

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. PMSG/CPL/028/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2021

- **OBJETO:** “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR PARA: HOSPITAL MUNICIPAL (PRONTO SOCORRO, BLOCO CIRÚRGICO, INTERNAÇÕES, OBSERVAÇÕES, ETC), BLOCO ATENÇÃO BÁSICA, FISIOTERAPIA, AMBULATÓRIO, FARMÁCIA VERDE, E CAPS DO MUNICÍPIO DE SÃO GOTARDO/MG”.
- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:** 28 DE MARÇO DE 2021 ATÉ ÀS 08H45MIN NA SALA DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO;
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL:** 28 DE MARÇO DE 2021 À PARTIR DAS 08H45MIN NA SALA DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO;
- **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** ATÉ 31/12/2021.
- **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:** 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/028/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2021**

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 28 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. **014/2021**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR PARA HOSPITAL MUNICIPAL (PRONTO SOCORRO, BLOCO CIRÚRGICO, INTERNAÇÕES, OBSERVAÇÕES, ETC), BLOCO ATENÇÃO BÁSICA, FISIOTERAPIA, AMBULATÓRIO, FARMÁCIA VERDE, E CAPS DO MUNICÍPIO DE SÃO GOTARDO/MG”**, conforme descrição do objeto, constantes do Anexo I, 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. 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 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 a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR PARA HOSPITAL MUNICIPAL (PRONTO SOCORRO, BLOCO CIRÚRGICO, INTERNAÇÕES, OBSERVAÇÕES, ETC), BLOCO ATENÇÃO BÁSICA, FISIOTERAPIA, AMBULATÓRIO, FARMÁCIA VERDE, E CAPS DO MUNICÍPIO DE SÃO GOTARDO/MG”**, conforme especificações constantes do anexo I, no modelo de proposta.

1.2. Justifica-se a aquisição dos medicamentos para atender as necessidades de reposição de material médico, dando continuidade ao atendimento médico em toda área da saúde 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.

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, as 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 os representantes efetivamente credenciados.

3.2. 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.** Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.3.2.** 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;
- 3.3.3.** Empresa suspensa ou impedida de transacionar com a Administração Pública ou qualquer dos seus órgãos descentralizados;
- 3.3.4.** Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- 3.3.5.** 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 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/028/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2021

ENVELOPE 2: “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PMSG/CPL/028/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2021

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 SICP).

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 ARQUIVO DE ATUALIZAÇÃO ESTÁ DISPONÍVEL NO SITE JUNTAMENTE COM O ARQUIVO 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 SICP.

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 SICP também estão disponibilizados em conjunto com o arquivo do edital no site da Prefeitura 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 SICP 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:

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;

d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou comprovante de isenção;

e) se os documentos de habilitação jurídica forem apresentados no momento do credenciamento não será necessária sua inclusão no envelope de habilitação.

7.1. 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.

7.1.4. Não será exigida a documentação específica para os equipamentos e materiais que não constem das exigências da legislação.

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

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 corridos 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 corridos 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, 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 – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

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

11.2. 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

11.3. 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.

11.4. 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 do produto defeituosos.

11.5. Os produtos deverão ter validade mínima de 12 meses.

XII – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. 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.

12.2. 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.

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

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

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

XIII – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

13.1. O adjudicatário que, convocado no prazo de validade do contrato, 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.

13.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

13.2.1. 0,25% por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega dos produtos;

13.2.2. 10% sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual;

13.2.3. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

XIV – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - Conforme exigência legal, a Prefeitura Municipal realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas do ramo do objeto licitado para a apuração dos preços estimados da despesa, obtendo o estimativo de preços no valor de R\$ 3.273.031,47 (Três Milhões, Duzentos Setenta e Três Mil, Trinta e Um Reais e Quarenta Sete Centavos).

14.2 - Os desembolsos decorrentes da presente contratação correrão em recurso designado no Orçamento da Prefeitura Municipal, prescrito na Dotação Orçamentária:

SD – 1365 – Ambulatório

Ficha: 00836 - 021002 10 302 0112 2.0252 0000 339030 - Manutenção das atividades de Assistência de Média Especialidade – Fonte 59 e 002.

