



**PREFEITURA**

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TEL: (11) 4039-8326

**TERMO DE RETIRADA DE EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/22**

**PROCESSO N.º 297/22**

**TIPO: Maior desconto ofertado sobre a Tabela de Preços CMED/ANVISA – Preço Fábrica**

**OBJETO:** Registro de Preços para aquisição de medicamentos não padronizados, através da tabela CMED – Preço Fábrica, para atendimento às ordens judiciais, destinados à Secretaria Municipal de Saúde, conforme detalhamento constante do Anexo I deste Edital.

Senhor licitante,

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista e vossa empresa, solicitamos o preenchimento deste Termo de retirada de edital e a retransmissão do mesmo, para a Diretoria de Administração, através do fax (11) 4039-8391 ou para o e-mail [pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br](mailto:pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br).

Deixar de encaminhar o presente Termo de retirada de edital, não trará qualquer prejuízo ao interessado, porém, a não remessa deste, exige a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista da responsabilidade de comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação, exceto os casos cuja publicação na imprensa seja determinação de ordem legal.

**Data:** \_\_\_\_\_

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

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**C.N.P.J. :** \_\_\_\_\_

**Telefone:** (    ) \_\_\_\_\_ (    ) \_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_

**Nome/ Cargo:** \_\_\_\_\_



**PREFEITURA**

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TEL: (11) 4039-8326

## **PREÂMBULO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/22**

**PROCESSO N.º 297/22**

**TIPO: Maior desconto ofertado sobre a Tabela de Preços CMED/ANVISA – Preço Fábrica**

“A Prefeitura de Campo Limpo Paulista, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** objetivando o Registro de Preços para aquisição de medicamentos não padronizados, através da tabela CMED – Preço Fábrica, para atendimento às ordens judiciais, destinados à Secretaria Municipal de Saúde, conforme detalhamento constante do Anexo I deste Edital, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.987, de 15 de setembro de 2006, Portaria nº 268, de 27 de janeiro de 2021, e subsidiariamente os artigos 42, 43, 44, 45, e 46 da LC-123/2006, e subsidiariamente ainda a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 “Código de Defesa do Consumidor”, Lei Orgânica do Município e demais cláusulas, Lei Federal 5.764/71 e condições estabelecidas pelo presente edital”.

**DATA E LOCAL PARA ENTREGA DO (S) ENVELOPES N º 01 - PROPOSTA e nº 02 - HABILITAÇÃO: 08 de junho de 2.022, às 09:00 horas, na Sala de Reuniões, sito na Av. Adherbal da Costa Moreira, nº 255, Centro – Campo Limpo Paulista/SP**

**LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Sala de Reuniões, sito na Av. Adherbal da Costa Moreira, nº 255, Centro – Campo Limpo Paulista/SP, iniciando-se no dia 08 de junho de 2.022, às 09:00 horas e será conduzida pela(o) Pregoeira(o) **Claudia Olinda de Oliveira Campaz** com o auxílio da Equipe de Apoio, designada(o) nos autos do Processo em epígrafe.**

Não havendo expediente na data marcada para o recebimento dos envelopes de que trata o presente termo, fica a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, se outra data ou horário não forem designados pela pregoeira.



## 1. - DOCUMENTOS INTEGRANTES

- 1.1. - Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:
- ✓ Anexo I Descrição do objeto;
  - ✓ Anexo II Modelo Proposta Comercial;
  - ✓ Anexo III Termo de Credenciamento;
  - ✓ Anexo IV Modelo de Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;
  - ✓ Anexo V Modelo de Declaração Conjunta;
  - ✓ Anexo VI Modelo de Termo de Ciência e Notificação;
  - ✓ Anexo VII Modelo de Declaração de enquadramento em regime de tributação de micro empresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP);
  - ✓ Anexo VIII Minuta de Ata de Registro de Preços

## 2. - OBJETO

2.1 - Registro de Preços para aquisição de medicamentos não padronizados, através da tabela CMED – Preço Fábrica, para atendimento às ordens judiciais, destinados à Secretaria Municipal de Saúde, conforme detalhamento constante do Anexo I deste Edital.

## 3. - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. - Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada à participação de:

3.1.1. - empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.1.2. - empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista;



## PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TEL: (11) 4039-8326

**3.1.3.** - empresas com falência decretada.

**3.1.2.1** – Será permitida a participação de empresas em processo de recuperação judicial e extrajudicial nos termos do item 8.1.3.1 deste edital.

### **4.- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**4.1.** - A Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO IV** do Edital, deverá ser apresentada fora dos **ENVELOPES n.ºs 1 e 2**.

**4.2.** - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome do proponente, os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA**

**ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/22**

**PROCESSO N.º 297/22**

**À PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA**

**ENVELOPE N.º 02 - HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/22**

**PROCESSO N.º 297/22**

**4.2.1.** - A ausência dos dizeres na parte externa não constituirá motivo para desclassificação do licitante, que poderá inserir as informações faltantes.

**4.3.** – Os envelopes N° 01 – Proposta e N° 02 – Habilitação deverão ser entregues na Sala de Reuniões, **às 09:00 horas**. Não serão aceitos envelopes fora do horário determinado.

**4.4.** - Caso eventualmente ocorra a abertura do envelope “**01**” - **Habilitação** antes do envelope “**02**” - **Proposta**, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente fechado sem análise de seu conteúdo e rubricado o fecho por todos os presentes.

**4.5.** - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua

4



## PREFEITURA

portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas preferencialmente numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

**4.5.1.** Quando o licitante optar por utilizar o Anexo II fornecido pela Prefeitura, o mesmo deverá estar, obrigatoriamente, com identificação da empresa (carimbo de CNPJ), datado e devidamente assinado pelo responsável da empresa.

### 5. – CREDENCIAMENTO

**5.1.** - No dia, hora e local estipulados neste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, através dos seguintes documentos:

**5.1.1.** Tratando-se de representante legal, o estatuto social, o contrato social ou outro instrumento de registro comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**5.1.2.** Termo de Credenciamento, conforme modelo constante do **Anexo III** do Edital, ou tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular do 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, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem **5.1.1**, original ou cópia autenticada, que comprove poderes do mandante para a outorga.

