

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. PMSG/CPL/031/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2021**

**PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**

**OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, POR REGISTRO DE PREÇO, DE MEDICAMENTOS PARA FARMÁCIA BÁSICA, PACIENTES DA HEMODIÁLISE E PACIENTES DO CAPS EM ATENDIMENTO AO MUNICÍPIO DE SÃO GOTARDO/MG”.**

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES: 31 DE MARÇO DE 2021 ATÉ ÀS 08H45MIN NA SALA DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO;**
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO: 31 DE MARÇO DE 2021 À PARTIR DAS 08H45MIN NA SALA DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO;**
- **PRAZO DO REGISTRO DE PREÇOS: POR UM PERÍODO DE ATÉ 12 (DOZE) MESES DA ASSINATURA DA ATA.**
- **PAGAMENTO: O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS, APÓS A EMISSÃO DAS NOTAS FISCAIS POR PARTE DO FORNECEDOR. DEVENDO SER CREDITADO EM CONTA-CORRENTE MANTIDA PELA CONTRATADA NO BANCO DO BRASIL S/A OU CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.**
- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO: SALA DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO – RUA PROFESSORA MARIA COELI FRANCO, 13 – CENTRO**
- **CONSULTAS AO EDITAL: SALA DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DESTA PREFEITURA.**
- **ESCLARECIMENTOS: ATRAVÉS DOS TELEFONES (34) 3671-7127 / (34) 3671-7111**

**MARCELA CRISTINA FERREIRA  
PREGOEIRA**

**PROCESSO LICITATÓRIO PMSG/CPL/031/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 015/2021**

**PREÂMBULO**

O Município de São Gotardo, com endereço na Rua Professora Maria Coeli Franco nº. 13, Centro, São Gotardo – MG, CNPJ nº. 18.602.037/0001-55, isenta de inscrição estadual, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria de nº. 017/2021, torna público aos interessados que às **08H45MIN** (oito horas e quarenta e cinco minutos) do **dia 31 de março de 2021** em sua sede, situada na Rua Professora Maria Coeli Franco nº. 13, Centro, em sessão pública, fará realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial nº. 015/2021**, tendo por finalidade o **REGISTRO DE PREÇO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, POR REGISTRO DE PREÇO, DE MEDICAMENTOS PARA FARMÁCIA BÁSICA, PACIENTES DA HEMODIÁLISE E PACIENTES DO CAPS EM ATENDIMENTO AO MUNICÍPIO DE SÃO GOTARDO/MG”**, conforme descrição do objeto, constantes do Anexo VIII esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente pela lei nº. 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Municipal nº 1.876/2011 que implanta o Sistema de Registro de Preços, e pelas disposições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos.

Os trabalhos serão conduzidos pela servidora da Prefeitura Municipal de São Gotardo, Marcela Cristina Ferreira, designada Pregoeira, e integrarão a Equipe de Apoio, os servidores designados pela Portaria de nº. 017/2021.

Caso de alguma eventualidade grave surgida em última hora, a licitação acontecerá no dia seguinte no mesmo horário agendado anteriormente ou em dia e horário marcado no Setor de Compras e Licitações no ato do protocolo dos envelopes.

Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Presencial para Registro de Preço na mesma data de abertura, e em face de decisão da Pregoeira, deverá ser determinada em ata a continuidade das atividades em dia a ser definido pela Pregoeira.

**I - DO OBJETO**

- 1.1.** O objeto desta licitação é **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, POR REGISTRO DE PREÇO, DE MEDICAMENTOS PARA FARMÁCIA BÁSICA, PACIENTES DA HEMODIÁLISE E PACIENTES DO CAPS EM ATENDIMENTO AO MUNICÍPIO DE SÃO GOTARDO/MG”**, conforme especificações constantes do anexo VIII – Termo de Referência.
- 1.2.** Justifica-se a contratação para atender as necessidades de reposição de medicamentos para dar continuidade ao atendimento da farmácia básica, pacientes de hemodiálise e pacientes do caps do município de São Gotardo.

**II - CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS**

**2.1.** Cópia deste instrumento convocatório estará disponível no site da Prefeitura Municipal de São Gotardo/MG (<http://www.saogotardo.mg.gov.br/>), podendo também ser obtido na sala do Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal de São Gotardo, no horário de 12:00 às 18:00 horas, ou solicitado pelo email: [licitacaosg@gmail.com](mailto:licitacaosg@gmail.com).

**2.2.** Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos também através dos telefones (34) 3671-7127 ou (34) 3671-7111.

**III - CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão Presencial para Registro de Preço, empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

**3.1.1.** Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial para Registro de Preço, os representantes efetivamente credenciados.

**3.1.1.A** A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

**3.3.** É vedada a participação de empresa:

**3.3.1.** Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;

**3.3.2.** Empresa suspensa ou impedida de transacionar com a Administração Pública ou qualquer dos seus órgãos descentralizados;

**3.3.3.** Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

**3.3.4.** Empresa cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja servidor da Prefeitura Municipal de São Gotardo.

**3.4.** A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

---

## IV - DA REPRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

---

**4.1.** No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, a Licitante poderá apresentar um representante para credenciamento, devendo apresentar-se com **15 (quinze) minutos de antecedência** em relação ao horário previsto para a sua abertura, munido dos seguintes documentos:

**4.1.1. Tratando-se de representante legal:**

a) Cópia autenticada de estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial/ou órgão equivalente, acompanhado da última alteração, **ou somente a última alteração consolidada**, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Cópia autenticada do documento oficial com foto do representante. Se o representante não for detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, será necessária a apresentação do RG em cópia autenticada dos demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, e procuração outorgando-lhe os poderes necessários;

c) **Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ** emitido nos últimos 60 (sessenta) dias;

**4.1.2. Tratando-se de procurador:**

a) Procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

b) Cópia autenticada de estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial/ou órgão equivalente, acompanhado da última alteração, **ou somente a última alteração consolidada**, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

c) Cópia autenticada do documento oficial de identificação com foto do(s) sócio(s) que possua(m) poderes para a outorga, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa.

d) Cópia de documento oficial de identificação que contenha foto do procurador designado através de procuração;

e) **Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ** emitido nos últimos 60 (sessenta) dias;

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

**4.3.** Todas as licitantes deverão apresentar perante a Equipe de Apoio, a **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO – Anexo III**, em papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa. A Declaração poderá ser assinada antes da entrega dos envelopes e a sua ausência ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da Licitante do certame.

**4.4.** Para efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, todas as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar **obrigatoriamente** a **DECLARAÇÃO** constante do Anexo VI, juntamente com a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DIGITAL EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL** competente **emitida**

**nos últimos 60(sessenta) dias**, comprovando ser a licitante, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**4.5.** Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos do item 4.3. deste, terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da pregoeira, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos da pregoeira.

**4.6.** Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

**4.7.** O licitante que não cumprir as exigências de representação (credenciamento), não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita. Outrossim, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como a interposição de recursos, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata ou mesmo de se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos, ***ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (1 ou 2), o respectivo envelope será entregue à licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-la, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa.***

**4.8.** O credenciamento da licitante ou de seu representante legal junto à Pregoeira implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial para Registro de Preço e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

**4.9.** Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente, pela Pregoeira, e por qualquer servidor da Equipe de Apoio. Os documentos extraídos via internet poderão ter sua autenticidade confirmada via internet.

