



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS REMANESCENTES PARA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RINCÃO.**

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº: \_\_\_\_\_

INSC. EST.: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CEP Nº: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

E-mail da empresa p/ notificação: \_\_\_\_\_

Obtivemos através do acesso à página [www.rincao.sp.gov.br](http://www.rincao.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Rincão, 12 de Janeiro de 2018.

Assinatura do responsável

**Senhor Proponente**

Visando comunicação futura entre o Departamento de Licitações e o proponente, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Departamento de Licitações, através do e-mail [licitacoes.rincao@gmail.com](mailto:licitacoes.rincao@gmail.com) ou [licitacoes@rincao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rincao.sp.gov.br). A não remessa do recibo de retirada de Edital exime a Prefeitura Municipal de Rincão da responsabilidade de comunicação através de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

*Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – Rincão – SP - Cep-: 14.830-000*

*Tel: (16) 3395-9100- PABX*

*CNPJ Nº 56.338.247/0001-77*



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018**  
**PROCESSO Nº 15/2018**  
**EDITAL DE 12 DE JANEIRO DE 2018**

**LICITAÇÃO DIFERENCIADA – MODO EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP.**  
**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS**  
**REMANESCENTES PARA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RINCÃO/SP.**

**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 24 de Janeiro de 2018.**

**HORÁRIO: a partir das 13h00min.**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

**LOCAL:** Sala de Licitações da Prefeitura Municipal – Rua 21 de Novembro, nº 256, Centro – Rincão – SP.

**I- PREÂMBULO**

**1.1.** A Senhora Prefeita Municipal de Rincão, usando de suas atribuições, torna público que se acha aberta, nesta Prefeitura Municipal, através do Setor de Licitações, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **menor preço unitário**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS REMANESCENTES PARA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RINCÃO/SP**, para um período de 12 (doze) meses, de acordo com as disposições contidas neste Edital, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decreto Municipal nº 007/2013 aplicando-se subsidiariamente, no que caber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/ 93 com suas alterações legais, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, e outras normas aplicáveis à espécie.

**1.2.** Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

**1.3.** A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, na data e horário acima informados e será conduzido pelo Pregoeiro Oficial, o Sr. José de Abreu, com o auxílio da Equipe de Apoio, composta pelos servidores municipais, Sra. Lucimara Bizarro Bolatto, Ana Lucia Gonçalves Ventura, Fernanda Maduro, designados pela Portaria nº 13/17 de 12 de Janeiro de 2017.

**1.4.** O Edital, instrumento convocatório e seus anexos poderão ser adquiridos no horário normal de expediente na sede deste órgão licitante de segunda a sexta feira das 8h00min as 11h00min e das 13h00min as 16h00min ou no site oficial da Prefeitura Municipal de Rincão - [www.rincao.sp.gov.br](http://www.rincao.sp.gov.br). Informações podem ser obtidas através do telefone PABX (16) 3395-9100 ou ainda através do email: [licitacoes.rincao@gmail.com](mailto:licitacoes.rincao@gmail.com).

**1.5.** As propostas dos interessados e as ocorrências correlatas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e respectivos anexos, que dele fazem parte integrante.

**1.6.** Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Modelo de Credenciamento;

*Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – Rincão – SP - Cep-: 14.830-000*

*Tel: (16) 3395-9100- PABX*

*CNPJ Nº 56.338.247/0001-77*



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

- Anexo III** - Modelo de Proposta;
- Anexo IV** - Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;
- Anexo V** - Declaração de não impedimento de participar de licitação ou de contratar com a Administração;
- Anexo VI** - Declaração Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VII** - Declaração conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da CF;
- Anexo VIII** - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo IX** - Termo de Ciência e Notificação;
- Anexo X** - Cadastro do Responsável;
- Anexo XI** - Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.

**1.7.** Caso sejam efetivadas as compras derivadas do registro de preço desta licitação será para o Departamento Municipal de Saúde e as despesas serão suportadas com os recursos orçamentários consignados no orçamento vigente e futuro nas fichas relacionadas no item XX - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA deste Edital.

**1.8.** As consignações orçamentárias acima mencionadas serão oneradas pontualmente em cada ata e nas aquisições efetuadas através das Autorizações de Fornecimento e ou Notas de Empenhos.

### **II - OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto do presente pregão o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS REMANESCENTES PARA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**, conforme especificações, itens e quantitativos contidos no Termo de Referência - **Anexo I**, que integram este edital.

### **III - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** A presente licitação é **destinada exclusivamente à participação de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP** em pleno atendimento ao artigo 48, I, da Lei Complementar nº 147/2014, interessadas que explorem o ramo de atividade compatível ao objeto da licitação e que preencham a todas as condições de habilitação e credenciamento constantes deste Edital.

**3.2.** Poderão também participar deste pregão:

**3.2.1. Para o caso de empresas em recuperação judicial:** Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

**3.2.2. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

**3.3.** Estarão impedidos de participar da presente licitação:

**3.3.1.** As empresas declaradas inidôneas por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal e não reabilitadas;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**3.3.2.** Os interessados suspensos do direito de licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

**3.3.3.** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

**3.3.4.** Todos os impedidos de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02.

**3.4.** As Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, beneficiadas pelo regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/06 deverão entregar até a hora máxima estabelecida no preâmbulo deste edital a **Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** conforme modelo estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital, comprovada por um dos seguintes documentos:

**3.4.1.** Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

**3.4.2.** Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

**3.4.3.** Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - É facultado ao Pregoeiro na falta de apresentação desta comprovação de ME ou EPP, verificar junto ao site da Receita Federal ou da Junta Comercial o enquadramento da licitante, caso não seja comprovado, poderá ainda participar do certame sem os benefícios concedidos pela LC 123/06, alterada pela LC 147/2014.

**3.5.** A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, prestar informação falsa ou perturbar a realização do procedimento licitatório poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

**3.6.** Para efeitos desta licitação, consideram-se Microempresa e Empresas de Pequeno Porte, respectivamente, as empresas que se enquadram nas definições dos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

**3.7.** Não se inclui no regime diferenciado e favorecido, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica incluída nas vedações estabelecidas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

### **IV – CREDENCIAMENTO e DECLARAÇÕES**

**4.1.** No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, assim como assinar a respectiva Ata de Registro de Preços que vier a ser pactuada.

**4.2.** O credenciamento far-se-á por procuração pública ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo II – Termo de Credenciamento**.

**4.2.1.** No caso em que a **procuração for do tipo particular, poderá** a licitante apresentar o documento com o **respectivo reconhecimento de firma do outorgante junto ao cartório de notas, ou;** apresentar a procuração devidamente assinada com a respectiva juntada de cópia do documento oficial do outorgante (inclusive nos casos de substabelecimento) que comprove a identidade entre a assinatura deste com a consignada no documento de outorga, sem prejuízo da aplicação de sanção nas esferas cível, administrativa e criminal pela falsidade documental devidamente comprovada.

**4.2.2.** Juntamente com a procuração, o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar cópia autenticada do **Contrato Social**, Estatuto, Ato Constitutivo com a respectiva eleição de seus administradores ou qualquer outro documento idôneo em comprovar os poderes de quem



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO ESTADO DE SÃO PAULO

assina a procuração.

**4.3.** Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, bastará a apresentação do documento aludido no subitem anterior, o qual terá os mesmos efeitos da procuração/termo de credenciamento e ficará retido nos autos do processo administrativo.

**4.3.1.** O microempreendedor individual deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>).

**4.4.** Além do documento acima citado os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

**4.5.** O credenciamento é condição obrigatória para formulação de propostas, lances verbais e para praticar todos os atos neste Pregão (artigo 4º, inciso VI da Lei nº 10.520/2002).

**4.6.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas um participante credenciado.

**4.7.** Os proponentes após o credenciamento deverão apresentar **Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação** nos termos do modelo contido do **ANEXO IV**, deste edital a qual, por intermédio de seu representante legal, DECLARA que a empresa atende todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório (separadamente dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”).

**4.8.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que optar pelo exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar declaração de enquadramento de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VI - Declaração Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (separadamente dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”).