**5.1.3.** Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, modelo constante no **Anexo IV** do Edital.

**5.1.4.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a Declaração de Enquadramento para Regime de Tributação, conforme modelo constante do **Anexo VII** ou comprovação de enquadramento, caso a informação não esteja constando no Contrato Social da empresa, CNPJ e demais documentos exigidos no credenciamento.

**5.1.4.1** – A não apresentação da declaração contida no Anexo VII do edital ou comprovação de enquadramento, indicará que a licitante optou por não utilizar os

5



## PREFEITURA

benefícios prescritos na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

**5.2.** - O representante legal e/ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

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

**5.4.** - A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

**5.5.** - Os documentos necessários para credenciamento deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia **autenticada** por cartório competente, servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa Oficial. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Apoio ao Pregão e juntados ao processo administrativo.

### 6. - CONTEÚDO DOS ENVELOPES

**6.1.** - O Envelope “01” - **PROPOSTA**, deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o **disposto no item 7** deste edital.

**6.2.** - O Envelope “02” - **HABILITAÇÃO** deverá conter a documentação **de que trata o item 8** deste edital.

### 7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

**7.1.** - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a)** nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b)** número do processo e do pregão;
- c)** descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do **ANEXO I** deste edital;
- d)** composição dos custos do preço ofertado, conforme modelo constante do **ANEXO II** deste edital;



## PREFEITURA

**7.2.** - Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, sem que caiba direito à proponente reivindicar custos adicionais.

**7.2.1.** - Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

**7.3.** - O prazo de **validade da proposta é de 60 (sessenta) dias**, contados da data da entrega da proposta, e **do lance será de 60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos sem convocação para a assinatura do contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**7.3.1.** - Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, a Pregoeira poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes, serão feitas por escrito via fac-símile. O proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

**7.4** – Condição de pagamento: em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal em **02 (duas) vias**, em cujo corpo deverá constar nºs da AF, da NE e do respectivo Processo Licitatório. Os pagamentos serão realizados **somente** após o recebimento do objeto da presente licitação por parte do setor competente e de acordo com o prazo estipulado na proposta.

**7.5.** – Vigência da Ata de Registro de Preços: **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura da Ata.

**7.6** – Prazo de entrega: em até **48 (quarenta e oito) horas**, após o recebimento da AF (Autorização de Fornecimento). O não cumprimento do prazo de entrega será passível das penalidades previstas no edital.



## PREFEITURA

7.7. – Reajuste: não serão concedidos reajustes aos preços registrados na Ata.

7.8. - A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.9. - Os medicamentos a serem adquiridos pelo município através de Ata de Registro de Preços, serão os constantes da listagem divulgada pela tabela CMED- ANVISA.

7.9.1. – A listagem dos medicamentos constantes na tabela CMED/ANVISA, está disponível no endereço eletrônico: <http://portal.anvisa.gov.br/listas-de-precos>, de forma gratuita.

7.10. - No critério de julgamento levar-se-á em consideração o **Maior desconto ofertado sobre a Tabela de Preços CMED/ANVISA – Preço Fábrica**, desde que não superior ao praticado no mercado, e desde que não irrisório, e, portanto, inexecuível.

7.11. – A empresa vencedora deverá enviar ao Sr.(a) Pregoeiro(a), no prazo de **02 até (dois)** dias, após a sessão de lances os seguintes documentos:

7.11.1. - Alvará da Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal da sede do licitante;

7.11.2. - Proposta de Preços, escrita com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária.

7.11.3. – Os documentos relacionados acima, poderão ser enviados para o e-mail [pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br](mailto:pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br).

7.11.4. – Os medicamentos a serem entregues, conforme solicitação da Secretaria de Saúde, que estiverem sujeitos a controle especial, deverão estar acompanhados da AFE especial, de acordo com a Portaria nº 344/01, do fabricante e do distribuidor, juntando-se cópia de publicação em D.O.E.



**7.12.** - Serão **DESCCLASSIFICADAS** as propostas:

**7.12.1** - que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

**7.12.2.** - omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**7.12.3.** - que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

**7.12.4.** - que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado;

**7.12.4.1.** - Consideram-se excessivas as propostas cujos preços unitários sejam superiores aos valores de mercado, apurado pelo(a) Pregoeiro(a), correspondente à média de preços mais desvio padrão.

**7.12.5.** - que apresentarem características em desacordo com as solicitadas no **Anexo I** do edital;

**7.12.6.** - que basearem seus preços nos dos outros concorrentes ou oferecem reduções sobre as propostas mais vantajosas.

**7.12.7** - que não enviarem os documentos solicitados, ou fora do prazo estipulado na cláusula **7.11**.

**7.12.** - Estima-se o valor global objeto desta licitação em R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil de reais).

## **8. - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**



## PREFEITURA

**8.1.** - O envelope “**Documentos de Habilitação**” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### **8.1.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim exigir;

**8.1.1.1.** – Os documentos relacionados nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 8.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

**8.1.1.2.** – O objeto social da licitante, expresso no documento apresentado em atendimento às alíneas “a”, “b” e “c” deste subitem 8.1.1, deverá ser compatível com o objeto licitado (do mesmo ramo de atividade), sob pena de desclassificação.

### **8.1.2. - REGULARIDADE FISCAL**

**8.1.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

**8.1.2.2.** Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto n.º 5.512, de 15 de agosto de 2005, a qual abrange inclusive as contribuições sociais previstas no art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

**8.1.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

**8.1.2.5.** Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal (ISS – Imposto Sobre Serviço), relativas ao domicílio ou sede da licitante. (TC-012775.989.19-7).