---

---

## **V - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

---

---

**5.1.** A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da **razão social e endereço do licitante**, **sob pena de desclassificação**, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE 1: “PROPOSTA DE PREÇOS”**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PMSG/CPL/031/2021  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 015/2021

**ENVELOPE 2: “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PMSG/CPL/031/2021  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 015/2021

---

---

## **VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS”**

---

---

**6.1.** As empresas deverão apresentar a Proposta de Preços de duas formas: Impressa e Digital:

**6.2.** Proposta de Preços Impressa:

**6.2.1.** No Envelope: “Proposta de Preços” constará uma carta proposta única para todos os itens, objeto da licitação, a qual deverá conter o valor unitário dos itens e o valor total, que poderá ser apresentada em modelo próprio, contendo todas as informações ali previstas, em uma via, com identificação da empresa proponente, nº. do CNPJ, endereço e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente



identificado e qualificado.

**6.2.2.** Descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da procedência, em conformidade com as especificações descritas no Anexo I deste Edital;

**6.2.3.** Preço unitário e total, bem como sua composição em moeda corrente nacional, em algarismo, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº. 9.069/95), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

**6.2.4.** Prazo de validade da proposta de no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da abertura dos Envelopes I - Proposta de Preço.

**6.2.5.** A proposta impressa deverá ser apresentada no mesmo valor apresentado no CD/DVD (digital), podendo a empresa ser desclassificada caso apresente valor diferente. (Imprimir a proposta do programa SICIP).

**6.2.6.** *É expressamente proibida a apresentação de duas propostas impressas com valores diferentes, sob pena de desclassificação caso isso aconteça, portanto imprima a proposta do programa digital "SICP" que não haverá possibilidades de erros nos cálculos de valores unitários e totais.*

**6.3. Proposta de Preços Digital – ATUALIZAR O SICP PARA A PROPOSTA. O AROUIVO DE ATUALIZAÇÃO ESTÁ DISPONÍVEL NO SITE JUNTAMENTE COM O AROUIVO DO SICP.**

**6.3.1.** Além da proposta escrita, apresentada nos moldes dos itens acima, as empresas deverão apresentar também "obrigatoriamente", a proposta com todos os preços unitário e total, de forma digital gerada através do software SICIP.

**6.3.2.** O programa gerador de propostas (SICP) e o manual que ensina o passo a passo para gerar a proposta digital é baixado juntamente com o edital através do site da Prefeitura Municipal de São Gotardo, todavia, os arquivos relativos ao SICIP também estão disponibilizados em conjunto com o arquivo do edital no site da Prefeitura [www.saogotardo.mg.gov.br](http://www.saogotardo.mg.gov.br).

**6.3.3.** O arquivo utilizado para gerar a proposta é baixado juntamente com o edital através do site da Prefeitura Municipal de São Gotardo.

**6.3.4.** A proposta digital é um arquivo de extensão ".lct" que deve ser entregue através de qualquer dispositivo de transferência de arquivo apresentado no ato de abertura do envelope de propostas.

**6.3.4.1.** Será aceito somente uma proposta digital para cada licitante.

**6.3.4.2.** *As propostas deverão ser apresentadas em CD/DVD, caso seja salvo em outro dispositivo a empresa licitante terá ciência que o mesmo poderá ficar retido, para que caso haja necessidade de uma posterior análise e para que seja arquivado juntamente ao processo.*

**6.3.4.3.** A licitante é responsável pela integridade dos arquivos apresentados.

**6.3.4.4.** **Em hipótese alguma serão aceitos arquivos enviados através da internet.**

**6.3.5.** O conteúdo do arquivo digital deverá estar com os mesmos valores apresentados na proposta impressa contida no envelope. Caso contrário, os dados serão corrigidos prevalecendo os valores da proposta impressa.

**6.3.5.1.** Caso seja apresentada mais de uma proposta distinta, a licitante deverá ser desclassificada.

**6.3.6.** A licitante poderá apresentar como proposta impressa o modelo gerado pelo software SICIP desde que nela contenha todas as informações descritas nos itens 6.2, esteja assinada pelo responsável legal e carimbada com o carimbo do CNPJ.

**6.4.** Serão desclassificadas as propostas que:

**6.4.1.** Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

**6.4.2.** Apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

**6.4.3.** Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais licitantes.

---

## VII- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

---

### 7.1. Habilitação Jurídica:

#### 7.1.1. Para a regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Comprovante de regularidade perante a Fazenda Nacional - **Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** (relativa às contribuições previdenciárias, inscritas ou não em Dívida Ativa da União e demais tributos administrados pela RFB e inscrições em Dívida Ativa da União administradas pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN));
- b) Prova de Regularidade junto à **Fazenda Estadual** – Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeito de Negativa;
- c) Prova de Regularidade junto à **Fazenda Municipal**, ou da sede do licitante – Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeito de Negativa;
- d) Prova de Regularidade junto ao **FGTS** – Certidão de Regularidade de Situação do FGTS ou equivalente;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, ou Positiva com Efeito de Negativa.

#### 7.1.2. Para a regularidade econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de **falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com no máximo 60 (sessenta) dias após a data de sua emissão ou data de validade fixada na Certidão. *A certidão descrita neste item deverá ser específica por ação, não sendo admitida a Certidão Civil Negativa.*

a.1) A empresa que esteja em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93.

#### 7.1.3. Para a regularidade técnica:

- a) – Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária Federal, Estadual ou Municipal da sede do licitante dentro do prazo de validade, **conforme legislação em vigor.**
- b) Autorização para o funcionamento, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária ou / Cópia da publicação no D.O.U. (Diário Oficial da União) da Autorização de Funcionamento da empresa, emitida pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) para fornecimento de material médico hospitalar, dentro do prazo de validade.
- c) Certificado de regularidade da empresa junto ao órgão regulador (Conselho Regional de Farmácia ou equivalente), dentro do prazo de validade.
- d) Declaração da licitante se comprometendo a fornecer, no momento da entrega dos produtos, cópia dos registros dos produtos no Ministério da Saúde ou isenção.

7.1.5. Todas as declarações deverão ser apresentadas em papel timbrado da empresa proponente;

#### 7.1.6. As exigências acima descritas são obrigatórias para os itens que couber, de acordo com as Normas vigentes.

7.2. Declaração nos moldes constantes do Anexo IV deste edital, para atender dispositivo previsto no art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93.

7.3. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme Anexo V deste edital.

7.4. Os documentos acima descritos deverão estar com vigência plena até a data fixada para a abertura do Envelope I, ou seja, todos os documentos deverão estar atualizados.

7.5. **Quando o documento não contiver de forma expressa o prazo de sua validade, será esse considerado como 60 (SESSENTA) dias contados de sua expedição/emissão.**

7.6. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente, pela Pregoeira, e por qualquer servidor da Equipe de Apoio. Os documentos extraídos via internet poderão ter sua autenticidade confirmada via internet.

7.7. Quando a Licitante optar por autenticar sua documentação pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO deverá apresentar fotocópia acompanhada do documento original. Para a autenticação durante a reunião de abertura dos envelopes é salutar que a fotocópia esteja dentro do envelope respectivo e o original, em separado.