**4.9.** A não apresentação do documento de **credenciamento** ou da **declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação** não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o **representante ficará apenas impedido de dar lances, se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.**

**4.10.** No caso de ausência do credenciado as declarações contidas nos subitens 4.7. e 4.8., deverão ser apresentadas juntamente com os documentos de habilitação (Envelope nº 02).

**4.11.** Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

### V - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

**5.1.** No dia, hora e local designados neste edital, o Pregoeiro, encerrada a etapa de credenciamento, procederá ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e documentos de habilitação dos licitantes, ambos em invólucros separados, indevassáveis, fechados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa respectivamente:

**Á PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 15/2018  
ENVELOPE Nº 01- PROPOSTA COMERCIAL  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **À PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO** **PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018** **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 15/2018** **ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** **RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

**5.2.** A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante conforme modelo contido no **Anexo III** – Modelo de Proposta.

**5.3.** Os licitantes deverão, além das Propostas Impressas conforme modelo contido no **Anexo III**, também apresentar **OBRIGATORIAMENTE 02 (duas) cópias em CD-ROM não regraváveis**, contendo os ARQUIVOS (PROPOSTAS) fornecidos pela PREFEITURA, que serão importados para o Sistema de Pregão utilizado pela Prefeitura, com o intuito de agilizar os trabalhos.

**5.3.1.** Para obter o ARQUIVO PROPOSTA de que trata o sub-item anterior o Licitante interessado deverá retirá-lo no site oficial da Prefeitura Municipal de Rincão - [www.rincao.sp.gov.br](http://www.rincao.sp.gov.br). Informações podem ser obtidas através do telefone PABX (16) 3395-9100 ou ainda através do email: [licitacoes.rincao@gmail.com](mailto:licitacoes.rincao@gmail.com).

**5.4.** O Pregoeiro e Equipe de Apoio procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, avaliando sua aceitabilidade e conformidade com o Edital e, em seguida, comunicará o resultado da análise das propostas.

### **VI - CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA**

**6.1.** A Proposta de Preços preferencialmente deverá ser apresentada conforme modelo estabelecido contido no **Anexo III – Modelo de Proposta**, elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da proponente licitante devendo conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

**6.1.1.** Razão social, endereço completo, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax e endereço eletrônico da proponente;

**6.1.2.** Indicação do nº do Pregão Presencial;

**6.1.3.** Indicação do banco, nº da conta corrente, nº agência e cidade do proponente;

**6.1.4.** Indicação do representante habilitado para assinatura da Ata de Registro de Preços, bem como os dados completo, como: nome, nacionalidade, profissão, RG., CPF., endereço completo e endereço eletrônico;

**6.1.5.** Especificação completa dos medicamentos ofertados **CONTENDO OBRIGATORIAMENTE A MARCA** para cada item, a **FORMA DE APRESENTAÇÃO**, vedada a utilização da palavra “similar” ou de oferecimento de duas ou mais alternativas de marcas.

**6.1.6.** Indicação do item (compatível com o objeto descrito), com os respectivos preços unitários e totais para cada item e total da proposta em algarismos e por extenso, sendo fixos e irrecorríveis, expressos em moeda nacional corrente, com no máximo **03 (três) casas**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**decimais**, devendo estar inclusos nos preços todas as despesas diretas e indiretas que recaiam sobre o objeto licitado, impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, inclusive descarga;

**6.1.7. A “Proposta Digital” deverá ser apresentada conforme modelo baixada do site**, não podendo de forma alguma os campos contendo os descritivos dos itens serem alterados, devendo seguir nos mesmos moldes de quando baixados a partir do site, pois são meros resumos dos itens descritos nos modelos de “**Proposta de Preço Escrita**” a serem apresentados e assinados pelos licitantes participantes, **considerando-se estes como obrigatórios**, sendo a proposta digital utilizada apenas para o preenchimento dos preços a serem copiados para o sistema de pregão como uma forma de agilizar os trabalhos.

**6.1.7.1.** Na apresentação da **proposta digital (CD)**, para os campos dos valores unitários dos itens que não forem cotados pelos licitantes deverão **constar valor 0,000 (zero)**, não podendo de forma alguma os campos serem preenchidos de qualquer outra maneira como por exemplo com traços, pontos, asteriscos ou valores em branco.

**6.1.8.** Prazo de entrega dos medicamentos ofertados será de, no **máximo de 05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho;

**6.1.9.** Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação, prazo no qual a empresa se comprometerá em mantê-la, em sua integralidade, fato este aceito pela simples participação no certame;

**6.1.9.1.** Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

**6.2.** Em caso de divergência entre os preços unitários e preços totais, prevalecerão os primeiros, e entre os expressos em algarismos e os por extenso, serão considerados os últimos.

**6.3.** Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

**6.4.** Não será admitida cotação em quantidade inferior à prevista neste Edital.

**6.5.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

**6.6.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**6.7.** Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

**6.7.1.** Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

**6.7.2.** Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**6.7.3.** Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

**6.8.** Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

**6.8.1.** Que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

**6.9. Que não apresentarem o CD com os preços baixados a partir do site conforme explícito no item 5.3.** ou este que de alguma forma não conseguir ser lido pelo sistema de pregão da prefeitura.

**6.10.** As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances.

**6.10.1.** Para efeito de seleção será considerado o PREÇO UNITÁRIO.

### **VII – CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**

**7.1.** Para a habilitação das licitantes **regularmente cadastradas na Prefeitura Municipal de Rincão**, será exigida a seguinte documentação:

*Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – Rincão – SP - Cep-: 14.830-000*

*Tel: (16) 3395-9100- PABX*

*CNPJ Nº 56.338.247/0001-77*



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**a)** - Cópia autenticada do Certificado de Registro Cadastral – CRC, em plena validade e com classificação pertinente à categoria objeto desta licitação;

**b)** – apresentação das certidões cuja validade estiver expirada.

**7.2.** A regularidade da habilitação da licitante será atestada pelo Pregoeiro após diligência realizada pela Equipe de Apoio junto ao Setor de Cadastros da Prefeitura Municipal.

**7.3.** Os licitantes não cadastrados na Prefeitura Municipal de Rincão, para se habilitarem nesta licitação deverão apresentar no Envelope "Documentos de Habilitação" os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **7.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28 da Lei nº 8.666/93):**

**a)** - Registro comercial **em vigor (última alteração)**, no caso de empresa individual;

**b)** - Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado **em vigor (última alteração)**, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;

**c)** - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

**d)** - 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;

**e)** - O microempreendedor individual deverá comprovar sua condição mediante apresentação do registro (requerimento) de empresa individual e também pela apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>); (Emissão de Certificado do MEI – CCMEI).

**7.3.1.1.** Os documentos relacionados nas alíneas “a/b/c/d/e” do subitem 7.3.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **7.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Redação dada pela Lei nº 12.440 de 2011):**

**a)** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**b)** - Prova de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive às contribuições sociais;

**c)** - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos sob sua égide do domicílio ou sede da licitante;

**d)** - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

**e)** - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**f)** - Prova de Regularidade Trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (obrigação imposta por força da edição da Lei nº 12.440/2011).

### **7.3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art.30 da Lei nº 8.666/93):**

*Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – Rincão – SP - Cep-: 14.830-000*

*Tel: (16) 3395-9100- PABX*

*CNPJ Nº 56.338.247/0001-77*





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

a) - No mínimo um Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa, que comprove a aptidão de desempenho da licitante em fornecer objeto compatível ou semelhante ao licitado em características e quantidade.

### **7.3.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO/FINANCEIRA (art. 31 da Lei nº 8.666/93):**

a) - Certidão Negativa de Falência ou Concordata e recuperações judiciais e extrajudiciais expedidas pelo Cartório da Sede da Pessoa Jurídica.

a1) - Tratando-se de empresas em recuperação judicial ou extrajudicial as mesmas deverão, como condição para assinatura do contrato apresentar demonstrativo que encontram-se regulares que estão cumprindo o cronograma estabelecido conforme subitens 3.2.1 e 3.2.2, deste edital.

### **7.3.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

7.3.5.1. Além das comprovações acima deverão também constar do envelope documentos as seguintes declarações:

a) - **Declaração** de não impedimento de participar de licitação ou de contratar com a administração conforme Modelo de Declaração descrita no **Anexo V**;

b) - **Declaração** relativa ao **cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição** conforme Modelo de Declaração descrita no **Anexo VII**.