**8.1.2.5.** - Prova de regularidade junto ao Poder Judiciário da Justiça do Trabalho (**CNDT** –



## PREFEITURA

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TEL: (11) 4039-8326

**NOTA:** Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar 123/2006, de 14/12/06, serão observados os seguintes procedimentos:

- a) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e/ou trabalhista, **será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, à critério da Administração Pública, para regularização da documentação.
- c) A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93 e cláusula 15 deste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**8.1.2.8.** Para comprovação de Regularidade Fiscal, também serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

### 8.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

**8.1.3.1.** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

**8.1.3.1.1.** Será permitida a participação de proponente em Recuperação Judicial, mediante a apresentação de seu plano de recuperação, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

**8.1.3.1.2.** No caso do subitem acima, a Administração poderá promover e/ou requisitar diligências ou exigir certidões periódicas, perante o Juízo competente, durante a execução do contrato, inclusive, sobre a vigência e cumprimento das cláusulas e condições previstos no Plano de Recuperação homologado.



## PREFEITURA

### 8.1.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.4.1. Atestado de capacidade técnica em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de serviços/produtos similares, em quaisquer quantitativos, período ou localidade.

### 8.1.5. – DECLARAÇÕES

8.1.5.1. Declaração Conjunta, conforme modelo constante do **ANEXO V**;

### 8.1.6. – DA HABILITAÇÃO DE EMPRESAS COM FILIAIS

8.1.6.1. – Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante que efetivamente executará o objeto da presente licitação.

8.1.6.1.1. – Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

8.1.6.1.2. – Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que somente são emitidos em nome da matriz.

### 8.1.7. - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.1.7.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia **autenticada** por cartório competente, servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa Oficial.

8.1.7.1.1. Caso o licitante queira autenticar os documentos nesta Prefeitura, esta autenticação deverá ser efetuada na data e hora marcada para a sessão pública do pregão.

8.1.7.1.3. Somente serão autenticados documentos na data e hora da sessão pública do pregão.

8.1.7.2. As Certidões Negativas de Débitos Federais ou as Certidões Positivas com Efeitos de Negativa, expedidas via Internet, só serão aceitas em via original (Instrução Normativa n.º 80 – Secretaria da Receita Federal de 23/10/97);



## PREFEITURA

**8.1.7.3.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração terá como válidas as expedidas até **90 (noventa)** dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**8.1.7.4.** Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens **8.1.1** a **8.1.6** deste edital.

**8.1.7.5.** Constituem motivos para inabilitação do licitante:

**8.1.7.5.1.** a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

**8.1.7.5.2.** o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

### 9. - DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

**9.1.** - No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para abertura das propostas e da documentação de habilitação.

**9.2.** – O credenciamento será efetuado na Sala de Reuniões onde deverá ser entregue à equipe do pregão, o **Anexo III** - Termo de Credenciamento ou Procuração e o **Anexo IV** – Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação e os termos do item **5 (Credenciamento)**.

**9.3.** – No momento do credenciamento ou habilitação, havendo necessidade, ficará a critério da pregoeira e da Equipe de Apoio, a abertura de prazo para verificação por meio eletrônico da autenticidade ou validade de informações, desde que estas não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, sendo juntadas ao processo de licitação, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**9.3.1.** – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo esta indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos certificados através da verificação, a licitante será inabilitada.

**9.4.** - A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, devidamente protocolados, conforme descrito no item **4.2**, classificando-as em ordem crescente de valor.



## PREFEITURA

**9.5** - Em seguida identificarão a proposta de **maior desconto** cujo conteúdo atenda às especificações do edital.

**9.6.** - As propostas **com valor superior em até 10% (dez por cento)** da proposta de menor preço, serão classificadas em ordem crescente.

**9.7.** - O conteúdo das propostas do item anterior será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital.

**9.8.** - Não havendo, no mínimo, três propostas válidas **nos termos dos itens 9.5 e 9.6**, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**9.9.** - Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do anterior, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

**9.10.** - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço.

**9.11.** - A pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço unitário e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**9.12.** - **Será admitida a redução mínima de um lance para outro de acordo com valor estipulado, que será de, no mínimo, 1% (um por cento).**

**9.13.** - A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**9.14.** - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor unitário estimado para a licitação.



## PREFEITURA

**9.14.1.** - Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

**9.15.** - Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao Pregoeira verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

**9.16.** - Declarada encerrada a etapa de lances e constatado o empate, será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14/12/06.

**9.16.1** - Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

**9.16.2** - Para efeito do disposto no item 9.16 deste edital, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**9.16.2.1** A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. Caso apresente preço inferior será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**9.16.2.2** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**9.16.2.3** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.16.1 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro apresentará a melhor oferta.



## PREFEITURA

**9.16.3** - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem 9.16 deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**9.16.4** - O disposto no subitem 9.16 deste edital, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**9.17.** - Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

**9.18.** - Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**9.19.** - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas/lances forem desclassificadas, a pregoeira poderá fixar aos licitantes o prazo para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram sua inabilitação ou desclassificação, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93 e alterações.

**9.20.** - Nas situações **previstas nos itens 9.14, 9.15, e 9.16**, a pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**9.21.** - Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

**9.22.** - A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos cursos constantes do **item 10** deste edital.

**9.23.** - O recurso contra decisão da pregoeira e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

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

**9.25.** - A falta de manifestação motivada do licitante na sessão, importará a decadência do direito



## PREFEITURA

de recurso.

**9.26.** - Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases pré-estabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pela pregoeira e pelos licitantes, ficarão sob a guarda da pregoeira, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**9.27.** - O prazo para formulação de lances verbais e para saneamento da documentação de credenciamento e habilitação será acordado entre os credenciados e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da Sessão Pública.

### 10. - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**10.1.** - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2.** - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**10.3.** - 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.

**10.4.** - Nos eventuais recursos, a recorrente deverá observar o seguinte:

**10.4.1.** - Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, sito na Avenida Adherbal da Costa Moreira, 255, Centro – Campo Limpo Paulista/SP – Divisão de Arquivo e Protocolo, no horário das 11 às 16:00.

**10.4.2.** - Não protocolando na forma definida, não apreciará o teor dos citados recursos.



## PREFEITURA

**10.5.** - A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

**10.6.** - O resultado final do Pregão será divulgado na Imprensa Oficial do Estado.

**10.7.** - Homologada e adjudicada a licitação, a contratação será formalizada através da Autorização de Fornecimento.

### 11 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**11.1** – Homologado o procedimento, o Departamento Jurídico, convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para, **dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas **no item 15**.