**7.8.** Os documentos extraídos por via **INTERNET** poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente. **\*O DOCUMENTO DE INTERNET QUE NÃO CONTER OS DADOS PARA CONFERÊNCIA EM ALGUM CAMPO DO DOCUMENTO**, será inabilitado.

**7.9.** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**7.10.** *Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de habilitação/proposta apurada pela Pregoeira, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação/desclassificação da respectiva licitante e envio dos documentos para o M.P.M.G. (Ministério Público de Minas Gerais), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 89 e seguintes da Lei nº 8.666/93.*

---

## **VIII - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO**

---

**8.1.** 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.

**8.2.** Os respectivos credenciamentos das licitantes deverão ser entregues a Pregoeira ou equipe de apoio, juntamente com a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo III do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**8.3.** Para efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar FORA DO ENVELOPE, a declaração constante do Anexo VI, em papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, juntamente com a Certidão Simplificada Digital sob pena de não gozarem os benefícios desta.

**8.3.1.** A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

**8.4.** Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

**8.5.** A análise das propostas pela pregoeira 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.

**8.5.1.** 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.

**8.6.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

**8.6.1.** Seleção da proposta do autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

**8.6.2.** 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.

**8.7.** A Pregoeira convidará individualmente os proponentes selecionados a formular lances de forma sequencial, a partir 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.

**8.7.1.** 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.

**8.8.** A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

**8.9.** Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se façam necessárias.

**8.10.** Não serão aceitos lances verbais com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado.

**8.11.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis.

- 8.12.** Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que a pregoeira **poderá** negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.
- 8.13.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pela pregoeira, implicará exclusão da licitante apenas da etapa de lances verbais.
- 8.14.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 8.15.** 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.
- 8.16.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a pregoeira decidirá acerca da aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, sendo observado, para efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006, o disposto no capítulo “DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE” deste Edital.
- 8.17.** A pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 8.18.** Após a negociação, se houver, a pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.19.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 8.20.** Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.
- 8.21.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação.
- 8.22.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 8.23.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 8.24.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.
- 8.25.** Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, licitantes credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais proponentes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo a ser fixado pela Pregoeira.
- 8.26.** Havendo interesse de algum licitante em interpor recursos, serão recolhidos os envelopes de habilitação de todos os participantes, até o julgamento dos recursos
- 8.27.** Os documentos exigidos em qualquer fase da licitação deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente, pela Pregoeira, e por qualquer servidor da Equipe de Apoio. Os documentos extraídos via internet poderão ter sua autenticidade confirmada via internet.

---

## **IX - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

---

- 9.1.** Nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, após a classificação final dos percentuais propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que o maior percentual ofertado não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 9.1.1.** O empate mencionado no caput deste item será verificado na(s) situação(ões) em que a(s) proposta(s) apresentada(s) pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 5 (cinco por cento) inferior à(s) proposta(s) mais bem classificada(s) em cada item, ocasião(ões) na(s) qual(ais), proceder-se-á da seguinte forma:
- 9.1.1.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada no item, de acordo com o disposto no subitem 9.1.1 poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão,



apresentar proposta de desconto superior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**9.1.1.2.** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.1.1.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida no subitem 9.1.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**9.1.1.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**9.1.1.4.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, na própria sessão pública, caso haja aceitação da mesma, por parte da pregoeira, após negociação, e verificação da documentação de habilitação.

**9.1.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar ainda toda a documentação exigida para efeitos de habilitação, conforme o Capítulo VII do presente Edital, sob pena de inabilitação, ainda que haja alguma restrição.

**9.1.2.1.** Havendo alguma restrição na documentação para comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, devendo a empresa interessada apresentar as respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.1.2.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.1.2.1 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

---

## **X – DA IMPUGNAÇÃO, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

---

**10.1.** Os recursos e impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos:**

**10.1.1.** Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas a pregoeira da Prefeitura Municipal de São Gotardo, devendo ser protocolizada no Departamento de Licitações e Contratos, na Rua Professora Maria Coeli Franco, nº.13 – Centro, em São Gotardo/MG. Ser apresentada em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

**10.1.2.** Declarada a vencedora, qualquer Licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, conforme artigo 20 da lei 1.876 de 22/03/2011 do Município de São Gotardo – Sistema de Registro de Preço, para a apresentação das razões do recurso, devendo ser protocolizado no Setor de Licitações e Contratos desta Prefeitura, na Rua Professora Maria Coeli Franco, nº 13 em São Gotardo/MG, aos cuidados da pregoeira da Prefeitura Municipal de São Gotardo, e ser apresentado em original, datilografado ou emitido por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado. As demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.1.2.1.** O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.1.2.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao vencedor, conforme rege o art. 4º, inciso XX da Lei Federal 10.520/02.

**10.2.** As impugnações e razões de recurso também poderão ser enviadas para o endereço de email: [licitacaosg@gmail.com](mailto:licitacaosg@gmail.com), desde que devidamente assinadas pelo representante da empresa.

**10.3.** Os recursos e impugnações serão apreciados no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**10.4.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, conforme rege o Art. 4º, inciso XIX.

**10.5. Não serão conhecidos os recursos e impugnações interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.**

**10.6.** A Prefeitura Municipal de São Gotardo não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal, ou por outras formas, entregues em locais diversos do Departamento de Licitação, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal, ou mesmo remetidos para endereço de email diferente daquele indicado no item 10.2.

**10.7.** Interposto o recurso, a pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**10.8.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**10.9.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, conforme rege a Lei Federal 10.520/02 no seu Art. 4º, inciso XIX.

**10.10.** A homologação será feita pelo menor preço por item.

**10.11.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

---

## **XI – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

---

**11.1.** O registro de preços será consignado em ata, valendo essa como documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação.

**11.2.** Na ata serão registrados os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e nas propostas apresentadas.

**11.3.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art.65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.4.** A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar as contratações que dela poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios e licitações específicas para a aquisição do objeto, assegurando preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

**11.5.** A contratação com os fornecedores registrados na Ata, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada por uma Ordem de Fornecimento ou outro instrumento equivalente.

**11.6.** A não utilização do registro de preços será admitida no interesse da Administração e nos casos em que as aquisições se revelem antieconômicas ou naquelas em que se verificarem irregularidades que possam levar ao cancelamento do registro de preços.

**11.7.** O Município monitorará os preços dos bens, avaliando o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

**11.8.** Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado, o órgão gerenciador convocará o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

**11.9.** Na ocorrência do disposto no final do item anterior, a Administração adotará as medidas cabíveis, conforme sequência disposta no decreto regulamentador do registro de preços.

---

## **XII – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

---

**12.1.** O Licitante vencedor do certame se responsabiliza pela entrega dos materiais que deverão ser entregues no Hospital Municipal e Pronto Atendimento de São Gotardo / MG.

**12.2.** Os produtos deverão ser entregues semanalmente, ou de acordo com a solicitação do Hospital Municipal e Pronto Atendimento.