## **VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer cópia autenticada por Tabelião de Notas, publicação na Imprensa Oficial ou autenticados pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, mediante a apresentação do respectivo original, com exceção daqueles emitidos via internet.

**8.2.** As Provas de Regularidades Fiscais e Trabalhistas solicitadas no subitem 7.3.2. deverão ser apresentadas através de Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeito de Negativas.

**8.3.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas por **90 (noventa) dias** contados da data de sua emissão.

**8.3.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**8.4.** Sob a pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo:

a) - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.5.** Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do proponente;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**8.6.** O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

**8.7.** Todos os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório.

**8.8.** Nenhum documento será devolvido, exceto os envelopes dos proponentes desclassificados.

**8.9** - No caso das microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal (item 7.3.2. do edital), mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.9.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.9.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato nos termos do artigo 4º, Inciso XVI e XVII da Lei nº 10.520, de 17 de Julho de 2002.

### **IX – PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**9.1.** No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração de 30 (trinta) minutos.

**9.2.** Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro a Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação e a Declaração de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (caso houver) de acordo com modelos estabelecidos nos **Anexos IV e VI** do Edital.

**9.3.** Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes, outros documentos ou acréscimos ao certame.

**9.4.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

**9.5.** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**9.5.1.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**9.6.** As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

observância dos seguintes critérios:

**a)** - seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

**b)** - não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**9.6.1.** Para efeito de seleção será considerado o **PREÇO UNITÁRIO DE CADA ITEM**.

**9.7.** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**9.7.1.** A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**9.8.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a **redução mínima entre os lances de R\$ 0,001** aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **PREÇO UNITÁRIO DO ITEM**.

**9.9** – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, ou depois de decorrido o tempo máximo de 05 (cinco) minutos a ser cronometrado para o apregoamento de cada item.

**9.10** - O Proponente que não apresentar lance verbal quando convidada pelo Pregoeiro fica excluída das rodadas posteriores de oferta de lance, valendo o último lance registrado, para efeito de classificação de sua proposta ao final da etapa competitiva.

**9.11** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes no **item XVI** deste Edital.

**9.12** – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

**9.13** - No caso de empate, a classificação será decidida por sorteio a ser realizado na própria sessão de julgamento do pregão.

**9.14** - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**9.15** - Após a negociação se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**9.15.1.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas.

**9.16** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**9.16.1.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- Substituição e apresentação de documentos, ou;
- Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

*Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – Rincão – SP - Cep-: 14.830-000*

*Tel: (16) 3395-9100- PABX*

*CNPJ Nº 56.338.247/0001-77*



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**9.16.2.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada.

**9.16.3.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o proponente será inabilitado.

**9.17** – Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

**9.18** - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

**9.19** - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

**9.20** - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

**9.21** - O resultado do presente certame e demais atos pertinentes e passíveis de divulgação, serão publicados nos mesmos veículos utilizados originalmente.

**9.22** - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações, na Rua 21 de Novembro, nº 256, Centro, Rincão (SP), por um período de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato ou documento equivalente, pelos licitantes vencedores, no qual terminando o prazo, os mesmos serão destruídos.

### **X – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** Caso não haja recurso, o pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do menor preço unitário, encaminhando o processo para homologação pela Senhora Prefeita Municipal.

**10.2.** Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos ao Pregoeiro pessoalmente, ou Protocolo Geral, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2.1.** Na hipótese do subitem anterior a Senhora Prefeita Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão Presencial, constatado a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

**10.3.** A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

### **XI – CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**11.2. O PROPONENTE VENCEDOR** terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços conforme modelo estabelecido no **Anexo VIII**, devendo comparecer ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rincão, situada na Rua 21 de Novembro, nº 256, Rincão/SP.

**11.3.** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura de Rincão.

**11.4.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços e efetuar o fornecimento ao respectivo preço registrado, nas seguintes hipóteses:

**11.4.1.** Inexecução contratual pelo primeiro classificado por qualquer motivo e consequente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior;

**11.4.2.** Revisão de preços do primeiro classificado, quando o novo preço resultar superior ao do segundo classificado.

**11.5.** Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 11.2 para assinar a Ata de Registro de Preços com saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.

**11.6.** Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução da Ata anterior.

**11.7.** A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio da emissão prévia de Autorização de Fornecimento e/ou nota de empenho de despesa.

### **XII – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**12.1.** O objeto da presente licitação será recebido de **forma parcelada**, acompanhada da respectiva nota fiscal eletrônica/fatura.

**12.2.** A detentora da Ata de Registro, quando na solicitação de fornecimento da Administração Municipal, deverá atender às exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência.

**12.3.** A licitante vencedora fornecerá os medicamentos de procedência conhecida, com data de validade de no mínimo 12 (doze) meses contados a partir do faturamento, salvo produtos que comprovadamente possuam data de validade total inferior a 12 (doze) meses.

**12.4.** A empresa detentora da ata de registro de preços deverá fornecer qualquer quantidade solicitada pelo Município, **não podendo**, portanto, **estipular cotas mínimas ou máximas**, respeitadas as quantidade mínimas de transporte, terrestre ou pluvial inerentes ao objeto do presente processo licitatório.

**12.5.** O **Prazo de entrega** dos medicamentos será de, no máximo, **05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho.

*Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – Rincão – SP - Cep-: 14.830-000*

*Tel: (16) 3395-9100- PABX*

*CNPJ Nº 56.338.247/0001-77*





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

**12.6.** Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

**12.7.** Os produtos serão devolvidos na hipótese dos mesmos não corresponderem à especificação da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituído pela empresa detentora da Ata.

**12.8.** O **recebimento provisório** será efetuado no ato da entrega após a realização da verificação dos quantitativos e especificações técnicas do Termo de Referência e da Proposta Comercial, que será efetivado pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega.

**12.9.** O **recebimento definitivo** do objeto dar-se-á no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, desde que o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega, designado pela Prefeitura Municipal de Rincão conclua pela conformidade e aceitação das especificações e quantidades contratadas, mediante a lavratura de recibo passado no verso do documento fiscal para que seja configurado o recebimento definitivo.

**12.10.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

**a)** - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor para reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação feita pela Administração, mantido o preço inicialmente contratado;

**b)** se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**12.11.** A Secretaria terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

**12.12.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

### **XIII – PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** A validade dos preços registrados será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

### **XIV – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**14.1.** Os pagamentos serão efetuados em até **30 (trinta) dias após a entrega** subsequente ao fornecimento, mediante a apresentação da respectiva **NOTA FISCAL**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**ELETRÔNICA** devidamente discriminada, com indicação do número do pregão e atestada por servidor designado.

**14.2.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

**14.3.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

**14.4.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

**14.5. Conforme o protocolo ICMS 42/2009, fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 01/12/2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.**

### **XV – CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

**15.1.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, promover as necessárias negociações junto aos Detentores da Ata, conforme previsto no do Decreto Municipal nº 007/2013.

**15.2.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

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

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

**15.2.3.** Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.

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

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

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

**15.5.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo Departamento de Compras e Licitações para



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

alteração, por aditamento, do preço da Ata.

### **XVI - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE**

**16.1.** O Detentor da Ata terá o seu registro cancelado nas hipóteses previstas no artigo XIV do Decreto Municipal nº 007/2013 assegurado, o contraditório e ampla defesa e será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

**16.2.** Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal tomará as providências necessárias e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

### **XVII - CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será automaticamente cancelada:

**17.1.1.** Por decurso de prazo de vigência;

**17.1.2.** Quando não restarem fornecedores registrados.

### **XVIII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1** - A desistência da proposta e a não assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, quando convocada dentro do prazo da validade de sua proposta, ensejarão:

**18.1.1.** Cobrança pelo município por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até 20% (vinte por cento) do valor estimado para o Registro.

**18.1.2.** Suspensão Temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Rincão, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

**18.2.** Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, o não cumprimento por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

**a)** - Advertência sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais tenha a empresa concorrida diretamente, a ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Rincão;

**b)** - Multa equivalente de 0,3 (zero vírgula três por cento) ao dia, por atraso no fornecimento do produto, calculada sobre o valor da Ordem de Fornecimento até o 5º (quinto) dia, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea "c" deste item;

**c)** - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da(s) Ordem(s) de Fornecimento, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

**d)** - cancelamento da Ata de Registro de Preços;

**e)** - suspensão Temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 05 (cinco) anos, em



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento;

f) - declaração de inidoneidade.