**11.1.1.** – Poderão ser registrados, além do fornecedor classificado em primeiro lugar e obedecida a ordem de classificação, mais dois fornecedores, desde que os mesmos concordem em registrar seus preços ao preço do primeiro colocado, devendo observar o prazo estabelecido na cláusula **11.1**.

**11.2.** - O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Diretoria de Assuntos Jurídicos.

**11.3.** - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, desde que haja conveniência, observada a ordem de classificação das propostas, desde que o fornecimento seja feito nas mesmas condições da primeira classificada, nas hipóteses legais.

**11.4.** - Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no **subitem 11.1** para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.



## PREFEITURA

**11.5.** - Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

**11.6.** - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer o objeto ora licitado, nas quantidades indicadas em cada Autorização de Fornecimento.

**11.7.** - A Prefeitura de Campo Limpo Paulista não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima do objeto ora licitado, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

**11.8.** - Os quantitativos totais expressos no Anexo I (Descrição do Objeto) são estimados e representam as estimativas feitas pelos setores desta Prefeitura, para prestação dos serviços por **12 (doze) meses**.

**11.9.** - A existência de preço registrado não obriga a Prefeitura de Campo Limpo Paulista a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços, preferência em igualdade de condições.

**11.10.** - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

**11.11.** - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

**11.12** – A fiscalização e o gerenciamento do contrato ficarão sob responsabilidade da Secretaria de Saúde.

**11.13.** – As contratações do objeto da Ata de Registro de Preços serão autorizadas por pessoa responsável pela Secretaria requisitante.

**11.14.** – As áreas que eventualmente não requisitarem os produtos cujos preços foram registrados, também poderão utilizá-los, mediante formal solicitação à Coordenadoria de Compras e Suprimentos.



## PREFEITURA

**11.15.** – A emissão da Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a elaboração de contratos será igualmente autorizada por pessoa responsável pela Secretaria requisitante.

**11.16.** – A responsabilidade pela correta utilização da Ata de Registro de Preços, especialmente no tocante ao seu objeto, agrupamento e preços é exclusiva da unidade orçamentária contratante e da detentora.

### 12 – RESCISÃO

**12.1.** - Constituem motivo para rescisão:

**12.1.1.** - O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

**12.1.2.** - A lentidão de seu cumprimento, levando a Prefeitura a comprovar a impossibilidade da execução dos serviços, nos prazos estipulados.

**12.1.3.** - Atraso injustificado no cumprimento do objeto.

**12.1.4.** - A paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

**12.1.5.** - A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total, bem como a fusão, cisão ou incorporação não autorizadas pela Prefeitura Municipal.

**12.1.6.** - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores.

**12.1.7.** - Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas por fiscal da Prefeitura em registro próprio, após determinação da regularização das faltas ou defeitos observados.

**12.1.8.** - A decretação da falência.



## PREFEITURA

**12.1.9.** - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

**12.1.10.** - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

**12.1.11.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**12.2.** - Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

### 13. - DO FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

**13.1.** – O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, deverá ser entregue, em até **48 (quarenta e oito)** horas após a solicitação do setor requisitante, na Secretaria de Saúde – Farmácia Central, localizada à Rua Francisco Miguel nº 275, Centro – Campo Limpo Paulista – SP.

**13.2.** - Todos os produtos deverão apresentar prazo mínimo de 75% da validade na data de entrega;

**13.3** – Os medicamentos deverão ser fornecidos mediante apresentação de receita médica, acompanhada da Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria de Saúde.

**13.4.** – Caso seja constatado, no momento da entrega, divergência entre o produto solicitado e o produto entregue, estes serão devolvidos, devendo ser substituídos, pela empresa vencedora do certame, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**.

**13.5.** – O objeto adquirido deve estar de acordo com as normas específicas do setor, especialmente o contido no artigo 39, inc. VIII do código de defesa do consumidor.

**13.6.** - Na execução e aceitação do objeto da licitação, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.



## PREFEITURA

### 14 – DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1. - Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

### 15 – PENALIDADES

15.1. Garantidos o contraditório e a ampla defesa em regular processo administrativo, poderão ser aplicadas à adjudicatária as seguintes penalidades:

15.2. A desistência da proposta, lance ou oferta, a recusa em assinar a Ata de Registro de Preços, a não aceitação da nota de empenho e o não atendimento a NOTA constante na cláusula 8 do Edital, ensejarão:

15.2.1. cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta.

15.2.2. suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Campo Limpo Paulista, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

15.3. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento por parte da empresa contratada das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, implicarão, segundo a gravidade da falta, nas seguintes penalidades:

15.3.1. advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente.

15.3.2. multa de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, por atraso no cumprimento do objeto, calculada sobre o valor da nota de empenho, até o 5º (quinto) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem 15.3.3;

15.3.3. multa de até 20% (vinte por cento), sobre o valor total da nota de empenho, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;



## PREFEITURA

**15.3.4.** na hipótese de descumprimento integral ou parcial de uma nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, cancelamento da nota de empenho e suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**15.3.5.** na hipótese de cancelamento da nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**15.3.6.** na hipótese de reincidência, a multa será aplicada em dobro.

**15.4.** As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa contratada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

**15.5.** As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Campo Limpo Paulista.

**15.6.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

**15.7.** Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

**15.7.1.** Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de até 5 (cinco) anos.

**15.7.2.** Desclassificação ou inabilitação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

**15.7.3.** Cancelamento da nota de empenho, se esta já estiver entregue procedendo-se à paralisação do fornecimento.



## PREFEITURA

**15.7.4.** Recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Termo de Ata no prazo estipulado no subitem **11.1.**

### 16. IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS DO EDITAL

**16.1.** - É facultado a qualquer interessado a apresentação de impugnação ou pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, observado para tanto, o prazo de até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

**16.1.1.** - Os pedidos de esclarecimentos poderão ser formalizados por meio de requerimento endereçados à autoridade subscritora do Edital, na Diretoria de Administração – Setor de Licitações, na Av. Adherbal da Costa Moreira, 255 - Centro – Campo Limpo Paulista/SP, por e-mail: [pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br](mailto:pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br) ou fac-símile (11) 4039-8391, no prazo de até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no horário de **09:00 às 16:00h.**

**16.1.2.** - As impugnações poderão ser protocoladas apenas nas seguintes maneiras;

**16.1.2.1.** - Presencialmente: até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas na Prefeitura da cidade de Campo Limpo Paulista, sito na Av. Adherbal da Costa Moreira, 255 - Centro – Campo Limpo Paulista/SP – Divisão de Arquivo e Protocolo de 11:00 às 16:00 horas.