**12.3.** Os produtos serão entregues parceladamente e de forma continuada, durante o período de vigência da Processo.

**12.4.** Os Materiais deverão ter no mínimo 12 meses de validade, data de entrega.

**12.5.** Quanto da entrega dos Materiais a empresa vencedora deverá apresentar o Registro dos Produtos emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, observando-se a validade dos mesmos

**12.6-** Responsabilizar-se pelos danos causados a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto desta Licitação e solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com o objeto, mesmo que para isso outra solução não prevista neste tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO.

**12.7 -** Substituir toda e qualquer produto entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu uso, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal.

**12.8 -** Responsabilizar-se por todas as despesas, diretas ou indiretas, e encargos necessários à perfeita execução do objeto licitado, como: taxas, encargos, seguros e fretes (carrego e descarrego), sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal.

**12.9 -** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração.

**12.10 -** Manter entendimentos com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO, objetivando evitar transtornos e atrasos na entrega.

**12.11 -** Manter, durante o período da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo de referência e edital;

**12.12 -** Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados e acatando as reclamações formuladas;

**12.13 -** As despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal necessário à execução do objeto licitado, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista, previdenciária, tributária e quaisquer outros decorrentes dos objetos ora licitados ficarão sob a responsabilidade do contratado.

**12.14 -** Cumprir todas as condições e prazos fixados pela Prefeitura Municipal, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto;

**12.15 –** A empresa licitante deverá oferecer os materiais com as especificações mínimas descritas no descritivo, entretanto, nada impede que a empresa contratada ofereça dentro do prazo de fornecimento, produtos com características superiores, desde que o faça no mesmo valor dos produtos originalmente ofertados.

---

## **XIII – DA FORMA DE PAGAMENTO E O REGISTRO DE PREÇOS**

---

**13.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a emissão das notas fiscais por parte do fornecedor, devendo ser creditado em conta corrente mantida pela contratada no Banco do Brasil S/A ou Caixa Econômica Federal.

**13.2.** O protocolo da competente Nota Fiscal deverá ser feito pessoalmente, no Departamento de Compras desta Casa, ou mediante correspondência com AR, sem que com isso incorra em qualquer tipo de ônus.

**13.3.** Na Nota Fiscal a descrição dos produtos deverá estar igual à prevista no anexo I, acrescido de marca, lote ou outras informações, para o devido pagamento.

**13.4.** A empresa vencedora do certame deverá emitir notas fiscais, devendo, para a emissão da nota, se orientar com o Departamento de Compras.

**13.5.** As notas fiscais deverão emitidas em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

**13.6.** A Prefeitura Municipal de São Gotardo, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, mormente no que tange a valor dos serviços entregues, deverá devolvê-la à empresa vencedora do certame para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo de pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**13.7.** O pagamento devido pela Prefeitura Municipal de São Gotardo será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela empresa vencedora do certame, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

**13.8.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da empresa vencedora do certame, bem como falta da comprovação da regularidade fiscal, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da entrega dos serviços.

**13.9.** Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará a Prefeitura de São Gotardo plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

**13.10.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência no fornecimento em igualdade de condições.

**13.11.** Poderão ser concedidas adesões ao presente registro de preços, limitado a cem por cento do quantitativo registrado, nos termos do § 2º do art. 13 da Lei Municipal nº 1.876/2011, a depender da concordância do fornecedor contratado.

---

#### **XIV – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

---

**14.1.** O adjudicatário que, convocado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

**14.2.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

**14.2.1.** 0,25% por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega dos produtos;

**14.2.2.** 10% sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual;

**14.2.3.** 20% sobre o valor do contrato, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

**14.3.** As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**14.4.** O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago à Prefeitura Municipal de São Gotardo, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

---

#### **XV – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

**15.1.** Conforme exigência legal, foi realizada pesquisa de mercado junto a empresas do ramo do objeto a ser licitado, para apuração do preço.

**15.2.** Os desembolsos decorrentes da presente contratação correrão em recurso designado no Orçamento da Prefeitura Municipal, prescrito nas seguintes dotações Orçamentárias:

##### **SD – 298 – Gestão a Saúde**

Ficha: 00981 - 021005 10 122 0112 2.0176 0000 339032 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Saúde - Fonte 002.



**SD – 235 – Assistência Farmacêutica**

Ficha: 00967 - 021004 10 303 0112 2.0262 0000 339032 - Manutenção das Atividades do Programa de Assistência Farmacêutica Municipal – Fonte 002, 059, referente a conta: 38.275-2, 055 referentes a conta: 35.568-2.

**SD – 263 – Caps**

Ficha: 863 - 00863 - 021002 10 302 0112 2.0368 0000 339030 - Manutenção do CAPS. Fonte: 002, 059.

---

**XVI – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

**16.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

---

**XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**17.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**17.2.** Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pela Pregoeira e pelos licitantes presentes.

**17.3.** O resultado do presente certame será divulgado no mural da Prefeitura, no Diário da Associação Mineira dos Municípios, na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais e no site do município de São Gotardo/MG.

**17.4.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de São Gotardo, após a homologação do objeto ora licitado.

**17.5.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

**17.6.** Integram o presente edital:

Anexo I – Modelo de Proposta;

Anexo II – Modelo de Procuração;

Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento;

Anexo IV – Declaração de não Contratação de Menores;

Anexo V – Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar;

Anexo VI – Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VIII – Termo de Referência;

**17.7.** Qualquer outro esclarecimento ulterior necessário será prestado junto ao Departamento de Licitações, de segunda à sexta-feira, no horário normal de expediente, até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do procedimento licitatório, ou pelos telefones: (34) 3671-7127, ou pelo email [licitacaoosg@gmail.com](mailto:licitacaoosg@gmail.com).

**17.8.** *É expressamente proibido, a pregoeira ou a equipe de apoio conferir documentos antes do dia da abertura da licitação, para evitar problemas futuros. Os envelopes devem vir lacrados para protocolo, ressaltando estamos à disposição para qualquer tipo de esclarecimentos ou dúvidas.*

**17.9.** É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da Prefeitura Municipal de São Gotardo.

**17.10.** Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

São Gotardo/MG, 12 de março de 2021

**MARCELA CRISTINA FERREIRA**

Pregoeira

**ANEXO I**  
**MODELO DE PROPOSTA**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO**

**Razão Social do Licitante:**

**CNPJ:**

**Insc. Estadual:**

**Endereço:**

**Cidade: Estado:**

**Telefone: ( ) \_\_\_\_ - \_\_\_\_ Fax: ( ) \_\_\_\_ - \_\_\_\_ e-mail:**

**INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTOS (quando por sistema bancário)**

**Banco: Agência: Conta:**

**REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO:**

**Nome:**

**Identidade: Órgão Expedidor:**

**Estado Civil: Nacionalidade:**

**CPF: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ - \_\_\_\_ e-mail:**

**Endereço:**

**A PROPOSTA DEVERÁ SER ELABORADA NO PROGRAMA SICP CONFORME CLÁUSULA VI**

Item	Cód.	Un	Quant.	Descrição

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

Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente.