SD – 1362 – Atenção Básica

Ficha 00765 - 021001 10 301 0112 2.0242 0000 339030 - Manutenção das Estratégias Saúde da Família/Atenção Básica – Fonte 002, 059 e 055.

-Ficha 00814 - 021001 10 301 0112 2.0562 0000 339030 - Ações de Enfrentamento ao Covid-19 – Fonte: 054.

SD – 1368 – Vigilância em Saúde

Ficha: 00942 - 021003 10 305 0112 2.0436 0000 339030 – Manutenção das atividades da Epidemiologia - Fonte – 050, 055 e 002.

SD – 1366 – Fisioterapia

Ficha: 00855 - 021002 10 302 0112 2.0358 0000 339030 - Manutenção das atividades da Fisioterapia – Fonte 002 e 059.

SD – 1369 – Caps

Ficha: 00863 - 021002 10 302 0112 2.0368 0000 339030 - Manutenção das atividades do Programa Saúde Mental Caps – Fonte: 002 e 059.

SD – 1367 – Assistência Farmacêutica (Farmácia Verde)

Ficha: 00958 - 00958 - 021004 10 303 0112 2.0183 0000 339030 - Manutenção das atividades do programa Farmácia Verde – Fonte: 002 e 059.

SD – 1363 – Hospital Municipal

Ficha: 00875 - 021002 10 302 0112 2.0422 0000 339030 - Manutenção do Hospital/Pronto Atendimento – Fonte: 002, 059 e 55.



Ficha: 00902 - 021002 10 302 0112 2.0559 0000 339030 - Manutenção do Pronto Atendimento – Fonte: 002, 059 e 55.

Ficha: 00919 - 021002 10 302 0112 2.0562 0000 339030 - Ficha: Ações de Enfrentamento ao Covid-19 – Fonte: 054.

SD – 1364 – Laboratório

Ficha: 00826 - 021002 10 302 0112 2.0249 0000 339030 - Manutenção do Laboratório Municipal - Fonte: 002, 059.

SD – 1426 – Saúde Bucal

Ficha: 00777 - 021001 10 301 0112 2.0320 0000 339030 - Manutenção das Estratégias Saúde da Família/ESB – Saúde Bucal, Fonte: 002, 055 e 059.

XV – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência do contrato será até 31/12/2021.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. 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.

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

19.3. 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.

19.4. 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.

19.5. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

19.6. Integram o presente edital:

Anexo I – Modelo Apresentação de Proposta;

Anexo II – Modelo de Procuração;

Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento;

Anexo IV – Declaração de Menor,

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

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

Anexo VII – Minuta de Contrato.

Anexo VIII – Termo de Referência.

19.7. 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 licitacaosg@gmail.com.

19.8. *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.*

19.9. 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.

19.10. 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, 11 de março de 2021

MARCELA CRISTINA FERREIRA
Pregoeira



ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA

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	Código	Qtde	Un	Descrição	Valor Un	Valor Total
1						
2						

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/028/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2021

À Prefeitura Municipal de São Gotardo

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2021

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/028/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2021

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 nº. 014/2021, 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/028/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2021

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 n.º 014/2021, 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 VI

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para fins do disposto no subitem 8.3 do Edital do Pregão Presencial nº. 014/2021, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

São Gotardo/MG, _____ de _____ de 2021.

(Nome da empresa e assinatura do representante legal)

OBS: Apresentar a Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte 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 DO CONTRATO

CONTRATO Nº. _____ CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR PARA HOSPITAL MUNICIPAL (PRONTO SOCORRO, BLOCO CIRÚRGICO, INTERNAÇÕES, OBSERVAÇÕES, ETC), BLOCO ATENÇÃO BÁSICA, FISIOTERAPIA, AMBULATÓRIO, FARMÁCIA VERDE, E CAPS DO MUNICÍPIO DE SÃO GOTARDO/MG, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE SÃO GOTARDO, E DE OUTRO, _____, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR EXPOSTAS.

1 - DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

1.1 - DA CONTRATANTE

1.1.1. O MUNICÍPIO DE SÃO GOTARDO - MG, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o Nº. 18.602.037/0001-55, com sede nesta cidade, provisoriamente na Rua Professora Maria Coeli Franco, número 13, Bairro Centro, representado legalmente 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.