**16.1.2.2.-** Eletronicamente: via e-mail endereçado à [pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br](mailto:pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br), enviado até 02 (dois) úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, devendo constar no assunto, “IMPUGNAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº (número do pregão presencial)”.

**16.2.** – As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

**16.3.** – Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de **01 (um)** dia a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do Pregão, dando-se ciência às demais proponentes.

**16.4.** – É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos



## PREFEITURA

esclarecimentos/adendo/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos na Imprensa Oficial do Estado.

### 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

**17.1.** – A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

**17.2.** – A Diretoria de Administração não se responsabiliza pelo horário de entrega dos envelopes enviados via postal.

**17.3.** – As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**17.4.** – É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**17.5.** – Fica assegurado ao Município o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**17.6.** – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

**17.7.** – Os licitantes são responsáveis pela veracidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**17.8.** – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em contrário.

**17.9.** – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for



## PREFEITURA

explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Campo Limpo Paulista.

**17.10.** – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, após a celebração do contrato, pelo período de 15 (quinze) dias, findado este prazo, os documentos não retirados serão destruídos pela Diretoria de Administração.

**17.11.** – Transcorrido o prazo supra mencionado, os envelopes serão incinerados, não cabendo qualquer reclamação por parte do licitante.

**17.12.** – O processo licitatório contendo os anexos e documentos que o integram, encontra-se disponível para consulta aos interessados na Diretoria de Administração.

**17.13.** – Informações sobre o andamento da licitação, poderão ser obtidas nos dias úteis no horário de expediente, no endereço constante do preâmbulo do edital, ou através dos tels: (11) 4039-8326 ou 4039-8358.

**17.14.** – No que for omissos este edital, aplicar-se-ão subsidiariamente as disposições das Leis 8.666/93 e suas alterações e a Lei Federal n.º 10.520/02.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA, aos vinte dias do mês de maio de 2.022.**

**José Riberto da Silva**  
**Diretor de Administração**



**PREFEITURA**

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TEL: (11) 4039-8326

**ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO**

<b>Modalidade de Licitação: Pregão Presencial</b>	<b>Processo: 297/22</b>
<b>Objeto:</b> Registro de Preços para aquisição de medicamentos não padronizados, através da tabela CMED – Preço Fábrica, para atendimento às ordens judiciais, destinados à Secretaria Municipal de Saúde, conforme detalhamento constante do Anexo I deste Edital.	

Item	Qtd.	Medida	Material	Detalhamento
1	12	MES	TABELA CMED/ANVISA	MEDICAMENTOS NÃO PADRONIZADOS FORNECIDOS ATRAVÉS DE LISTA MENSAL DE ACORDO COM MANDADOS JUDICIAIS. ESTIMATIVA MENSAL DE R\$ 100.000,00.



**PREFEITURA**

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TEL: (11) 4039-8326

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**

<b>Pregão</b> ___/___/2022
<b>Data Licitação:</b> ___/___/22
<b>Hora Encerramento:</b> 09:00
<b>Objeto:</b> Registro de Preços para aquisição de medicamentos não padronizados, através da tabela CMED – Preço Fábrica, para atendimento às ordens judiciais, destinados à Secretaria Municipal de Saúde, conforme detalhamento constante do Anexo I deste Edital.

Item	Qty.	Unid. Medida	Descrição	Percentual de desconto sobre a tabela CMED %
1	1	UN	Registro de Preços para aquisição de medicamentos não padronizados, através da tabela CMED – Preço Fábrica, para atendimento às ordens judiciais, destinados à Secretaria Municipal de Saúde, conforme detalhamento constante do Anexo I deste Edital.	

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_

**Observação:**

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_

Condições de Pagamento: \_\_\_\_\_

Prazo de Entrega/ Execução: \_\_\_\_\_

Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta esta em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Edital).

\_\_\_\_\_  
Representante Legal RG/CPF



**PREFEITURA**

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA**  
**DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TEL: (11) 4039-8326

**ANEXO III TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)**

**A**

**Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_\_/22**

**PROCESSO N.º 297/22**

**OBJETO:** Registro de Preços para aquisição de medicamentos não padronizados, através da tabela CMED – Preço Fábrica, para atendimento às ordens judiciais, destinados à Secretaria Municipal de Saúde, conforme detalhamento constante do Anexo I deste Edital.

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ CNPJ n.º \_\_\_\_\_, representada pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, CREDENCIA o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_(CARGO), cujo o endereço residencial é \_\_\_\_\_ portador (a) do R.G. n.º \_\_\_\_\_, CPF. n.º \_\_\_\_\_ e e - mail \_\_\_\_\_ para reapresentá-la perante o Município de Campo Limpo Paulista em licitação na Modalidade Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/2022, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Campo Limpo Paulista, aos \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome

\_\_\_\_\_  
R.G/CPF

\_\_\_\_\_  
Cargo

**OBS: Este Termo deverá ser entregue a Pregoeira, FORA DOS ENVELOPES, no ato da abertura da sessão do Pregão.**



**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Local e data

**A**

**Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_\_/22**

**PROCESSO N.º 297/22**

**OBJETO:** Registro de Preços para aquisição de medicamentos não padronizados, através da tabela CMED – Preço Fábrica, para atendimento às ordens judiciais, destinados à Secretaria Municipal de Saúde, conforme detalhamento constante do Anexo I deste Edital.