Declaramos também que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**ASSINATURA: \_\_\_\_\_**

**DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PMSG/CPL/031/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 015/2021**

**À Prefeitura Municipal de São Gotardo**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 015/2021

Assunto: Credenciamento

Na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ credenciamos \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso, assinar propostas, declarações e praticar os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

São Gotardo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal)  
**(Firma Reconhecida)**

**OBS: Apresentar o modelo de Procuração no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho e rodapé da Prefeitura Municipal de São Gotardo.**

---

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PMSG/CPL/031/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 015/2021**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede no endereço sito à \_\_\_\_\_ (endereço completo da licitante), em cumprimento ao exigido no Edital do Pregão Presencial para registro de preço nº. 015/2021, bem como o disposto no art. 4º, VII, da Lei nº. 10.520/02, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação no presente processo licitatório.

Assim sendo, para os fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

São Gotardo/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

**OBS: Apresentar a Declaração de Pleno Atendimento no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho e rodapé da Prefeitura Municipal de São Gotardo.**



**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO DE MENORES**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PMSG/CPL/031/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 015/2021**

A empresa \_\_\_\_\_, registrada sob o CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, no endereço \_\_\_\_\_, declara que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, ressalvando que, caso empregue ou venha empregar menor, a partir de 14 (quatorze) anos, somente o faz ou fará na condição de aprendiz, que não utiliza ou se beneficia, direta ou indiretamente, ou tenha sido autuada nos últimos 05 (cinco) anos pela utilização de mão de obra infantil, que não infringiu as normas de proteção ao trabalho adolescente, que não foi autuada no ano em curso ou anterior por infrações às normas de segurança e saúde do trabalhador adolescente ou, ainda por impedir ou dificultar seu acesso e frequência regular na escola.

São Gotardo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
(Nome e número da carteira de identidade do declarante)

**Obs.: A Declaração de Menor deverá ser apresentada no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho e rodapé da Prefeitura Municipal de São Gotardo.**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR.**

Declaro, sob as penas da lei e para o específico fim de participar no Pregão Presencial para registro de preço n.º. 015/2021, que a empresa \_\_\_\_\_:

- a) não se encontra, suspenso temporariamente de participar de licitações ou de contratar com o Poder Público;
- b) não se encontra, a qualquer título, sujeito a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público;
- c) não é, e não possui dentre os sócios, titular de mandato eletivo;
- d) não se encontra nos termos da legislação em vigor ou do edital da presente licitação, sujeita a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular habilitação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

Assim sendo, para os fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

São Gotardo/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

**OBS: Apresentar a Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho e rodapé da Prefeitura Municipal de São Gotardo.**

## ANEXO VII

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS \_\_\_\_/\_\_\_\_**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PMSG/CPL/031/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 015/2021**

Pelo presente instrumento, de um lado, a **Prefeitura Municipal de São Gotardo**, com endereço na Rua Professora Maria Coeli Franco nº. 13, Centro, São Gotardo – MG, CNPJ nº. 18.602.037/0001-55, isenta de inscrição estadual, Centro, doravante denominada CONTRATANTE, representada neste ato por sua Prefeita Municipal, Denise Abadia Pereira Oliveira, brasileira, casada, portador da Carteira de Identidade MG- 8.042.021 PC/MG, inscrito no CPF sob o Nº. 787.613.106-97, residente e domiciliado na Rua Lazaro Gonçalves, 93, Mansões do Lago – São Gotardo/MG, e de outro lado, a empresa devidamente qualificada abaixo, representada por seu(s) respectivo(s) sócio(s) proprietários, denominada neste instrumento como CONTRATADA, resolvem registrar os preços para a aquisição dos produtos, objeto do pregão presencial para registro de preço acima citado, em conformidade com as Leis Federais nº.s 8.666/93 e 10.520/02 e Lei Municipal nº. 1.876/11 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas.

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, com endereço em \_\_\_\_\_, na Av. \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, representada por seu sócio administrador \_\_\_\_\_, portador do CPF nº. \_\_\_\_\_.

### 1 - DO OBJETO DO REGISTRO DE PREÇOS

**1.1.** A presente Ata tem por finalidade assegurar o compromisso de possível contratação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA vencedora do certame licitatório, referente ao Pregão Presencial para Registro de Preço nº. 015/2021, cujo objeto é a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, POR REGISTRO DE PREÇO, DE MEDICAMENTOS PARA FARMÁCIA BÁSICA, PACIENTES DA HEMODIÁLISE E PACIENTES DO CAPS EM ATENDIMENTO AO MUNICÍPIO DE SÃO GOTARDO/MG”**, conforme quantitativos especificados nos Anexos I, que integram o presente Edital, independente de transcrição.

**1.2.** Integram a presente Ata, independente de transcrição, o edital e demais documentos vinculados ao Pregão Presencial para Registro de Preço nº. 015/2021, bem como a proposta apresentada pela CONTRATADA.

### 2 - DA VALIDADE DA ATA

**2.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá validade por um período de até 12 (doze) meses.

**2.2.** Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a CONTRATANTE não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir facultando-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à CONTRATADA beneficiária do registro, preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### 3 - UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**3.1.** A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por todos os órgãos da Administração Pública, desde que autorizados pela CONTRATANTE.

**3.2.** Os preços ofertados pelas CONTRATADAS da presente Ata de Registro de Preços são os especificados nesta Ata.

**3.3.** Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observados, o preço, as cláusulas e condições constantes do Edital referente à mesma.

### 4 - DOS PREÇOS REGISTRADOS

**4.1.** Ficam registrados os menores preços, sendo o valor global de R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme especificações a seguir:

Seq.	Código	Descrição	Marca	Un	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
------	--------	-----------	-------	----	------------	----------------	-------------

1	11363	ÁCIDO ACETILSALICÍLICO, 100 MG UN COMPRIMIDO		UN	80000		
2	11364	ÁCIDO FÓLICO, 5 MG - comprimido		UN	36000		
3	23877	ALBENDAZOL 40 MG/ML SUSP.ORAL FRASCO		FR	600		
4	1737	ALBENDAZOL 400 MG CPR		UN	1000		
5	11528	ALENDRONATO DE SÓDIO 70MG COMPRIMIDO		UN	1000		
6	15462	ALOPURINOL 300MG comprimido		UN	18000		
7	16451	AMOXILINA 50 MG/ML PO SUSPENSÃO ORAL		UN	1500		
8	15005	AMOXILINA+CLAVUL. 250 MG/5ML + 62,5 MG/5ML PO PARA SUSPENSÃO ORAL FRASCO 75 ML (APOS RECONSTITUIÇÃO)		FR	1200		
9	16833	AMOXILINA+CLAVULANATO DE POTASSIO 500MG/125MG CAPSULA		UN	15000		
10	8815	ANLODIPINO 5MG - COMPRIMIDO		UN	40000		
11	26617	AZITROMICINA 40 MG/ML SUSPENSÃO ORAL (1500MG)		FR	5000		
12	11287	AZITROMICINA COMPRIMIDO 500 MG UN		UN	10000		
13	23757	BENZILPENICILINA BENZATINA 1200000 UI PÓ PARA INJETÁVEL FRASCO 4 ML.		FR	1000		
14	14625	BIPERIDENO 2 MG COMPRIMIDO		CA	40000		
15	18004	CARBAMAZEPINA 20 MG/ML XPE 100 ML		FR	100		
16	23751	CARBAMAZEPINA 400 MG COMPRIMIDO		UN	2000		
17	11302	CARBAMAZEPINA, 200 MG COMPRIMIDO		UN	60000		
18	16417	CARBONATO DE CÁLCIO 1250 MG COMPRIMIDO		UN	720		
19	14479	CARBONATO DE CÁLCIO 500 MG COMPRIMIDO		UN	10000		
20	11303	CARBONATO DE LÍTIU, 300 MG COMPRIMIDO		UN	24000		
21	14481	CARVEDILOL 6,25 MG COMPRIMIDO.		UN	10000		
22	13384	CEFALEXINA 500MG COMPRIMIDO UN		UN	40000		
23	12214	CEFALEXINA, 50 MG/ML, PÓ P/ SUSPENSÃO ORAL UN		UN	600		
24	23780	CITONEURIM 5000 UI DRAGEAS COMPRIMIDO		UN	1000		
25	14498	CLONAZEPAM 2MG COMPRIMIDO CX COM 30		CX	120000		
26	11307	CLONAZEPAM, 2,5 MG/ML, SOLUÇÃO ORAL- GOTAS UN		UN	1000		
27	14476	CLONIDINA 0,200 MG COMPRIMIDO.		UN	10000		
28	11315	CLORIDRATO DE AMITRIPTILINA 25 MG UN		UN	120000		