**18.3** - As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

### **XIX – GARANTIA CONTRATUAL**

**19.1.** Não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta licitação.

### **XX – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**20.1.** As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente e futuro, classificadas e codificadas conforme segue:

103010033.2040 ficha 239 - Material de Consumo

103010033.2040 ficha 240 - Material de Consumo

103010033.2040 ficha 241- Material de Consumo

103010033.2040 ficha 242- Material de Consumo

103010033.2040 ficha 243- Material de Consumo

103010033.2040 ficha 244- Material, Bem ou Serviço de Distribuição Gratuita

103010033.2040 ficha 245- Material de Consumo

103010033.2040 ficha 246- Material de Consumo

**20.2.** O valor global estimado dos medicamentos a serem adquiridos é de **R\$ 50.215,45 (cinquenta mil duzentos e quinze reais e quarenta e cinco centavos)**.

**20.3.** Nos exercícios posteriores, as despesas correrão à mesma conta ou daquela que for destinada a custear este tipo de despesa no orçamento do município.

### **XXI – OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

**21.1.** São obrigações deste órgão licitante, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 8.666/93 e suas atualizações:

a) Proporcionar todas as facilidades para que a DETENTORA DA ATA possa cumprir integralmente a proposta apresentada, observando-se as normas do respectivo Contrato ou similar;

b) Prestar aos funcionários da DETENTORA DA ATA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste certame;

c) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato ou similar através do Departamento de Promoção Social;

d) Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à FORNEDORA;

e) Aplicar as sanções administrativas contratuais.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**21.2.** São obrigações da DETENTORA DA ATA, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 8.666/93 e suas atualizações:

- a) Emitir nota fiscal correspondente à venda do objeto;
- b) Proceder à entrega do objeto no local indicado pelo órgão licitante, em dia e horário previamente agendado, dentro das condições e preços ajustados em sua proposta e nos prazos previstos nesta licitação;
- c) Encaminhar a Nota Fiscal de Vendas ao Departamento de Material e Patrimônio para atesto e posterior encaminhamento a Contabilidade/Tesouraria a fim de efetivação do pagamento devido;
- d) Prestar esclarecimentos que forem solicitados por esta Administração Pública Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- e) Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas, os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências deste órgão licitante;
- f) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência desta Prefeitura Municipal.

### **XXII - ENTREGA**

**22.1.** Os produtos deverão conter todas as informações necessárias à perfeita caracterização dos mesmos, em língua portuguesa, como composição, peso, fabricante, lote, CNPJ, validade e demais especificações necessárias para a perfeita caracterização dos mesmos.

**22.2.** A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita na Secretaria da Saúde sito à Av. Prudente de Moraes, nº 295, Centro, correndo por conta da licitante todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

**22.3.** A empresa detentora da ata deverá entregar os produtos no prazo e forma fixados no Item XII, de acordo com o recebimento da ordem de fornecimento, que poderá ser encaminhada pela unidade interessada por meio de fac-símile, remessa postal ou retirada pelo contratado após a ligação telefônica do órgão.

### **XXIII - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

**23.1.** Impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidos até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura do mesmo.

**23.2.** As impugnações e os esclarecimentos só serão aceitos se forem protocolados diretamente no setor de licitações, situada a Rua 21 de Novembro, nº 256, Bairro Centro, na cidade de Rincão, Estado de São Paulo, em horário de expediente, de segunda a sexta feira das 8h00min as 11h00min e das 13h00min às 16h00min.

**23.3.** Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação, de maneira motivada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

*Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – Rincão – SP - Cep-: 14.830-000*

*Tel: (16) 3395-9100- PABX*

*CNPJ Nº 56.338.247/0001-77*





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

**23.4.** Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

**23.5.** Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões em ata, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

**23.6.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**23.7.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob a pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

**23.8.** Os recursos e contrarrazões só serão aceitos se forem protocoladas diretamente na Prefeitura Municipal de Rincão, no **SETOR DE LICITAÇÕES**, situado a Rua 21 de Novembro, n.º 256, Bairro Centro, na cidade de Rincão, Estado de SP, aos cuidados da autoridade competente, em horário de expediente, de segunda a sexta feira das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min.

**23.9.** A falta de manifestação imediata e motivada do proponente importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação ao vencedor do certame.

**23.10.** Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

**23.11.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**23.12.** Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**23.13.** A decisão em grau de recurso, quando não revista pelo Pregoeiro, será submetida à apreciação da autoridade superior e, se mantida, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação via fac-símile/e-mail.

**23.14.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rincão, cujo endereço consta do preâmbulo deste Edital.

### **XXIV – ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**24.1.** O Contrato a ser celebrado poderá ser alterado, além do previsto no presente Edital, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

### **XXV – FORO**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**25.1.** Em havendo qualquer questionamento judicial, ou controvérsia, decorrente do presente processo licitatório, será competente para dirimi-lo o foro da cidade de Américo Brasiliense, Estado de São Paulo, em detrimento de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**XXVI - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**26.1** - As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**26.2** - É facultada ao Pregoeiro, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**26.3** - O pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Rincão/SP reserva-se o direito de rejeitar uma, várias ou todas as propostas, desclassificar aquelas que não estejam em conformidade com as exigências do presente edital, dispensar formalidades omitidas ou relevar irregularidades sanáveis.

**26.4** - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**26.5** - A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos proponentes.

**26.6** - A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do proponente, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

**26.7** - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**26.8** - Para conhecimento público, expede-se o presente edital, que é afixado no local de costume, no Paço Municipal, publicado no site da Prefeitura Municipal e Jornal de Circulação Regional.

Rincão, aos 12 de Janeiro de 2018.

**THEREZINHA IGNEZ SERVIDONI**  
*Prefeita Municipal*



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO**

**1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS REMANESCENTES PARA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RINCÃO/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS ABAIXO.**

#### **2. IUSTIFICATIVA**

2.1. A necessidade de aquisição de medicamentos pela Prefeitura Municipal justifica-se tendo em vista a obrigatoriedade de atendimento dos pacientes do SUS quanto às necessidades atuais e ocasionais que incluem todos os tipos de medicamentos em forma de comprimidos, drágeas, loções, xaropes, solução em gotas de forma oral, oftálmica e nasal, suspensão oral, soluções injetáveis, pó para soluções injetáveis, cremes vaginais, pomadas oftálmicas, nutrição oral e outros decorrentes das necessidades da manutenção.

#### **3. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

3.1. Os medicamentos deverão estar de acordo com as especificações que se seguem, dentro das normas pertinentes e obedecendo aos detalhes fornecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO, doravante denominada CONTRATANTE.

3.2. Os medicamentos serão fiscalizados por técnicos especializados pertencentes à Prefeitura Municipal de Rincão, que serão doravante denominados como Fiscalização.

3.3. Os medicamentos serão fornecidos pela empresa vencedora da licitação, que será doravante denominada ADJUDICATÁRIA.

3.4. Fica entendido que, as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

3.5. O ato de apresentar proposta significa que a proponente considerou a documentação da licitação suficiente para preparar uma proposta de forma totalmente satisfatória.

3.6. O orçamento deverá ser fornecido conforme os itens constantes do modelo apresentado, devendo a Proponente colocar seus preços unitários, totais e valor global da proposta.

3.7. Os quantitativos e preços unitários deverão ser arredondados com, no máximo, TRÊS casas decimais.

3.8. Não se poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, pela ADJUDICATÁRIA, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições deste edital.

3.9. A ADJUDICATÁRIA não poderá entregar qualquer medicamento que não seja autorizado pela Prefeitura Municipal de Rincão.