1.2 - DO CONTRATADO

1.2.1. _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede _____, Rua _____, n. _____, bairro _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, representada legalmente pelo sócio Sr. _____, brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF sob o n. _____, portador(a) da Carteira de Identidade n. _____, SSP/_____, residente e domiciliado(a) _____.

1.3 - DOS FUNDAMENTOS

1.3.1. A presente contratação decorre do Processo Administrativo Licitatório Nº. 028/2021, Pregão Presencial Nº. 014/2021, regulando-se por suas cláusulas, pela Lei Federal Nº. 10.520/02 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

- CLÁUSULA - DO OBJETO:

2 - DO OBJETO

Constitui-se objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR PARA HOSPITAL MUNICIPAL (PRONTO SOCORRO, BLOCO CIRÚRGICO, INTERNAÇÕES, OBSERVAÇÕES, ETC), BLOCO ATENÇÃO BÁSICA, FISIOTERAPIA, AMBULATÓRIO, FARMÁCIA VERDE, E CAPS DO MUNICÍPIO DE SÃO GOTARDO/MG.**

3 - CLÁUSULA - DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO, DO REAJUSTE, DO PAGAMENTO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DE ASSINATURA E EXECUÇÃO DO CONTRATO E ORÇAMENTOS:

3.1 - DO PRAZO

3.1.1. O prazo de vigência do contrato firmado em decorrência da licitação, será de ____/____/____ até ____/____/____, observadas as normas legais e editalícias.

3.2 - DO VALOR

3.2.1. O valor global do contrato será de R\$ _____ (_____), conforme especificações a seguir:

Ség.	Un	Quantidade	Código	Especificação	Marca	Valor Unitário	Valor total
------	----	------------	--------	---------------	-------	----------------	-------------

3.3 -DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.3.1. O valor contratado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93;

3.3.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do serviço e ainda dos documentos fiscais que comprovem e/ou justifiquem a revisão nos valores contratados.

3.4 - DO PAGAMENTO

3.4.1. 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.

3.4.2. 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.

3.4.3. Na Nota Fiscal a descrição dos produtos deverá estar igual à prevista no anexo I, acrescido de marca e modelo, para o devido pagamento.

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

3.4.5. 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.

3.4.6. 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.

3.4.7. 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.

3.4.8. 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.

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

3.5 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE ASSINATURA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.5.1. O Hospital Municipal não aceitará ou receberá qualquer material com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

3.5.2. Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da contratada.

3.5.3. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 72 (horas) úteis, após a emissão da Ordem de Compras, no Hospital Municipal de São Gotardo ou em endereço definido pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.5.4. 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.

3.5.5. A contratada deverá garantir os instrumentos contra defeitos de fabricação que deverá ser de, no mínimo, 06 meses, a contar da data de entrega no setor.

3.6 - DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA PARA A DESPESA

3.6.1. Os desembolsos decorrentes da presente contratação correrão em recurso designado no Orçamento da

Prefeitura Municipal, prescrito na Dotação Orçamentária:

SD – 1365 – Ambulatório

Ficha: 00836 - 021002 10 302 0112 2.0252 0000 339030 - Manutenção das atividades de Assistência de Média Especialidade – Fonte 59 e 002.

SD – 1362 – Atenção Básica

Ficha 00765 - 021001 10 301 0112 2.0242 0000 339030 - Manutenção das Estratégia Saúde da Família/Atenção Básica – Fonte 002, 059 e 055.

-Ficha 00814 - 021001 10 301 0112 2.0562 0000 339030 - Ações de Enfrentamento ao Covid-19 – Fonte: 054.

SD – 1368 – Vigilância em Saúde

Ficha: 00942 - 021003 10 305 0112 2.0436 0000 339030 – Manutenção das atividades da Epidemiologia - Fonte – 050, 055 e 002.

SD – 1366 – Fisioterapia

Ficha: 00855 - 021002 10 302 0112 2.0358 0000 339030 - Manutenção das atividades da Fisioterapia – Fonte 002 e 059.

SD – 1369 – Caps

Ficha: 00863 - 021002 10 302 0112 2.0368 0000 339030 - Manutenção das atividades do Programa Saúde Mental Caps – Fonte: 002 e 059.