29	11317	CLORIDRATO DE CLOMIPRAMINA 25 MG UN COMPRIMIDO.		UN	5000		
30	11320	CLORIDRATO DE FLUOXETINA 20 MG UN		UN	200000		
31	11323	CLORIDRATO DE NORTRIPTILINA 25 MG UN COMPRIMIDO		UN	20000		
32	11324	CLORIDRATO DE NORTRIPTILINA 50 MG UN CAPSULA		UN	20000		
33	16445	CLORPROMAZINA CLORIDRATO 100 MG COMPRIMIDO		UN	12000		
34	16446	CLORPROMAZINA CLORIDRATO 25 MG COMPRIMIDO		UN	10000		
35	11207	DEXAMETASONA CREME 1 MG/G 10G CX C/ 1 BIS		CX	5000		
36	17504	DIAZEPAM 10 MG COMPRIMIDO		UN	50000		
37	11329	DIGOXINA, 0,25 MG COMPRIMIDO UN		UN	15000		
38	20144	DIPIRONA SODICA 500 MG BTS X 10 CPR		CX	5000		
39	23759	DIPIRONA SODICA 500MG/ML SUSPENSÃO ORAL 20 ML		FR	4000		
40	17556	DOMPERIDONA 10 MG COMPRIMIDO		UN	20000		
41	11331	FENITOÍNA SÓDICA, 100 MG CPR UN		UN	24000		
42	1725	FENOBARBITAL SODICO 100 MG COMPRIMIDOS		UN	30000		
43	23761	FENOBARBITAL SODICO 40MG/ML SOLUÇÃO ORAL FRASCO 20 ML		FR	200		
44	11335	FLUCONAZOL, 150 MG COMPRIMIDO		UN	3000		
45	24465	FOLINATO DE CALCIO (ACIDO FOLINICO)		UN	2000		
46	11336	FUROSEMIDA, 40 MG COMPRIMIDO		UN	80000		
47	21033	Haloperidol 2mg/mL Solução Oral 20 ml		UN	300		
48	18742	HALOPERIDOL 5MG/ML AMPOLA 1ML		AM	50		
49	21092	Haloperidol Decanoato 50mg/ml Solução injetável ampola 1 ml.		AM	1000		
50	11339	HALOPERIDOL, 5 MG COMPRIMIDO		UN	30000		
51	14477	HIDRALAZINA 50 MG		UN	5000		
52	21378	IBUPROFENO 50MG/ML GTS 30 ML (FR)		FR	1000		
53	14501	IBUPROFENO 600MG COMPRIMIDO		UN	50000		
54	19813	IMIPRAMINA 25 MG COMPRIMIDO		UN	25000		
55	14502	IVERMECTINA 6MG COMPRIMIDO		UN	10000		
56	11527	LEVODOPA + CARBIDOPA 250/25 MG / 2G COMPRIMIDO		UN	3600		
57	14535	LEVODOPA 200MG + BENZERAZIDA 50MG COMPRIMIDO		UN	30000		
58	14505	LEVOTIROXINA SODICA 100 MCG COMPRIMIDO		UN	20000		
59	14506	LEVOTIROXINA SODICA 25 MCG COMPRIMIDO		UN	50000		
60	14504	LEVOTIROXINA SODICA 50 MCG COMPRIMIDO		UN	50000		
61	23881	LORATADINA 10 MG COMPRIMIDO		UN	5000		

62	11344	MALEATO DE DEXCLORFENIRAMINA 0,4 MG/ML, SOLUÇÃO ORAL UN 100 ML		UN	2400		
63	23752	METILDOPA 250 MG COMPRIMIDO		UN	60000		
64	11347	METRONIDAZOL 100 MG/G, GEL VAGINAL, COM APLICADOR UN		UN	500		
65	11348	METRONIDAZOL 250 MG COMPRIMIDO		UN	10000		
66	16174	METRONIDAZOL 40 MG/ML FRS 100 ML SUPSENSAO ORAL		UN	200		
67	15464	MICONAZOL 20 MG/G CREME VAGINAL		UN	500		
68	16829	NIFEDIPINO 20MG COMPRIMIDO REVESTIDO		UN	30000		
69	21097	NIFEDIPINO RETART 20 MG		UN	20000		
70	11350	NITROFURANTOÍNA, 100 MG COMPRIMIDO		UN	20000		
71	23766	PARACETAMOL 200MG SOLUÇÃO ORAL 20 ML FRASCO		FR	200000		
72	13389	PARACETAMOL 500 MG COMPRIMIDO		UN	100000		
73	23768	PREDNISOLONA FOSFATO SODICO 1 MG SOLUÇÃO ORAL FRASCO 100 ML		FR	1000		
74	16766	PREDNISONA 20MG COMPRIMIDO		UN	16000		
75	16452	PREDNISONA 5 MG COMPRIMIDO		UN	8000		
76	14937	RISPERIDONA 2MG COMPRIMIDOS		UN	10000		
77	23776	SAIS DE REIDRATAÇÃO ORAL 3,5+1,5+2,9+20G PÓ P. PRE. EXTEMPORÂNEA		UN	6000		
78	3148	SERTRALINA 50MG (GEN) CX. C/30 CPR		CX	50000		
79	23778	SULFADIAZIANA DE PRATA 10 MG CREME BISNAGA		UN	1000		
80	21091	Sulfametoxazol + Trimetropina 400+80 mg/ comprimido		UN	5000		
81	21976	SULFAMETOXAZOL+TRIMETROPIMA 40+8 MG/ML SUSPENSÃO ORAL		UN	1000		
82	14534	SULFATO FERROSO 25 MG/ML SOLUÇÃO ORAL ML		FR	1000		
83	16830	SULFATO FERROSO 40MG COMPRIMIDO		UN	50000		
84	16498	VALPROATO DE SÓDIO 250 MG COMPRIMIDO		UN	30000		
85	20656	VALPROATO DE SODIO 50 MG/ML CX/ 1 FR 100 ML XAROPE		FR	600		
86	23779	VALPROATO DE SODIO 500 MG COMPRIMIDO		UN	30000		
87	16450	VARFARINA SODICA 5 MG COMPRIMIDO		UN	10000		

**4.2.** Caso haja algum impedimento no fornecimento, dentre outros, por parte do primeiro colocado do item, fica facultado à CONTRATANTE comprar do segundo colocado, na forma da legislação vigente, conforme os autos do Pregão Presencial para Registro de Preço nº. 015/2021.