3.10. Os medicamentos deverão ser entregues com as embalagens íntegras, sem aberturas ou rasgos. Caso a embalagem não esteja de acordo o produto será impugnado e devolvido.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

- 3.11. Os medicamentos serão entregues pela ADJUDICATÁRIA em conformidade com as Autorizações de Fornecimento emitidas pela Prefeitura Municipal de Rincão, que deverá constar o tipo e a quantidade do medicamento a ser entregue.
- 3.12. A ADJUDICATÁRIA deverá entregar os medicamentos no prazo **máximo de 05 (cinco) dias** a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento. A forma de entrega poderá ser alterada conforme conveniência da CONTRATANTE.
- 3.13. A Diretoria de Saúde considerará os produtos como entregues quando todas as exigências estiverem devidamente atendidas e aceitas pelo mesmo.
- 3.14. A licitante deverá cumprir o prazo conforme fixado no item 2.12, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da ordem de compra, que poderá ser encaminhada pela contratante por meio de fac-símile, remessa postal ou retirada pelo contratado após ligação telefônica do órgão.
- 3.15. Os medicamentos entregues deverão conter todas as informações necessárias à perfeita caracterização dos mesmos, em Língua Portuguesa, como nome genérico, marca, procedência, e demais especificações.
- 3.16. Os medicamentos deverão ser entregues no **Pronto Socorro Municipal, na Avenida Prudente de Moraes, nº 295**, Centro, município de Rincão – SP, no horário das 08h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos. Em caso de necessidade, poderão ser indicados outros locais de entrega, a critério da Administração.
- 3.17. Os produtos deverão estar de acordo com as normas sanitárias exigidas pela legislação específica e, se constado irregularidades quanto a procedência não serão recebidos, cabendo a DIRETORIA MUNICIPAL DE SAÚDE acionar os meios legais cabíveis.

#### **4. ENTREGA**

- 4.1. Os medicamentos serão fornecidos PARCELADAMENTE, sem quantidade mínima exigida, sendo expedidas pelos Setores requisições periódicas escritas, quanto forem necessárias para atendimento da Administração Municipal diretamente ao Setor de Compras e Licitações que emitirá a Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho diretamente às Adjudicatárias.
- 4.2. Além da entrega no local designado, deverá a licitante vencedora também descarregar e armazenar os medicamentos em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.
- 4.3. Os medicamentos entregues deverão conter: bula, rótulo e embalagens, com todas as informações sobre os mesmos, em língua Portuguesa, na forma aprovada pela ANVISA. A data de validade e o número do lote deverão estar impressos ou gravados em todas as unidades de apresentação do produto (caixa, blíster, ampola, bisnaga, frasco) conforme o caso.
- 4.4. Na Nota fiscal deverá constar explicitamente o nome genérico ou Denominação Comum Brasileira (DCB), ou Denominação Comum Internacional (DCI), dosagem, forma farmacêutica, apresentação, número do lote, número de Registro no Ministério da Saúde e a data de validade para cada item fornecido, quando for o caso.
- 4.5. O distribuidor ou fornecedor, **que não seja o laboratório fabricante do produto, deverá apresentar, na entrega dos produtos, documentação autenticada** que



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

comprove a origem do produto, desde o fabricante até o último fornecedor; **de acordo com a Portaria SVS/MS n.º 802/98 (Secretaria de Vigilância em Saúde do Ministério da Saúde)**, podendo ser uma declaração do fabricante citando a descrição do produto, número do lote que forneceu, distribuidora e a quantidade fornecida ou cópia da(s) nota(s) fiscal(s) com os dados do produto da origem do último fornecedor, quando for o caso.

4.6. Os medicamentos a serem fornecidos deverão ter procedência conhecida, com **data de validade de no mínimo 12 (doze) meses**, contados a partir do faturamento, salvo produtos que comprovadamente possuam data de validade total inferior a 12 (doze) meses.

4.7. **Local:** A empresa fornecedora devesse entregar os produtos no **Pronto Socorro Municipal, na Avenida Prudente de Moraes, nº 295**, Centro, município de Rincão – SP.

3.8. **Horário:** das 08h00min às 16h30min, em dias úteis, sem quantidade mínima e em veículo próprio para esse fim.

4.8. **Programação:** conforme necessidade das Unidades de Saúde do município.

4.9. **Prazo:** o máximo para o licitante vencedor efetuar as entregas nos locais determinados será de **05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

4.10. As entregas não deverão ultrapassar o dia e horário informados nas programações, incidindo em cancelamento automático se não cumpridos, sujeitando à empresa fornecedora as penalidades cabíveis.

4.11. Fica reservado à Administração do Município de Rincão, o direito de alterar a programação até 24 (vinte quatro) horas antes do prazo de entrega dos materiais, nas datas estipuladas na programação.

4.12. Na falta dos medicamentos estabelecidos na programação, cabe ao fornecedor comunicar à Administração do Município de Rincão, por escrito, por telefone ou e-mail, a falta e o motivo, até às 8h00min do dia anterior ao da entrega dos produtos.

### **5. REPOSIÇÃO DO MATERIAL**

5.1. O fornecedor deverá se comprometer a substituir ou repor o produto, quando:

- houver na entrega embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas, que exponham o produto à deterioração;

- O produto não atender às especificações deste edital;

- O produto apresentar qualquer alteração antes do vencimento (validade).

5.2. Em caso de troca do produto, todos os custos de armazenagem que incluem carga, descarga e movimentação de estoque relativo ao período, deverão ser pagos pelo fornecedor.

### **6. ENTREGA DE DOCUMENTOS**

6.1. Quando da entrega dos Medicamentos, o fornecedor deverá apresentar os seguintes documentos de acordo com a legislação vigente, em original ou cópia autenticada:

6.1.1. **Apresentação da Licença Sanitária Estadual ou Municipal, definitiva;**

6.1.2. **Comprovação da Autorização de Funcionamento expedida ANVISA/MS – Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Ministério da Saúde da empresa participante da licitação;**

*Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – Rincão – SP - Cep-: 14.830-000*

*Tel: (16) 3395-9100- PABX*

*CNPJ Nº 56.338.247/0001-77*





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

6.1.3. Apresentação do **Certificado de Registro do Produto**, nos termos da Portaria Interministerial MP/MF/MCT n.º 128, de 29 de Maio de 2008;

6.1.4. **Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle por linha de produção/produtos emitido pela ANVISA**, nos termos da Portaria Interministerial MP/MF/MCT n.º 128, de 29 de Maio de 2008.

6.2. Os Certificados de Registros dos Produtos, deverão se possível, ser apresentados seguidos dos Certificados de Boas Práticas, um a um, de acordo com ordem numérica crescente do rol de itens licitados, de forma a facilitar a verificação de existência e validade dos mesmos.

**Obs: Serão reprovados os produtos que não tiveram seus respectivos documentos.**

6.3. A adjudicatária (matriz e/ou filial) de medicamentos, enfermagem e demais insumos hospitalares **relacionados na Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998, da Secretaria de Vigilância do Ministério da Saúde**, deverá apresentar cópia autenticada da **Autorização Especial** concedida nos termos do artigo 2º da referida portaria.

6.4. A adjudicatária (matriz e/ou filial) que for empresa distribuidora dos medicamentos, enfermagem e demais insumos hospitalares, **incluindo aqueles relacionados na Portaria SVS/MS nº 344/98**, deverá apresentar cópia autenticada da **Autorização Especial para a distribuição dos mesmos, bem como a Autorização de Funcionamento da ANVISA e Alvará Sanitário da sede da licitante.**

### **7. ANÁLISES LABORATORIAIS**

7.1. O LAUDO do laboratório do fabricante (original ou cópia legível autenticada ou segunda via do original) deverá acompanhar cada lote do produto quando da entrega, devendo observar os seguintes requisitos: ser em papel timbrado do laboratório, em LÍNGUA PORTUGUESA, não poderá ser manuscritos e deverá constar número do lote, data de fabricação e validade, nome completo e número de inscrição no Conselho Regional do responsável técnico, indicação da Farmacopeia de referência e os valores dos parâmetros de aceitação, quando for o caso.

