máximo de Venda ao Governo (PMVG);

Solicitamos o encaminhamento de nova proposta comercial com a aplicação do desconto CAP para o(s) medicamento(s) abaixo(s):

Item	Descrição	Marca	Quant.	Preço Ofertado		Preço Máximo de Venda ao Gover – PMVG	
				Unitário	Total	Unitário	Total
1							
2							

Na oportunidade, informamos que estaremos aguardando a nova proposta comercial, impreterivelmente, até as XXhXXm do dia XX/XX/20XX.

Lembramos que as empresas que se negarem a aplicar o CAP ou a isenção do ICMS estarão sujeitas às sanções administrativas previstas no art. 56 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

Em XX de XXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Núcleo Especial de Compras e Licitações

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Chefe do Núcleo Especial de Compras e



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

ANEXO IV
MODELO – DESPACHO DE VALIDAÇÃO

Ao NACD

Trata-se o presente de procedimento administrativo de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, para aquisição de XXXXXXXXX em atendimento a determinação judicial, conforme inicial às fls. XX/XX.

Após autorização e orientações emitidas pela SSAFAS e pesquisa de preço realizada pelo presente setor, segue os autos para análise e das propostas comerciais abaixo relacionadas:

- XXXXX – FLS. XXXX;
- XXXXX – FLS. XXXX;
- (...)

Lembramos que deverá ser realizada a análise técnica e validação das propostas, inclusive quanto à adequação de quantitativo, prazo de entrega e forma de pagamento ofertado, por parte deste NACD.

Em caso de parecer favorável para a(s) proposta(s) acima, anexamos documentações que comprovam as regularidades jurídica, fiscal e trabalhista das empresas que ofertaram o menor preço. Sendo assim, caso o menor preço ofertado atenda as especificações técnicas solicitadas na inicial, deverá ser providenciada a validação no Sistema SIGA com posterior encaminhamento ao GPO para emissão de reserva orçamentária, conforme Mapa Comparativo de Preço presente às fls. XXX.

Ato contínuo, GPO devolve os autos ao NECL, com o devido trâmite no sistema SIGA, para atividade de **Amparo Legal**.

Em XX de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Núcleo Especial de Compras e Licitações

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Chefe do Núcleo Especial de Compras e
Licitações.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

ANEXO V
MODELO – DESPACHO DE EMISSÃO DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA

Ao GPO

Trata-se o presente de procedimento administrativo de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, para aquisição de XXXXXXXXX em atendimento a determinação judicial, conforme inicial às fls. XX/XX.

Após autorização e orientações emitidas pela SSAFAS, realização da pesquisa de preço pelo presente setor, análise e validação da(s) proposta(s) pelo Setor Requisitante, houve a necessidade por parte do mesmo de adequação do quantitativo inicialmente solicitado em virtude da quantidade presente na embalagem ofertada pela empresa arrematante.

Diante o exposto, segue os autos para reserva orçamentária considerando o novo Mapa Comparativo de Preço às fls. XX.

Após, retornar os autos à este NECL, com o devido trâmite no sistema SIGA, para atividade de **Amparo Legal**.

Em XX de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Núcleo Especial de Compras e Licitações

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Chefe do Núcleo Especial de Compras e
Licitações.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

ANEXO VI
MODELO – DESPACHO PARA RATIFICAÇÃO

À SSAFAS,

Trata-se o presente de procedimento administrativo de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, para aquisição de XXXXXXXX em atendimento a determinação judicial dos pacientes a seguir relacionados, conforme inicial às fls. XX/XX.

- XXXXXXX (nome do paciente) – Mandado Judicial nº XXXXXXX;
- XXXXXXX (nome do paciente) – Mandado Judicial nº XXXXXXX;
- (...).

Inicialmente o processo foi autuado a pedido do Setor Requisitante, no caso o NUMEB, onde foi providenciada a inclusão no Sistema “SIGA”, envio a SSAS para aprovação e a essa Subsecretaria para fins de autorização e orientações – fls. XX.

Em atendimento às fls. XX, foi deflagrada a precificação dos itens demandados (fls. XX/XX), anexação das respostas negativas e outras, assim como das propostas comerciais angariadas e a habilitação jurídica, fiscal e trabalhistas das respectivas empresas arrematantes conforme segue:

- XXXXXXX (nome da empresa) – fls. XX;
- XXXXXXX (nome da empresa) – fls. XX;
- (...).

Ato contínuo foi providenciado a comprovação de preço de mercado, verificação se os medicamentos solicitados estão contemplados nos Convênios CONFAZ nºs 87/02, 10/02, 140/01 e 162/94, aferição da aplicação do Coeficiente de Adequação de Preços (CAP) às propostas comerciais angariadas, conforme Resolução CMED nº 3/2011 e Portaria Conjunta SECONT/SEGER/SEFAZ/SESA nº 002-R/2013, e elaboração da Planilha CAP às fls. XX, com a adoção dos seguintes procedimentos:

- a) Remessa dos autos ao Setor Requisitante para análise e validação das propostas comerciais e Mapa Comparativo de Preço conforme fls. XX;
- b) Análise e validação das propostas comerciais pelo Setor Requisitante e solicitação de reserva orçamentária conforme fls. XX;
- c) Reserva Orçamentária às fls. XX;
- d) Verificada ausência de sanções administrativas que impossibilitem a contratação das empresas acima especificadas, conforme Informativo nº012/2015-SIGA.

Pag. 1



e) (...).