## **5 - DA ENTREGA E LOCAL DA ENTREGA DO PRODUTO**

- 5.1.** Os produtos serão entregues de acordo com a necessidade durante o período de vigência do contrato.
- 5.2.** Após a emissão da autorização de compras, expedida pelo setor de compras, a empresa terá o prazo de 72 horas úteis para a entrega da mercadoria
- 5.3.** A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazo fixados pelo setor contratante, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.
- 5.4.** A contratada terá o prazo de 1 dia útil para apresentar solução de problemas relacionados a defeitos de fabricação dos produtos e 5 dias para substituição dos produtos defeituosos.
- 5.5.** Os produtos deverão ter validade mínima de 12 meses.

## **6 - DO PAGAMENTO**

- 6.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o protocolo da respectiva nota fiscal devidamente quitada, a qual deverá guardar conformidade com a Ordem de Compras expedida pelo Setor de Compras.
- 6.2.** O protocolo da competente Nota Fiscal deverá ser feito no Departamento de Compras desta Casa, ou mediante correspondência com AR, no caso de a CONTRATADA situada em outro município, sem que com isso incorra em qualquer tipo de ônus.
- 6.3.** A Nota Fiscal deve ser emitida, conforme requisições feitas e quantias devidamente entregues, devendo a descrição dos produtos estar igual à prevista Cláusula Quarta, para o devido pagamento.
- 6.4.** As CONTRATADAS vencedoras do certame licitatório deverão emitir Notas Fiscais, devendo, para a emissão das notas, orientarem-se com o Departamento de Compras.
- 6.5.** As Notas Fiscais serão emitidas pelas CONTRATADAS vencedoras do certame licitatório em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.
- 6.6.** A CONTRATANTE, identificando quaisquer divergências nas Notas Fiscais, mormente no que tange aos valores dos produtos entregues, deverá devolvê-las às CONTRATADAS vencedoras do certame licitatório para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item 6.1 será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- 6.7.** O pagamento devido pela CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pelas CONTRATADAS, vencedoras do certame licitatório ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.
- 6.8.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte das CONTRATADAS, bem como falta da comprovação da regularidade fiscal, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da entrega dos produtos.
- 6.9.** Uma vez paga a importância discriminada nas Notas Fiscais, as CONTRATADAS darão à CONTRATANTE, geral e irretratável quitação da remuneração do período, referente aos itens nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

## **7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1** A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pela Prefeitura Municipal, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto
- 7.2.** Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com o objeto deste Contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista neste tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO.
- 7.3.** Manter entendimentos com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO, objetivando evitar transtornos e atrasos na entrega dos produtos.
- 7.4.** Manter, durante o período do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital;
- 7.5.** Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados e acatando as reclamações formuladas;
- 7.6.** Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato.

**7.7.** Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**7.8.** Zelar pela padronização e qualidade do trabalho fornecido, empregando matérias primas condizentes com as necessidades de uso do produto e que proporcionem longa durabilidade.

**7.9.** Providenciar a substituição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, do(s) produto(s) que apresentarem defeito, de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE;

**7.10.** Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

**7.11.** Caso seja detectado alguma falha no fornecimento, que esteja em desconformidade com o contrato, a contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas;

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução da compra, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

**8.2.** Emitir, por meio do Setor de Compras, Pedido de Compra;

**8.3.** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.

**8.4.** Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

**8.5.** Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir sua obrigação dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo;

**8.6.** Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

## **9 - DAS PENALIDADES**

**9.1.** Se as CONTRATADAS ensejarem o retardamento da execução do objeto desta Ata, não mantiverem as propostas, falhar ou fraudar na sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e será descredenciada do sistema de cadastramento da CONTRATANTE, se estiver inscrita, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

**9.2.** O atraso injustificado na entrega dos produtos à CONTRATANTE sujeitará as CONTRATADAS à multa diária de 0,25% (vinte e cinco décimos por cento) sobre o valor total e até o limite de 30 (trinta) dias.

**9.2.1.** O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pelas CONTRATADAS, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

**9.2.2.** As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

**9.3.** Caso as CONTRATADAS não possam cumprir os prazos estipulados para a entrega, total ou parcial, dos produtos solicitados, deverão apresentar justificativas por escrito, devidamente comprovadas, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato; e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração, em documento contemporâneo à sua ocorrência.

**9.4.** A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para a entrega dos produtos solicitados, deverá ser encaminhada à CONTRATADA, até o vencimento do prazo de prestação inicialmente estipulado, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.

**9.5.** Vencido o prazo proposto sem a entrega dos produtos, total ou parcialmente, a CONTRATANTE oficiará as CONTRATADAS comunicando-lhes a data-limite para a regularização de sua prestação. A partir dessa data considerar-se-á inadimplência, sendo-lhe aplicada a sanção de que trata o item 9.2 desta Cláusula.

**9.6.** A entrega dos serviços até a data-limite de que trata o item anterior não isenta as CONTRATADAS da multa prevista no item 9.2 deste Título.



**9.7.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE pelas CONTRATADAS serão deduzidos dos valores a serem pagos, através de cheque nominal em favor da Prefeitura Municipal de São Gotardo, ou cobrado judicialmente.

**9.8.** As CONTRATADAS inadimplentes que não tiverem valores a receber da CONTRATANTE, terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa, na forma estabelecida no parágrafo anterior.

**9.9.** A aplicação de multas, bem como o cancelamento da presente Ata, não impede que a CONTRATANTE aplique as CONTRATADAS faltosas as demais sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 (advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade).

**9.10.** A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, mediante o qual se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

## **10 - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados, cabendo a CONTRATANTE promover as necessárias negociações junto às CONTRATADAS, nos termos do art. 17 da Lei Municipal nº 1.873/2011 e art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e a.

**10.2.** Para a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados a CONTRATADA deverá apresentar a composição dos preços do produto indicada em sua proposta vencedora da licitação.

## **11 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1.** Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

**I – Pela CONTRATANTE, quando:**

- a)** as CONTRATADAS não cumprirem as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b)** as CONTRATADAS não assinarem o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c)** as CONTRATADAS derem causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- d)** em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
- e)** os preços registrados que apresentarem-se superiores aos praticados no mercado;
- f)** por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração;
- g)** a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste Edital, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.
- h)** no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível os endereços das CONTRATADAS a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado após a publicação.

**II – Pelas CONTRATADAS, quando:**

- a)** mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- b)** as CONTRATADAS poderão solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.
- c)** à solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à CONTRATANTE a aplicação das penalidades previstas neste Contrato, caso não aceitas as razões do pedido.

## **12 - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE FORNECIMENTO**

**12.1.** A aquisição dos produtos da presente Ata de Registro de Preços, serão autorizadas, caso a caso, pelo Ordenador de Despesas.