7.2. A CONTRATANTE se reserva o direito, em havendo conveniência administrativa, a qualquer tempo, solicitar análises dos produtos entregues junto a laboratórios capacitados ou credenciados pelo Ministério da Saúde, com ônus para o fornecedor contratado, de acordo com a portaria SVS/MS nº. 1818/98, Secretaria de Vigilância em Saúde, do Ministério da Saúde:

- a. A elaboração de LAUDO EXTERNO de controle de qualidade do produto deverá ser autorizada pelo CONTRATADO no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, após a solicitação do órgão requisitante. O LAUDO deverá ser expedido em papel timbrado de laboratório certificado pela REBLAS (Rede Brasileira de Laboratórios Analíticos em Saúde), não podendo ser manuscrito, e constando o nome completo e número de inscrição no Conselho Regional do responsável técnico, assim como conter os mesmos testes realizados pelo próprio fabricante em sua linha de produção, com indicação da Farmacopeia de referência e parâmetros de aceitação, constando o nome do produto em “DCB” (Denominação Comum Brasileira) ou “DCI” (Denominação Comum Internacional);
- b. O ADJUDICATÁRIO autoriza que a CONTRATANTE receba o RESULTADO da ANÁLISE imediatamente após a conclusão do Laudo. Esta autorização deverá ser



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

expressa, POR ESCRITO, pelo ADJUDICATÁRIO ao Laboratório e ENTREGUE à CONTRATANTE, ANTES DO FORNECIMENTO DAS AMOSTRAS, respeitado o prazo de até 05 (cinco) dias após a solicitação formal da CONTRATANTE, sob a pena das aplicações das sanções previstas neste Edital.

### **8. TRANSPORTE E CARREGADOR**

8.1. O acondicionamento e transporte dos medicamentos deverão ser feitos dentro do preconizado para os produtos e devidamente protegidos do pó e variações de temperatura.

8.2. Em caso de produtos termolábeis, a embalagem e os controles devem ser apropriados para garantir a integridade do produto, de acordo com a Portaria SVS/MS n.º 329/99, (Secretaria de Vigilância em Saúde do Ministério da Saúde) quando for o caso.

### **9. GESTOR/FISCALIZAÇÃO**

9.1. O MUNICÍPIO, por meio da Diretoria Municipal de Saúde, através da servidora municipal, a Sra. MARIELE PIERINA efetuará a fiscalização do fornecimento a qualquer instante, designando-a como gestora do Contrato, solicitando à DETENTORA DA ATA, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao MUNICÍPIO quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo;

9.1.1. A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a DETENTORA DA ATA de total responsabilidade de executar o fornecimento, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.

### **10. VALOR DE REFERENCIA E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMERCIAIS DOS PRODUTOS**

10.1. O custo estimado foi calculado com base nos preços praticados no mercado e a quantidade de consumo, foi estimada com base no consumo médio de meses anteriores, bem como na perspectiva de incremento de atividades desenvolvidas pela Administração, conforme tabela abaixo:

<b>Item</b>	<b>Descrição do Item</b>	<b>Unid.</b>	<b>Qtde</b>
<b>01</b>	Brometo de Otilônio 40mg comprimido	Compr.	450
<b>02</b>	Carbamazepina 2% solução oral 100 ml	Frasco	375
<b>03</b>	Depakote ER 250mg cápsula	Caps.	600
<b>04</b>	Depakote ER 500mg cápsula	Caps.	600
<b>05</b>	Dipirona Sódica (Lisador) (750 mg, cloridrato de adifenina (25 mg), cloridrao de prometazina 25 mg) Solução Injetável 2ml	Ampola	600
<b>06</b>	Estriol 1mg/G Creme Vaginal 50g + Aplicador	Tube	150
<b>07</b>	Metilprednisona 500 Mg Pó para Suspensão Injetável EV/IM	Ampola	75
<b>08</b>	Metoprolol 1mg/ml 5ml	Ampola	300



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

<b>09</b>	Nitroglicerina 25mg Injetável	Ampola	75
<b>10</b>	Noretisterona 50mg/Ml + Estradiol 5mg/Ml Injetável 1ml	Ampola	250
<b>11</b>	Polivitamínico Gotas 30 ml (cada ml de solução oral contém 3.500 ui de palmitato de retinol, 900 ui de colecalciferol 03mg de cloridrato de tiamina 02 mg de fosfato sódico de riboflavina, 14 mg de nicotinamida e 50 mg de ácido ascórbico)	Frasco	600
<b>12</b>	Pó Protetor de Pele, composto por gelatina, pectina e carboximetilcelulose 28,3 g	Frasco	15
<b>13</b>	Sulfato de Magnésio 10% Solução Injetável 10 ml	Ampola	75
<b>14</b>	Sulfato de Magnésio 50% Solução Injetável 10 ml	Ampola	75
<b>15</b>	Bromazepam 2,5mg/ml Gotas - Frasco 20 ml	Frasco	25
<b>16</b>	Etomidato 20mg/1 ml Solução Injetável	Ampola	25

**11. DECLARAR MARCA DE TODOS OS MEDICAMENTOS**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO**  
**(imprimir em papel timbrado da empresa)**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**

A/C – Pregoeiro Oficial  
**PREGÃO Nº 01/2018 - PROCESSO Nº 15/2018**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....Bairro.....CEP.....-  
..... (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º .....,  
neste ato representada pelo seu .....  
(representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições  
legais, vem:

**CREDENCIAR**, o Sr. ...., portador da Cédula de Identidade  
RG n.º ..... e inscrito no CPF sob o n.º ..... a nos representar na Licitação em  
referência, instaurada pela Prefeitura Municipal de Rincão, com poderes para formular  
ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso, assinar o contrato decorrente do  
Pregão em tela, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da  
representada.

LOCAL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

OBS.: A procuração deverá vir acompanhada da documentação necessária para comprovação da validade da mesma.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**(imprimir em papel timbrado da empresa)**

AO  
PREGOEIRO OFICIAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO/SP

**REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

INSCR. EST.: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

BANCO: \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_ AGENCIA: \_\_\_\_\_

Por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018, vem apresentar a seguinte **proposta de preço com as seguintes marcas** descritas abaixo:

Item	Descrição do Item	Unid.	Marca	Qtde	R\$ Unit	R\$ Total
01	Brometo de Otilônio 40mg comprimido	Compr.				
02	Carbamazepina 2% solução oral 100 ml	Frasco				
03	Depakote ER 250mg cápsula	Caps.				
04	Depakote ER 500mg cápsula	Caps.				
05	Dipirona Sódica (Lisador) (750 mg, cloridrato de adifenina (25 mg), cloridrao de prometazina 25 mg) Solução Injetável 2ml	Ampola				
06	Estriol 1mg/G Creme Vaginal 50g + Aplicador	Tubo				
07	Metilprednisona 500 Mg Pó para Suspensão	Ampola				





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

	Injetável EV/IM					
08	Metoprolol 1mg/ml 5ml	Ampola				
09	Nitroglicerina 25mg Injetável	Ampola				
10	Noretisterona 50mg/ML + Estradiol 5mg/ML Injetável 1ml	Ampola				
11	Polivitamínico Gotas 30 ml (cada ml de solução oral contém 3.500 ui de palmitato de retinol, 900 ui de colecalciferol 03mg de cloridrato de tiamina 02 mg de fosfato sódico de riboflavina, 14 mg de nicotinamida e 50 mg de ácido ascórbico)	Frasco				
12	Pó Protetor de Pele, composto por gelatina, pectina e carboximetilcelulose 28,3 g	Frasco				
13	Sulfato de Magnésio 10% Solução Injetável 10 ml	Ampola				
14	Sulfato de Magnésio 50% Solução Injetável 10 ml	Ampola				
15	Bromazepam 2,5mg/ml Gotas - Frasco 20 ml	Frasco				
16	Etomidato 20mg/1 ml Solução Injetável	Ampola				

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**

***A licitante declara que:***

- a) O **prazo de entrega das mercadorias** ofertadas será de no **máximo, 05 (cinco) dias**, após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou nota de empenho;
- b) O **pagamento** deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias** subseqüentes ao fornecimento;
- c) O **Prazo de Validade da Proposta** é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias (não podendo ser inferior a **60 dias**);
- d) Aceita todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- e) Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos.
- f) Que se compromete a efetuar a entrega dos produtos no preço e prazo constantes de sua proposta.

g) Responsável pela Assinatura da Ata de Registro de Preços:

Nome: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_, Estado Civil: \_\_\_\_\_, Profissão: \_\_\_\_\_, Rg.: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Endereço completo: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_ Endereço eletrônico \_\_\_\_\_.