Sra. Pregoeira,

A empresa \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_, por seu representante legal Sr (a) \_\_\_\_\_, interessada em participar do Processo Licitatório (Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/2022), da Prefeitura de Campo Limpo Paulista, DECLARA o pleno atendimento aos requisitos de habilitação, estando ciente que, constatada a inveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 7º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, além das disposições da Lei Federal 8.078 de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura

**OBS: Esta declaração deverá ser entregue a pregoeira, FORA DOS ENVELOPES, no ato da abertura da sessão do Pregão.**



**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

A

**Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_\_/22**

**PROCESSO N.º 297/22**

**OBJETO:** Registro de Preços para aquisição de medicamentos não padronizados, através da tabela CMED – Preço Fábrica, para atendimento às ordens judiciais, destinados à Secretaria Municipal de Saúde, conforme detalhamento constante do Anexo I deste Edital.

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ CNPJ n.º \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, \_\_\_\_\_ nac. \_\_\_\_\_ est.civil, \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ endereço \_\_\_\_\_,

declara para todos os fins de direito, especificamente para participação da licitação na modalidade epigrafada e conforme Lei Federal nº 8.666/93 e Constituição Federal, que:

- a) Nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública do município de Campo Limpo Paulista, direta ou indiretamente. (Art. 87 III)
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera; (Art. 87 IV)
- c) Não possuímos no nosso quadro de pessoal, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.
- d) Não possuímos funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação, que possuam vínculo direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, nos termos do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e Art. 168 da Lei Orgânica Municipal.
- e) Nossa empresa declara, sob as penas da Lei, que tem conhecimento e concorda com todos os termos do Edital. (Art. 30 III).

Campo Limpo Paulista, aos \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome / RG / CPF



## PREFEITURA

### ANEXO VI - MODELO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_  
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

#### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

#### GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

#### Responsáveis que assinaram o ajuste:



## PREFEITURA

### **Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **Advogado:**

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



**PREFEITURA**

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA  
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901  
TEL: (11) 4039-8326

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE  
TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE  
DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP)**

**A**

**Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_\_/22**

**PROCESSO N.º 297/22**

**OBJETO:** Registro de Preços para aquisição de medicamentos não padronizados, através da tabela CMED – Preço Fábrica, para atendimento às ordens judiciais, destinados à Secretaria Municipal de Saúde, conforme detalhamento constante do Anexo I deste Edital.

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N.º, sediada, (Endereço Completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

---

(Local e Data)

---

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS: Esta declaração deverá ser entregue a pregoeira, FORA DOS ENVELOPES, no ato da abertura da sessão do Pregão.**



## PREFEITURA

### ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**TERMO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/22 FIRMADO NOS AUTOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/22- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 297/22**

Termo de Registro de Preços que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA**, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 45.780.095/0001-41, com sede na Av. Adherbal da Costa Moreira, nº 255, Centro, Campo Limpo Paulista, neste ato representado pela Secretária Municipal da Saúde, a Sra. **ALYNNE SILVA SOUSA**, brasileira, casada, portadora do RG nº 37.450.363-1 e CPF nº 439.010.318-04, doravante denominado **PREFEITURA** e, de outro, a empresa detentora da Ata de Registro de Preços \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ - SP, CEP: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ SSP/SP e CPF nº \_\_\_\_\_, daqui para frente denominado **DETENTORA**, nos seguintes termos:

#### **CLÁUSULA 1 - OBJETO**

A **DETENTORA** da **Ata de Registro de Preços** fornecerá medicamentos não padronizados, através da tabela CMED – Preço Fábrica, destinados à Secretaria Municipal de Saúde para atendimento às ordens judiciais, conforme detalhamento constante do Anexo I do Edital.

#### **CLÁUSULA 2 – VALOR**

**2.1- O valor do Desconto Ofertado sobre a Tabela de Preços CMED/ANVISA – Preço Fábrica (PF), é de \_\_\_% (\_\_\_\_), conforme proposta da DETENTORA.**

**2.2- No valor estão incluídas todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto ora registrado, sem que caiba direito à DETENTORA reivindicar custos adicionais.**

**2.3- O valor total estimado para o fornecimento do objeto ora registrado é de R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais).**

#### **CLÁUSULA 3 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ORDENADOR DE DESPESA**

**3.1- As despesas decorrentes do objeto registrado correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria de Saúde.**

**3.2- A Ordenadora de Despesa deste Registro de Preços é a Secretária Municipal de Saúde.**

#### **CLÁUSULA 4 - FORMA DE PAGAMENTO**



## PREFEITURA

**4.1-** Os pagamentos serão efetuados em até **30 (trinta)** dias após a apresentação da Nota Fiscal em **02 (duas) vias**, em cujo corpo deverão constar os nºs da Autorização de Fornecimento (AF), da Nota de Empenho (NE) e do respectivo Processo Licitatório.

**4.2-** Serão realizados somente após o recebimento do objeto do presente termo por parte do setor competente e de acordo com o prazo estipulado na proposta.

**4.3-** Fica vedada a antecipação de pagamentos.

**4.4-** Caso venha ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** terá direito a aplicação de compensação financeira.

**4.4.1-** Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o subitem anterior, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação de mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

### CLÁUSULA 5 – REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Não serão concedidos reajustes aos preços registrados na Ata. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

### CLÁUSULA 6 - VIGÊNCIA

O Termo de Registro de Preços terá a vigência de **12 (doze) meses**, considerando-se em vigor a partir da data de assinatura, extinguindo-se em \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

### CLÁUSULA 7- FORNECIMENTO DO OBJETO

**7.1.** – O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, deverá ser entregue, em até **48 (quarenta e oito)** horas após a solicitação do setor requisitante, na Secretaria de Saúde – Farmácia Central, localizada à Avenida Alfred Krupp nº 776, Centro – Campo Limpo Paulista – SP.

**7.1.1-** O não cumprimento do prazo de entrega será passível das penalidades previstas no edital.

**7.1.2-** O transporte do material caberá à **DETENTORA**.

**7.2.** - Todos os produtos deverão apresentar prazo mínimo de 75% da validade na data de entrega.



## PREFEITURA

**7.3** – Os medicamentos deverão ser fornecidos mediante apresentação de receita médica, acompanhada da Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria de Saúde.