SD – 1367 – Assistência Farmacêutica (Farmácia Verde)

Ficha: 00875 - 021002 10 302 0112 2.0422 0000 339030- Manutenção o Hospital/Pronto Atendimento – Fonte: 002 e 059.

SD – 1363 – Hospital Municipal

Ficha: 00875 - 021002 10 302 0112 2.0422 0000 339030 - Manutenção o Hospital/Pronto Atendimento – Fonte: 002, 059 e 55.

Ficha: 00902 - 021002 10 302 0112 2.0559 0000 339030 - Manutenção do Pronto Atendimento – Fonte: 002, 059 e 55.

Ficha: 00919 - 021002 10 302 0112 2.0562 0000 339030 - Ficha: Ações de Enfrentamento ao Covid-19 – Fonte: 054.

SD – 1364 – Laboratório

Ficha: 00826 - 021002 10 302 0112 2.0249 0000 339030 - Manutenção do Laboratório Municipal - Fonte: 002, 059.

SD – 1426 – Saúde Bucal

Ficha: 00777 - 021001 10 301 0112 2.0320 0000 339030 - Manutenção das Estratégia Saúde da Família/ESB – Saúde Bucal, Fonte: 002, 055 e 059.

4 - CLÁUSULA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. 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

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

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

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

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

4.6. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato.

4.7. 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;

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

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

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

4.11. 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;

5 - CLÁUSULA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

5.2. Emitir, por meio do Setor de Compras, Pedido de Compra.

5.3. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.

5.4. 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.

5.5. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir sua obrigação dentro das normas e condições estabelecidas neste edital e contrato.

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

6 - CLÁUSULA - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES:

6.1. Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimo ou redução) no objeto desta licitação poderá ser determinada pelo Município mediante assinatura de Termos Aditivos, observados os limites estabelecidos no artigo 65, da Lei Federal n. 8666/93 e suas posteriores alterações.

7 - CLÁUSULA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

7.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão/fiscalização do contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde.

8 - CLÁUSULA - DAS PENALIDADES:

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

8.1.1. Advertência;

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

8.1.4. 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.

8.2. O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, 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.

8.3. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

8.3.1. 0,25% por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega dos produtos;



8.3.2. 10% sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual;

8.3.4. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. O valor das multas será descontado de eventual pagamento que o Município deva fazer em favor da contratada.

8.5. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante no andamento do contrato apurada pelo responsável da Secretaria Municipal de Saúde, mediante simples conferência ou diligência, implicará na rescisão da contratada e o 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.

9 - CLÁUSULA - DA RESCISÃO:

9.1. A rescisão do presente contrato poderá ser:

9.1.1. Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos casos do artigo 78, I a XII e XVII da Lei de Licitações.

9.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

9.1.3. Judicial, nos termos da legislação.

9.2. No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à contratada até que se apurem eventuais perdas e danos.

10 - CLÁUSULA - DA INDENIZAÇÃO:

10.1. Ocorrendo rescisão, à Contratada caberá receber o valor devido até as datas da rescisão, observadas as disposições da cláusula IX.

11 - CLÁUSULA - DO FORO:

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Gotardo para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

São Gotardo, ____ de _____ de 2021

DENISE ABADIA PEREIRA OLIVEIRA
Prefeita Municipal de São Gotardo - MG

CONTRATADA

JAQUELINE LUIZA SANTOS
Secretaria Municipal de Saúde
Contratada

TESTEMUNHAS



1: _____
CPF: _____

2: _____
CPF: _____

ANEXO IX
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

- 1.1 - A presente licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR PARA HOSPITAL MUNICIPAL (PRONTO SOCORRO, BLOCO CIRÚRGICO, INTERNAÇÕES, OBSERVAÇÕES, ETC), BLOCO ATENÇÃO BÁSICA, FISIOTERAPIA, AMBULATÓRIO, FARMÁCIA VERDE, E CAPS DO MUNICÍPIO DE SÃO GOTARDO.