LOCAL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do RG. N.º CPF.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**(imprimir em papel timbrado da empresa)**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**  
**À**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**

A/C – Pregoeiro Oficial

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018 - PROCESSO Nº 15/2018.**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....Bairro.....CEP.....-  
..... (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º .....,  
neste ato representada pelo seu .....  
(representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições  
legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em  
pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente declaração.

LOCAL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº do documento de identidade

**OBSERVAÇÃO: DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES.**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**(imprimir em papel timbrado da empresa)**

**DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**

A/C – Pregoeiro Oficial

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018 - PROCESSO Nº 15/2018.**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na .....Bairro.....CEP.....-  
..... (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º .....,  
neste ato representada pelo seu .....  
(representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições  
legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em  
pauta, sob as penas da Lei, que a empresa não está impedida de participar de Licitação  
ou de contratar com a Administração Pública.

Por ser verdade assina a presente declaração.

LOCAL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº do documento de identidade



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**(imprimir em papel timbrado da empresa)**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**

A/C - Pregoeiro Oficial

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018 - PROCESSO Nº 15/2018.**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na Rua/Avenida.....Bairro.....CEP.....-.....  
(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º ...../....., por intermédio de seu  
representante legal o (a) Sr(a) ....., Sócio/Proprietário, portador do  
documento de identidade RG nº ..... SSP/SP e do CPF nº .....-... no uso de suas  
atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da  
Lei, que está em enquadrada na situação de (ME ou EPP), nos termos da Lei  
Complementar 123/2006, cujos termos conhecemos na íntegra, estando apta, portanto a  
exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório.

Por ser verdade assina a presente declaração.

LOCAL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº do documento de identidade

**OBSERVAÇÃO: DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES.**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**(imprimir em papel timbrado da empresa)**

**DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO ART. 7º, INCISO XXXIII, CF.**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO**

A/C - Pregoeiro Oficial

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018 - PROCESSO Nº 15/2018.**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º ....., neste ato representada pelo seu ..... (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente declaração.

LOCAL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº do documento de identidade

Testemunhas:

1º \_\_\_\_\_

2º \_\_\_\_\_





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO VIII - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº \_\_/2018**  
**PROCESSO Nº 15/2018**

**LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018**

Aos .... (.....) dias do mês de .....do ano de 2018 (dois mil e dezoito), presente de um lado o **MUNICÍPIO DE RINCÃO**, pessoa jurídica de direito público, situada à Rua 21 de Novembro, nº 256, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 56.338.247/0001-77, doravante denominado "MUNICÍPIO", devidamente representado e assistido pela Prefeita Municipal, a Sra. **THEREZINHA IGNEZ SERVIDONI**, brasileira, solteira, professora, portadora da cédula de identidade RG nº 3.754.572-SSP/SP e inscrita no CPF sob o nº 284.848.878-20, residente e domiciliada na cidade de Rincão, Estado de São Paulo, na Av. Prudente de Moraes, nº 234, Centro, e por força da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 007/2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial nº 01/18**, para registro de preços, adjudicado em ..... de .....de 2016 e publicado na Imprensa do Estado de São Paulo em .....de .....de 2016, resolve **REGISTRAR O PREÇO** dos **MEDICAMENTOS** conforme homologação do **Pregão Presencial nº 01/18**, à empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., I.E. nº ....., estabelecida na Rua/Av. ...., nº ....., Bairro ....., cidade de ....., Estado de ....., Cep: ....., neste ato representada por seu representante legal, o Sr.(a) ....., nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado(a) na cidade de ....., Estado de ....., na Rua/Av. ...., nº ....., Bairro ....., Cep. ...., portador(a) da cédula de identidade RG nº ....., e inscrito (a) no CPF sob o nº ....., acordam proceder, nos termos do Edital do Pregão Presencial em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independente de transcrição e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos e responsabilidades das partes, ao **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS REMANESCENTES PARA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RINCÃO/SP**, conforme descrição do objeto e do item, constantes no ANEXO I que acompanha o Edital.

**Cláusula 1ª) - DO OBJETO E PREÇOS:**

- 1.1 - Constitui objeto da presente Ata o registro de preço(s) do(s) item(s) dela constante(s), nos termos do artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93, e do Decreto Municipal nº 006, de 25 de março de 2013 e ulteriores alterações.
- 1.2 - O(s) preço(s) registrado(s) tem caráter de orientação (preço máximo), cabendo aos Órgãos Participantes à obrigação de promover pesquisa de mercado antes da



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

utilização desta Ata, pesquisa essa cujo resultado deverá constar do campo próprio da requisição.

1.3 - O(s) preço(s) registrado(s) na presente Ata refere(m)-se ao(s) seguinte(s) item(s):

Item	Descrição do Item	Unid.	Marca	Qtde	R\$ Unit	R\$ Total
01	Brometo de Otilônio 40mg comprimido	Compr.				
02	Carbamazepina 2% solução oral 100 ml	Frasco				
03	Depakote ER 250mg cápsula	Caps.				
04	Depakote ER 500mg cápsula	Caps.				
05	Dipirona Sódica (Lisador) (750 mg, cloridrato de adifenina (25 mg), cloridrato de prometazina 25 mg) Solução Injetável 2ml	Ampola				
06	Estriol 1mg/G Creme Vaginal 50g + Aplicador	Tubo				
07	Metilprednisona 500 Mg Pó para Suspensão Injetável EV/IM	Ampola				
08	Metoprolol 1mg/ml 5ml	Ampola				
09	Nitroglicerina 25mg Injetável	Ampola				
10	Noretisterona 50mg/ML + Estradiol 5mg/ML Injetável 1ml	Ampola				
11	Polivitamínico Gotas 30 ml (cada ml de solução oral contém 3.500 ui de palmitato de retinol, 900 ui de colecalciferol 03mg de cloridrato de tiamina 02 mg de fosfato sódico de riboflavina, 14 mg de nicotinamida e 50 mg de ácido ascórbico)	Frasco				
12	Pó Protetor de Pele, composto por gelatina, pectina e carboximetilcelulose 28,3 g	Frasco				
13	Sulfato de Magnésio 10% Solução Injetável 10 ml	Ampola				
14	Sulfato de Magnésio 50% Solução Injetável 10 ml	Ampola				
15	Bromazepam 2,5mg/ml Gotas - Frasco 20 ml	Frasco				
16	Etomidato 20mg/1 ml Solução Injetável	Ampola				

**Cláusula 2ª) - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

2.1. O objeto da presente licitação será recebido de **forma parcelada**, acompanhada da respectiva nota fiscal eletrônica/fatura.

2.2. A detentora da Ata de Registro, quando na solicitação de fornecimento da Administração Municipal, deverá atender às exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência.

2.3. A licitante vencedora fornecerá os materiais de procedência conhecida de acordo com o Anexo I - Termo de Referência.

2.4. A empresa detentora da ata de registro de preços deverá fornecer qualquer quantidade solicitada pelo Município, **não podendo**, portanto, **estipular cotas mínimas ou máximas**, respeitadas as quantidade mínimas de transporte, terrestre ou pluvial inerentes ao objeto do presente processo licitatório.

2.5. O **Prazo de entrega** dos medicamentos contratados será de, no máximo, **05 (cinco) dias** após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho.

2.6. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

2.7. Os produtos serão devolvidos na hipótese dos mesmos não corresponderem à especificação da Ata de Registro de Preços, devendo ser substituído pela empresa



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

detentora da Ata.

**2.8. O recebimento provisório** será efetuado no ato da entrega após a realização da verificação dos quantitativos e especificações técnicas do Termo de Referência e da Proposta Comercial, que será efetivado pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega.

**2.9. O recebimento definitivo** do objeto dar-se-á no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, desde que o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega, designado pela Prefeitura Municipal de Rincão conclua pela conformidade e aceitação das especificações e quantidades contratadas, mediante a lavratura de recibo passado no verso do documento fiscal para que seja configurado o recebimento definitivo.

**2.10.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

**a)** - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor para reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados da notificação feita pela Administração, mantido o preço inicialmente contratado;

**b)** se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**2.11.** A Secretaria terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

**2.12.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

### **Cláusula 3ª) – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLÊNCIA:**

**3.1** - Pelo descumprimento do ajuste a COMPROMISSÁRIA sujeitar-se-á às multas moratórias previstas no Edital do Pregão Presencial de Registro de Preços, garantido o exercício da prévia e ampla defesa.