**7.4.** – Caso seja constatado, no momento da entrega, divergência entre o produto solicitado e o produto entregue, estes serão devolvidos, devendo ser substituídos, pela **DETENTORA**, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**.

**7.5.** – O objeto fornecido deve estar de acordo com as normas específicas do setor, especialmente o contido no artigo 39, inc. VIII do código de defesa do consumidor.

**7.6.** - Na execução e aceitação do objeto registrado, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

### CLÁUSULA 8 - FISCALIZAÇÃO

Este Termo de Registro de Preços ficará sob a fiscalização e gerenciamento da Secretaria Municipal de Saúde.

### CLÁUSULA 9 - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

**9.1-** Correrão por conta da **DETENTORA** todos os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e tributários, bem como todos os danos e prejuízos que por ventura possam o fornecimento causar a terceiros e a **PREFEITURA** durante a sua execução, em decorrência de ato da **DETENTORA**, de seus prepostos ou subordinados, não respondendo a **PREFEITURA** nem solidária, nem subsidiariamente.

**9.2-** Durante o prazo de validade do Termo de Registro de Preços, a **DETENTORA** fica obrigada a fornecer o objeto ora registrado nas quantidades indicadas em cada Autorização de Fornecimento (AF).

**9.3** – Homologado o procedimento, a **DETENTORA** terá o **prazo de 02 (dois) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas **no item 10**.

### CLÁUSULA 10 - PENALIDADES

Garantidos o contraditório e a ampla defesa em regular processo administrativo, poderão ser aplicadas à **DETENTORA** as seguintes penalidades:

**10.1-** A recusa em assinar a Ata de Registro de Preços e a não aceitação da nota de empenho ensejarão:



## PREFEITURA

**10.1.1-** Cobrança pela **PREFEITURA**, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta.

**10.1.2-** Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a **PREFEITURA**, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**10.2-** Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da **DETENTORA**, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes implicarão, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

**10.2.1-** Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a **DETENTORA** concorrida diretamente.

**10.2.2-** Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, por atraso no cumprimento do objeto, calculada sobre o valor da nota de empenho, até o 5º (quinto) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem **10.2.3**.

**10.2.3-** Multa de até 20% (vinte por cento), sobre o valor total da nota de empenho, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas.

**10.2.4-** Na hipótese de descumprimento integral ou parcial de uma nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, cancelamento da nota de empenho e suspensão temporária ao direito de licitar com a **PREFEITURA**, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**10.2.5-** Na hipótese de cancelamento da nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária do direito de licitar com a **PREFEITURA**, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**10.2.6-** Na hipótese de reincidência, a multa será aplicada em dobro.

**10.3-** As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da **DETENTORA** ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

**10.4-** As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exige a **DETENTORA** da reparação de eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Campo Limpo Paulista.

**10.5-** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.



## PREFEITURA

**10.6-** Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a **DETENTORA** poderá sofrer sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

**10.6.1-** Declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a **PREFEITURA**, que será concedida sempre que a **DETENTORA** ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de até 5 (cinco) anos.

**10.6.2-** Cancelamento da nota de empenho, se esta já estiver entregue, procedendo-se à paralisação do fornecimento.

### CLÁUSULA 11 - RESCISÃO

**11.1-** Constituem motivos para rescisão:

**11.1.1-** O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

**11.1.2-** A lentidão de seu cumprimento, levando a **PREFEITURA** a comprovar a impossibilidade do fornecimento, nos prazos estipulados.

**11.1.3-** Atraso injustificado no cumprimento do objeto.

**11.1.4-** A paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

**11.1.5.** - A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total, bem como a fusão, cisão ou incorporação não autorizadas pela Prefeitura Municipal.

**11.1.6.** - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores.

**11.1.7.** - Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas por fiscal da Prefeitura em registro próprio, após determinação da regularização das faltas ou defeitos observados.

**11.1.8-** A decretação da falência.

**11.1.9-** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

**11.1.10-** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Termo de Registro de Preços.



## PREFEITURA

**11.1.11-** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Termo de Registro de Preços.

**11.2.** - Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

### **CLÁUSULA 12 – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**12.1** - As Partes, em comum acordo, submetem-se ao cumprimento dos deveres e obrigações referentes à proteção de dados pessoais e se obrigam a tratar os Dados Pessoais coletados no âmbito do presente instrumento, se houver, de acordo com a legislação vigente aplicável, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 e Decreto nº 8.771, de 11 de maio de 2016 (“Marco Civil da Internet”), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), no que couber e conforme aplicável.

**12.2** - As Partes deverão também garantir que seus empregados, agentes e subcontratados observem os dispositivos dos diplomas legais em referência relacionados à proteção de dados, incluindo, mas não se limitando, à LGPD.

**12.2.1** Cada Parte deverá cumprir os dispositivos da LGPD, bem como o disposto nessa Cláusula, no tocante ao tratamento de Dados Pessoais, conforme definido na LGPD;

**12.2.2** Cada Parte deverá assegurar que quaisquer Dados Pessoais que forneça à outra Parte tenham sido obtidos em conformidade com a LGPD e deverão tomar as medidas necessárias, incluindo, sem limitação, o fornecimento de informações, envio de avisos e inclusão de informações nas respectivas Políticas de Privacidade e demais documentos aplicáveis, e obtenção de consentimento dos titulares dos Dados Pessoais, quando aplicável, para assegurar que a outra Parte tenha o direito de processar tais Dados Pessoais;

**12.2.3** Cada Parte deverá usar os esforços razoáveis para assegurar que quaisquer Dados Pessoais que forneça à outra Parte sejam precisos e atualizados;

**12.2.4** Se qualquer uma das Partes receber uma reclamação, consulta ou solicitação de um titular de dados em relação ao tratamento de Dados Pessoais (incluindo, sem limitação, qualquer solicitação de acesso, retificação, exclusão, portabilidade ou restrição de tratamento de dados pessoais) de acordo com o Artigo 18 da LGPD e, caso a assistência da outra Parte seja necessária para responder a reclamação, consulta e/ou solicitação, essa Parte deverá notificar a outra Parte, dentro de 5 (cinco) dias úteis. Neste caso, a Parte notificada cooperará com a Parte notificante;