**12.2.** A emissão das autorizações de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pelo Departamento de Compras.

**12.3.** Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a CONTRATANTE poderá ou não contratar o objeto desta licitação.

### 13 - DO FORO

**13.1.** Fica eleito o Foro de São Gotardo, Estado de Minas Gerais, para dirimir qualquer questão decorrente deste contrato, com a renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam a presente Ata de Registro de Preços, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também assinam, para que produza os efeitos legais.

São Gotardo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**DENISE ABADIA PEREIRA OLIVEIRA**  
Prefeita Municipal de São Gotardo - MG

**JAQUELINE LUÍZA SANTOS**  
*Secretária Municipal de saúde*

Contratada

TESTEMUNHAS:

1 - \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_

CPF:

CPF:

## ANEXO VIII

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1 - DO OBJETO**

1.1. A presente licitação, tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA FARMÁCIA BÁSICA, PACIENTES DA HEMODIÁLISE E PACIENTES DO CAPS.

#### **2 – JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação, visa atender as necessidades de reposição de medicamentos para dar continuidade ao atendimento da farmácia básica, pacientes de hemodiálise e pacientes do caps do município de São Gotardo.

#### **3. Estimativa de Preço e disponibilidade orçamentária e financeira para a despesa:**

3.1. Conforme exigência legal, será utilizada como referência de preços os orçamentos em anexo, estimado o valor da despesa em R\$ 998.880,10 (Novecentos Noventa Oito Mil, Oitocentos Oitenta Reais e Dez Centavos). Foi realizada pesquisa de preços de mercado junto a empresas do ramo do objeto licitado para apuração do preço estimado para a despesa.

3.2. Os desembolsos decorrentes da presente contratação correrão em recurso designado no Orçamento da Prefeitura Municipal, prescrito nas Dotações Orçamentárias: Bloco:

**SD – 298 – Gestão a Saúde** – Ficha: 00981 - 021005 10 122 0112 2.0176 0000 339032 – Manutenção das Atividades da Secretaria da Saúde - Fonte 002 Valor R\$ 22.550,00 (Vinte Dois Mil, Quinhentos Cinquenta Reais)

**SD – 235 – Assistência Farmacêutica** – (Valor: R\$ 974.663,60) - Ficha: 00967 - 021004 10 303 0112 2.0262 0000 339032 - Manutenção das Atividades do Programa de Assistência Farmacêutica Municipal – Fonte 002 (R\$ 174.663,60), 059 (R\$500.000,00) referente a conta: 38.275-2, 055 (R\$300.000,00) referente a conta: 35.568-2

**SD – 263 – Caps** (Valor: R\$ 1.666,50)

Ficha: 863 - 00863 - 021002 10 302 0112 2.0368 0000 339030 - Manutenção do CAPS. Fonte: 002 (R\$1.000,00), 059 (R\$666,50)

#### **4 - Condições de Entrega, Execução e Requisitos Necessários**

4.1. Os produtos serão entregues de acordo com a necessidade durante o período de vigência do contrato.

4.2 Após a emissão da autorização de compras, expedida pelo setor de compras, a empresa terá o prazo de 72 horas úteis para a entrega da mercadoria

4.3. A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazo fixados pelo setor contratante, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

4.4. A contratada terá o prazo de 1 dia útil para apresentar solução de problemas relacionados a defeitos de fabricação dos produtos e 5 dias para substituição dos produtos defeituosos.

4.5. Os produtos deverá ter validade mínima de 12 meses.

#### **5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pela Prefeitura Municipal, assim como a observar, atender,

respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto

5.2. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com o objeto deste Contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista neste tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO.

5.3. Manter entendimentos com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO, objetivando evitar transtornos e atrasos na entrega dos produtos.

5.4. Manter, durante o período do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste edital;

- 5.5. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados e acatando as reclamações formuladas;
- 5.6. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato.
- 5.7. Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 5.8. Zelar pela padronização e qualidade do trabalho fornecido, empregando matérias primas condizentes com as necessidades de uso do produto e que proporcionem longa durabilidade.
- 5.9. Providenciar a substituição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, do(s) produto(s) que apresentarem defeito, de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE;
- 5.10. Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- 5.11. Caso seja detectado alguma falha no fornecimento, que esteja em desconformidade com o contrato, a contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas;

## **6- Obrigações da Contratante**

- 6.1. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução da compra, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
- 6.2. Emitir, por meio do Setor de Compras, Pedido de Compra;
- 6.3. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.
- 6.4. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 6.5. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir sua obrigação dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo;
- 6.6. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

## **7 - Gestão /Fiscalização do Contrato**

- 7.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a fiscalização do contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, através de servidores designados para tal função.
- 7.2. A Secretária Municipal de Saúde atuará como gestor/fiscal do contrato.
- 7.3. Compete a Secretaria Municipal de Saúde a fiscalização e acompanhamento do presente Contrato, incluindo a qualidade do atendimento e qualidade do produto fornecido. Será designado um servidor (farmacêutico) devidamente autorizado da farmácia básica, a solicitar o setor de compras a lista de mercadoria em forma de memorando.
- 7.4. Compete ao Setor de Compras expedir a ordem de compra à contratada.
- 7.5. Cabe ao setor responsável (farmacêutico da Farmácia Básica) pelo recebimento da mercadoria a conferência do produto e nota fiscal.
- 7.6. O setor responsável (farmacêutico da Farmácia Básica) pelo recebimento da mercadoria deverá encaminhar a nota fiscal devidamente liquidada ao setor de contabilidade desta prefeitura.

## **8 - Condições de Pagamento**

- 8.1. Os pagamentos serão realizados mediante entrega da Nota Fiscal, devidamente quitada pelo responsável.
- 8.2. Os pagamentos serão realizados em até 30 dias, após o protocolo da nota fiscal devidamente quitada.
- 8.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o devido protocolo da nota fiscal no Departamento de Contabilidade desta Prefeitura Municipal.
- 8.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
- 8.5. O Departamento de contabilidade da Prefeitura de São Gotardo, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias,

sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

8.6. O pagamento devido pela Prefeitura de São Gotardo será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

8.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

8.8. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará a Prefeitura de São Gotardo plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

## **9.0 - Vigência Contratual**

9.1. O prazo de vigência do contrato será 12 meses.

## **10 - Das Sanções**

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, ficando o mesmo, garantido o contraditório e a ampla defesa, sujeitam às seguintes penalidades:

10.2. Advertência;

10.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, devidamente atualizado pelo Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV;

10.4. Suspensão temporária de participação em licitação com o Município de São Gotardo, pelo prazo de 02 (dois) anos;

10.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior.

## **11- Condições Gerais**

11.1. A Prefeitura reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos previstos nos artigos 77 e seguintes da Lei 8666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma.

11.2. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Prefeitura Municipal e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da empresa contratada designadas para a execução do objeto contratado, sendo a empresa contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

11.3. A contratada, por si, seus agentes, prepostos ou empregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, a Prefeitura, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo.

11.4. O Julgamento das Propostas será feito pelo **MENOR VALOR UNITÁRIO**.

Jaqueline Luíza Santos