**3.2.** Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior devidamente justificado e comprovado o não cumprimento por parte da empresa detentora da Ata, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

**a)** - advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a empresa concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Rincão;

**b)** - multa equivalente de 0,3 (zero vírgula três por cento) ao dia por atraso no fornecimento do produto, calculada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, até o 5º (quinto) dia, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea "c" deste item;

**c)** - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ordem de fornecimento, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

*Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – Rincão – SP - Cep-: 14.830-000*

*Tel: (16) 3395-9100- PABX*

*CNPJ Nº 56.338.247/0001-77*



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

- d) – cancelamento da Ata de Registro de Preços;
  - e) - suspensão Temporária do direito de licitar com a Administração Pública Municipal, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 05 (cinco) anos, em especial na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Fornecimento;
  - f) – declaração de idoneidade.
- 3.3. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora da Ata ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

### **Cláusula 4ª) - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:**

4.1. O prazo de validade do Registro de Preços será 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente Termo de Compromisso.

### **Cláusula 5ª) - DA LICITAÇÃO:**

5.1. Para a contratação do fornecimento objeto deste instrumento, foi realizada licitação na modalidade de **Pregão Presencial sob o nº 01/2018** aberta pelo Edital do **PROCESSO Nº 15/2018**.

### **Cláusula 6ª) - DO GESTOR/ FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:**

6.1. O MUNICÍPIO, por meio da Diretoria Municipal de Saúde, através da servidora municipal, a Sra. MARIELE PIERINA efetuará a fiscalização do fornecimento a qualquer instante, designando-a como gestora do Contrato, solicitando à DETENTORA DA ATA, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao MUNICÍPIO quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo;

6.1.1. A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da fiscalização não eximirá a DETENTORA DA ATA de total responsabilidade de executar o fornecimento, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.

### **Cláusula 7ª) - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

7.1. Os pagamentos serão efetuados em até **30 (trinta) dias após a entrega** subsequente ao fornecimento, mediante a apresentação da respectiva **NOTA FISCAL ELETRÔNICA** devidamente discriminada, com indicação do número do pregão e atestada por servidor designado.

7.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

7.3. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

**7.5. Conforme o protocolo ICMS 42/2009, fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 01/12/2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.**

### **Cláusula 8ª) – DA ENTREGA:**

**8.1. A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita na Secretaria da Saúde sito à Av. Prudente de Moraes, nº 295, Centro, correndo por conta da licitante todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.**

**8.2. A empresa detentora da ata deverá entregar os produtos no prazo e forma fixados no Item II, de acordo com o recebimento da ordem de fornecimento, que poderá ser encaminhada pela unidade interessada por meio de fac-símile, remessa postal ou retirada pelo contratado após a ligação telefônica do órgão.**

### **Cláusula 9ª) – DO CONTROLE E ALTERAÇÕES DOS PREÇOS:**

**9.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, promover as necessárias negociações junto aos Detentores da Ata, conforme previsto no do Decreto Municipal nº 007/2013.**

**9.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:**

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

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

**9.2.3. Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação.**

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

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

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

**9.5. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo Departamento de Compras e Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.**





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO** **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **Cláusula 10) – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE:**

10.1. O Detentor da Ata terá o seu registro cancelado nas hipóteses previstas no artigo XIV do Decreto Municipal nº 007/2013 assegurado, o contraditório e ampla defesa e será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

10.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal tomará as providências necessárias e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

### **Cláusula 11) – DO CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

11.1. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será automaticamente cancelada:

11.1.1. Por decurso de prazo de vigência;

11.1.2. Quando não restarem fornecedores registrados.

### **Cláusula 12) – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**12.1** - Os recursos orçamentários e financeiros serão atendidos por verbas próprias, constantes do orçamento vigente e futuro da Prefeitura Municipal de Rincão, codificados sob os nºs:

103010033.2040 ficha 239 - Material de Consumo

103010033.2040 ficha 240 - Material de Consumo

103010033.2040 ficha 241- Material de Consumo

103010033.2040 ficha 242- Material de Consumo

103010033.2040 ficha 243- Material de Consumo

103010033.2040 ficha 244- Material, Bem ou Serviço de Distribuição Gratuita

103010033.2040 ficha 245- Material de Consumo

103010033.2040 ficha 246- Material de Consumo

**12.2** - Nos exercícios posteriores, as despesas correrão à mesma conta ou daquela que for destinada a custear este tipo de despesa no orçamento do município.

### **Cláusula 13) – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

**13.1** - O objeto deste contrato a ser celebrado poderá ser alterado, além do previsto no presente Edital, na forma e condições estabelecidas no artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

### **Cláusula 14) – DO FORO:**

14.1 - Em havendo qualquer questionamento judicial, ou controvérsia, decorrente do presente processo licitatório, será competente para dirimi-lo o foro da cidade de Américo Brasiliense, Estado de São Paulo, em detrimento de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **Cláusula 15) – DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

15.1 - Correrão por conta e risco da DETENTORA DA ATA todas as despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, de acordo com artigo 71 da Lei 8.666/93.

*Rua 21 de Novembro, nº 256 – Centro – Rincão – SP - Cep-: 14.830-000*

*Tel: (16) 3395-9100- PABX*

*CNPJ Nº 56.338.247/0001-77*



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

15.2 - O presente Termo de Compromisso e/ou Contrato reger-se-á nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo recebido e aceito pela DETENTORA DA ATA todos os direitos inerentes ao Município para a rescisão administrativa prevista no artigo 78, do mesmo diploma legal.

15.3 - O Município se reserva ao direito de inspecionar o objeto, podendo recusá-lo ou solicitar sua substituição.

15.4 - Não poderá a DETENTORA DA ATA ceder ou transferir este contrato, no todo ou em parte, sem expressa anuência do Município.

15.5 - Os fornecimentos deverão ser efetuados mediante expedição, pelo MUNICÍPIO, de "Autorização de Fornecimento" e ou Nota de Empenho, dos quais constarão todas as especificações necessárias.

15.6 - O MUNICÍPIO não se responsabilizará pela entrega de produto, sem a respectiva nota de empenho.

15.7 - Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a DETENTORA DA ATA fica obrigada a fornecer quaisquer dos itens do Anexo I do **Edital do Pregão nº 01/2018**, nas quantidades indicadas pelo MUNICÍPIO.

15.8 - No período de validade do Registro de Preços, fica facultado ao Município contratar ou não os fornecimentos, como lhe faculta a Lei.

15.9 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador.

E por estarem as partes em comum acordo com as cláusulas aqui pactuadas, segue este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e validade, assinado na presença de 02 (duas) testemunhas, para que se produzam todos os efeitos jurídicos e legais.

Rincão .....de .....de 2018.

.....  
PREFEITA MUNICIPAL

NOME  
EMPRESA/DETENTORA DA ATA

Testemunhas:

.....

.....



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO IX**  
**(deverá ser assinado juntamente com o Contrato)**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO N.º (DE ORIGEM):**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS REMANESCENTES PARA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RINCÃO/SP.**

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n.º 709, de 14 de janeiro de 1.993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

**LOCAL E DATA:**

**CONTRATANTE:** (nome, cargo, e-mail e assinatura)

**CONTRATADA:** (nome, cargo, e-mail e assinatura)

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO X**

**(deverá ser assinado juntamente com o Contrato)**

**ANEXO LC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS REMANESCENTES PARA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RINCÃO/SP.**

Nome:

Cargo:

RG nº:

CPF nº:

Endereço (\*):

Telefone:

E-mail Institucional:

E-mail pessoal (\*):

(\* ) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

Nome:

Cargo:

Endereço Comercial do Órgão/Setor:

Telefone e Fax:

E-mail Institucional:

**LOCAL e DATA:**

**RESPONSÁVEL:** (nome, cargo e assinatura)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RINCÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO XI**  
**(deverá ser assinado juntamente com o Contrato)**

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS REMANESCENTES PARA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RINCÃO/SP.**

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

**CONTRATANTE:** (nome, cargo, e-mail e assinatura)

**CONTRATADA:** (nome, cargo, e-mail e assinatura)