**12.2.5** Cada Parte será individualmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações decorrentes da LGPD e de eventuais regulamentações emitidas posteriormente por autoridade reguladora competente;



## PREFEITURA

**12.2.6** Cada Parte se compromete a observar as regras previstas na LGPD, sempre que for realizada a transferência de Dados Pessoais para fora do território brasileiro;

**12.2.7** Cada Parte se compromete a manter os Dados Pessoais em sigilo, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os Dados Pessoais contra acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão (“Tratamento não Autorizado ou Incidente”);

**12.2.8** Cada Parte notificará a outra Parte por escrito, em até 24 horas, sobre qualquer Tratamento não Autorizado ou Incidente ou violação das disposições desta Cláusula, ou se qualquer notificação, reclamação, consulta ou solicitação for feita por uma autoridade reguladora devido ao tratamento dos Dados Pessoais relacionado a este Registro de Preços. Tal notificação deverá conter, no mínimo:

- I. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- II. informações sobre os titulares envolvidos;
- III. informação sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
- IV. os riscos relacionados ao incidente;
- V. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e
- VI. as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo causado.

**12.2.9** No caso de uma notificação nos termos desta Cláusula, as Partes atuarão em cooperação e prestarão assistência mútua;

**12.2.10** Na hipótese de término do presente Registro de Preços e, ausente qualquer base legal para tratamento dos Dados Pessoais prevista na LGPD, as Partes comprometem-se a eliminar de seus registros e sistemas todos os Dados Pessoais a que tiverem acesso ou que porventura venham a conhecer ou ter ciência em decorrência dos serviços previstos no Registro de Preços, responsabilizando-se por qualquer dano causado à outra Parte ou a qualquer terceiro; e

**12.2.11** Todo o previsto nesta cláusula deverá ser observado, mutatis mutandis, com relação às disposições previstas nas legislações internacionais referentes à proteção de dados pessoais, sempre que tais legislações forem aplicáveis aos serviços prestados por meio deste Registro de Preços.

### **CLÁUSULA 13 – REGISTROS DE OCORRÊNCIAS**



## PREFEITURA

As comunicações de ocorrências ou fatos relacionados à execução do presente Registro de Preço serão consideradas como regularmente efetuadas se entregues por correspondência, correio eletrônico ou fax, desde que enviadas aos endereços constantes da qualificação das partes neste instrumento ou a outro prévia e formalmente informado, provando-se o seu recebimento mediante recibo firmado pelo responsável indicado pelas partes para acompanhamento da execução do ajuste.

### **CLÁUSULA 14 - PUBLICAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO**

Dentro do prazo legal, a **PREFEITURA** providenciará a publicação no Diário Oficial, em resumo, do presente Registro de Preço.

### **CLÁUSULA 15 - FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de Campo Limpo Paulista, renunciando a outros, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preço.

### **CLÁUSULA 16 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1** - Rege o presente Registro de Preço a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.987, de 15 de setembro de 2006, Portaria nº 268, de 27 de janeiro de 2021, e subsidiariamente os artigos 42, 43, 44, 45, e 46 da LC-123/2006 e subsidiariamente ainda a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 “Código de Defesa do Consumidor”, Lei Orgânica do Município, Lei Federal nº 5.764/71 e condições estabelecidas no Edital.

**16.1.1** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Código Civil Brasileiro e demais legislações pertinentes à matéria e pelos princípios de Direito Administrativo.

**16.2** - Durante a vigência do Registro de Preço, em havendo alteração na política econômico-financeira promovida pelo Governo Federal que implique em modificações de suas cláusulas, a **PREFEITURA** Municipal, através de Aditamento, fará as adequações necessárias.

**16.3** - Fica fazendo parte integrante do Registro de Preço, independente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_/22 seus anexos, a Proposta da **DETENTORA** e demais documentos pertinentes.

**16.4** - A **PREFEITURA** não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima dos produtos, ficando, a seu exclusivo critério, a definição da quantidade e do momento da aquisição.

**16.5** - A existência de preço registrado não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurada à **DETENTORA** do Termo de Registro de Preços, preferência em igualdade de condições.



## PREFEITURA

**16.6** - Os quantitativos totais expressos no Anexo I do Edital (Descrição do Objeto) são estimados e representam as previsões feitas pelos setores desta **PREFEITURA** para o fornecimento durante o prazo de 12 (doze) meses.

**16.7** - Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

**16.8** - As contratações do objeto da Ata de Registro de Preços serão autorizadas por pessoa responsável pelo setor requisitante.

**16.9** - A emissão da Nota de Empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a elaboração da Ata será igualmente autorizado pelo Prefeito Municipal, ou por quem ele delegar.

**16.10** - A responsabilidade pela correta utilização do Termo de Registro de Preços, especialmente no tocante ao seu objeto, agrupamento e preços é exclusiva da unidade orçamentária contratante e da **DETENTORA**.

**16.11.** - As áreas que eventualmente não requisitarem os produtos cujos preços foram registrados, também poderão utilizá-los, mediante formal solicitação à Coordenadoria de Compras e Suprimentos.

**16.12.** - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, desde que haja conveniência, observada a ordem de classificação das propostas, desde que o fornecimento seja feito nas mesmas condições da primeira classificada, nas hipóteses legais.

E, por estarem de acordo, declaram as partes que aceitam todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste Registro de Preço, bem como que observarão fielmente as disposições legais e regulamentos pertinentes, pelo qual firmam o presente termo em **02 (duas) vias** de igual teor e único efeito, na presença de testemunhas.

**Campo Limpo Paulista, \_\_\_\_\_.**

\_\_\_\_\_  
**ALYNNE SILVA SOUSA**  
Secretária Municipal de Saúde

\_\_\_\_\_  
**(...)**  
p/Detentora

### Testemunhas:

Ass : \_\_\_\_\_

Ass : \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

RG : \_\_\_\_\_

RG : \_\_\_\_\_