2- JUSTIFICATIVA

- 2.1 - A contratação visa atender as necessidades de reposição de material médico para dar continuidade ao atendimento médico em toda área da saúde 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 referencia de preços os orçamentos em anexo, estimado o valor da despesa em R\$ 3.273.031,47 (Três Milhões, Duzentos Setenta e Três Mil, Trinta e Um Reais e Quarenta Sete 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 – 1365 – Ambulatório – (Valor: R\$ 43.294,65)

Ficha: 00836 - 021002 10 302 0112 2.0252 0000 339030- Manutenção das atividades do Ambulatório – Fonte 59 (R\$ 30.000,00) e 002 (13.294,65)

SD – 1362 – Atenção Básica – (Valor R\$ 754.833,24)

Ficha 00765 - 021001 10 301 0112 2.0242 0000 339030 - Manutenção das Estratégia Saúde da Família / Atenção Básica– Fonte 002 (R\$ 4.833,24), 0059 (R\$ 250.000,00), 055 (R\$ 250.000,00) –

-Ficha: 814 00814 - 021001 10 301 0112 2.0562 0000 339030 - Ações de Enfrentamento ao Covid-19 – Fonte: 054 (R\$ 200.000,00)

SD – 1368 – Vigilância em Saúde – (Valor: R\$ 4.076,20)

Ficha: 00942 - 021003 10 305 0112 2.0436 0000 339030– Manutenção das atividades da Epidemiologia - Fonte – 050 (R\$3.000,00) , 055 (R\$ 1.500,00), 002 (R\$ 576,00)

SD – 1366 – Fisioterapia – (Valor: R\$ 2.452,78)

Ficha: 00855 - 021002 10 302 0112 2.0358 0000 339030 - Manutenção das atividades da Fisioterapia – Fonte 002 (R\$ 2.000,00), 059 (R\$452,78)

SD – 1369 – Caps – (Valor: R\$ 4.310,27)

Ficha: 00863 - 021002 10 302 0112 2.0368 0000 339030- Manutenção das atividades do Programa Saúde Mental Caps – Fonte: 002 (R\$3.000,00) e 059 (R\$ 1.310,27)

SD – 1367 – Assistência Farmacêutica (Farmácia Verde) – (Valor: R\$ 13.135,05)

Ficha: 00875 - 021002 10 302 0112 2.0422 0000 339030 - Manutenção das atividades Farmácia Verde – Fonte: 002 (R\$10.000,00) e 059 (R\$ 3.135,05)

SD – 1363 – Hospital Municipal - (Valor: R\$ 2.299.546,49)

Ficha: 00875 - 021002 10 302 0112 2.0422 0000 339030 - Manutenção das atividades Administrativas Hospitalares – Fonte: 002 (R\$300.000,00), 059 (R\$300.000,00), e 55 (R\$300.000,00)

Ficha: 00902 - 021002 10 302 0112 2.0559 0000 339030 - Manutenção do Pronto Atendimento – Fonte: 002 (R\$300.000,00)

, 059 (R\$300.000,00) , e 55 (R\$300.000,00)

Ficha: 00919 - 021002 10 302 0112 2.0562 0000 339030- Ficha: Ações de Enfrentamento ao Covid-19 – Fonte: 054 (R\$ 699.546,49)

SD – 1364 – Laboratório – (Valor: R\$ 25.440,10)

Ficha: 00826 - 021002 10 302 0112 2.0249 0000 339030- Manutenção das Atividades do Laboratório - Fonte: 002 (R\$15.440,10) , 059 (R\$10.000,00)

SD – 1426 – Saúde Bucal – (Valor: R\$ 125.942,69)

Ficha: 00777 - 021001 10 301 0112 2.0320 0000 339030 - Manutenção das Estratégias Saúde da Família / ESB – Saúde Bucal, Fonte: 002 (R\$ 5.942,69) Fonte 055 (R\$40.000,00) e Fonte 059 (R\$ 80.000,00)

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 do produto defeituosos.

4.5 – Os produtos deverão 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 devidamente autorizado 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 pelo recebimento da mercadoria a conferência do produto e nota fiscal.

7.6 - O setor responsável pelo recebimento da mercadoria deverá encaminhar a nota fiscal devidamente liquidada ao setor de contabilidade desta prefeitura

8- Condições de Pagamento

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 irretratável 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 até 31 de dezembro 2021.

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 Luiza Santos
Secretária Municipal de Saúde