Diante dos fatos expostos e nos termos da delegação conferida pela Portaria 003 –R/2015, seque os autos para apreciação dos trâmites e em de acordo solicitamos a adoção das seguintes providências:

1) **Ratificação** da Dispensa de Licitação com fulcro no art. 24, inciso IV, publicação do seu resumo no Diário Oficial do Estado com fundamento no art. 26, caput, todos da Lei Federal nº 8.666/93 pelo Núcleo Especial de Contratos e Convênios, bem como a **autorização para emissão de empenho** em favor das empresas vencedoras nos respectivos valores:

- XXXXX(nome da empresa) no valor de R\$ XX,XX (xxxxx);
- (...).

2) Autorização da despesa e providências quanto a assinatura da Declaração de Adequação à Lei nº 101/2000, que deverá ser juntada aos autos em face do disposto na Portaria nº 003-R/2015.

3) Ato contínuo, encaminhar os autos ao FES para providenciar o empenho juntamente com os trâmites processuais no Sistema SIGA, e devolver o presente à este Núcleo Especial de Compras e Licitações para emissão de Ordem de Fornecimento.

Lembramos que conforme despacho às fls. XX, após o pagamento da nota fiscal, o Gestor do contrato deverá observar se há responsabilidade solidária no pólo passivo das ações judiciais e adotar as providencias necessárias para ressarcimento proporcional à SESA.

Em XX de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Núcleo Especial de Compras e Licitações

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Chefe do Núcleo Especial de Compras e
Licitações.

Pag. 2



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

ANEXO VII
MODELO – DESPACHO FINAL

Ao SSAFAS

Considerando todos os trâmites realizados no presente processo em concordância com essa Subsecretaria, solicitamos assinatura da Ordem de Fornecimento nº XXXX em favor das empresas abaixo relacionadas e nos respectivos valores:

- XXXXX(nome da empresa) no valor de R\$ XX,XX (xxxxx);
- (...).

Lembramos que deverá ser recebido no Sistema SIGA na fase de “autorização de empenho” e tramitado para a fase de “emissão de empenho”.

Após devolver os autos à este NECL para envio da Ordem de Fornecimento às empresas vencedoras e juntada da confirmação de recebimento.

Em XX de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Núcleo Especial de Compras e Licitações

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Chefe do Núcleo Especial de Compras e
Licitações.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

ANEXO VIII
MODELO – DESPACHO

Ao FES

Considerando que todos os trâmites realizados no presente processo administrativo de dispensa de licitação para atendimento a determinação judicial, conforme solicitação inicial às fls. XX/XX, estão em concordância com o Ordenador de Despesas, segue os autos para tramitação no Sistema SIGA e envio ao Setor Requisitante, no caso NACD, para demais providências.

Em XX de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Núcleo Especial de Compras e Licitações

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Chefe do Núcleo Especial de Compras e
Licitações.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

ANEXO IX
MODELO – OFÍCIO

OF/SESA/NECL/Nº. XXXX/20XX

Vitória/ES, XX de XXXXX de 20XX.

Ref.: Processo nº XXXXXXXXX (Mandado Judicial) - Lote XX.

Prezados(as),

Venho pelo presente informar o recebimento de Ordem (ns) Judicial (is) expedida nos autos do(s) Processo(s) nº XXXXXXXXXX, emitido pelo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, determinando o fornecimento do(s) medicamento(s) XXXXXXXX para o(s) paciente(s) XXXXXXXX.

Todavia, mesmo após solicitações de orçamento do fármaco supracitado via e-mail, formalizados no(s) Pedido(s) de XXXX/20XX, XXXX/20XX e XXXX/20XX, remetidos aos fabricantes e distribuidores durante o período de XX/XX/XX, XX/XX/XX e XX/XX/XX, os mesmos permaneceram silentes.

Em virtude da Orientação Interpretativa nº 04, de 13 de Novembro de 2006, onde cita que a “*empresa fabricante, que tem o distribuidor como representante (preposto), é solidária nas infrações ao regime de regulação do mercado de medicamento*”. E, a partir da relação de consumo estabelecida entre as empresas fornecedoras de medicamento e o Estado do Espírito Santo, com a comprovada recusa, praticada na forma de omissão, em atender aos pedidos de compra de medicamento por força de determinação judicial, está presente a infração ao disposto no art. 39 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), o qual veda ao fornecedor de produtos e serviços, dentre outras práticas abusivas: (...) *II- recusar atendimento às demandas dos consumidores, na exata medida de suas disponibilidades de estoque, e, ainda, de conformidade com os usos e costumes.*

Acrescenta-se a isso, há também a possibilidade de configurar tal conduta como infração de ordem econômica, tipificada no art. 36, incisos XI e XVI, da Lei nº 12.529/2011, e arts. 7º, inciso VI, e 12, inciso III, da Lei nº 8.137/1190, uma vez que, nos casos em que não há resposta, os medicamentos são adquiridos a preço de varejo sem a observação do desconto mínimo obrigatório do Coeficiente de Adequação de Preço – CAP, conforme determinado na Resolução CMED nº 4/2006, causando lesão e prejuízo ao interesse público e ao erário.

Assim, solicitamos o encaminhamento de proposta comercial, o mais breve possível, para atendimento da ordem judicial, nos termos dos pedidos de orçamento nº XXXX/20XX, que segue anexo, ou, que seja credenciado novo fornecedor apto a apresentar proposta comercial que atenda ao paciente, bem como os termos da legislação vigente para contratação com órgãos públicos.

Na oportunidade, informamos que estaremos aguardando a proposta comercial, ***impreterivelmente, até as XX:XXhs do dia XX/XX/20XX.***

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NÚCLEO ESPECIAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CHEFE DO NÚCLEO ESPECIAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

À: XXXXXXXXX (nome da empresa)
XXXXXXXXXX(e-mail)