



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023

### PROCESSO Nº 2155/2022

**OBJETO:** Aquisição de materiais para exames ginecológicos, a fim de atender às necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Rio Grande da Serra.

A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, através da Secretaria de Administração e por intermédio do Departamento de Compras, Licitações e Contrato, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO** para o objeto em epígrafe.

Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações que lhe sobrevieram; pelos Decretos Municipais nº 1.662 de 30 de maio de 2006 e demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas no presente Edital.

**A presente licitação destina-se, exclusivamente, às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do artigo 48, I, da Lei Complementar 123/2006, com redação alterada pela Lei Complementar 147/2014.**

## 1. PREÂMBULO

**1.1.** A sessão pública será realizada no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, **no dia 30 de janeiro de 2023, com início às 10 horas**, horário de Brasília – DF, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio designados na **Portaria nº 02/2023** e nos autos do processo em epígrafe.

**1.2.** As propostas deverão obedecer às especificações e padrão deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

**1.3.** Os envelopes intitulados “1 – Proposta Comercial” e “2 – Documentos de Habilitação”, bem como o credenciamento, deverão ser apresentados na data, hora e endereço acima mencionados, quando os envelopes serão recebidos e abertos na forma prevista neste Edital, após o ato de credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

## 2. OBJETO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

2.1. Conforme descrito no item 02 do Anexo I – Termo de Referência.

### 3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. Conforme descrito no item 03 do Anexo I – Termo de Referência.

### 4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE

4.1. Conforme descrito no item 04 do Anexo I – Termo de Referência.

### 5. DOCUMENTOS TÉCNICOS

5.1. Conforme descrito no item 05 do Anexo I – Termo de Referência.

### 6. PAGAMENTO

6.1. Conforme descrito no item 06 do Anexo I – Termo de Referência.

### 7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Conforme descrito no item 08 do Anexo I – Termo de Referência.

### 8. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

8.1. Quaisquer esclarecimentos ou informações relativas a esta licitação serão prestados mediante solicitação dirigida ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão pública, através do e-mail: [licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br](mailto:licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br) ou documento protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado à Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:30 às 16:30 horas.

8.1.1. Não serão aceitos pedidos de informações ou questionamentos verbais ou por ligação telefônica.

8.2. As impugnações ao edital pelo **cidadão** serão recebidas em até **05 (cinco) dias úteis** anteriores à data de abertura dos envelopes, mediante documento dirigido ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, devendo ser protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado na Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:30 às 16:30 horas.

8.3. As impugnações ao edital pelos **licitantes** serão recebidas em **até 02 (dias) úteis** anteriores à data de abertura dos envelopes para licitantes, mediante documento dirigido ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, devendo ser



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado na Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:30 às 16:30 horas.

## 9. PARTICIPAÇÃO

**9.1.** As empresas interessadas em participar do presente certame, deverão retirar o Edital completo e seus anexos no site oficial da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra: <http://www.riograndedaserra.sp.gov.br/> ou, caso não seja possível a retirada por meio eletrônico, o mesmo estará à disposição no Departamento de Compras, Licitações e Contratos, podendo ser copiado pessoalmente mediante a disponibilização de mídia removível (*pendrive*) pela interessada.

**9.1.1.** É importante o acesso frequente à página eletrônica da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, tendo em vista que eventuais questionamentos sobre edital e os devidos esclarecimentos serão divulgados por meio eletrônico, no endereço indicado, junto ao respectivo edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

**9.2.** A participação nesta licitação é restrita às Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, designados licitantes, que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

**9.2.1.** O empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

**9.3.** Não poderão participar da licitação as pessoas físicas ou jurídicas:

- a) Declaradas inidôneas pelo poder público e não reabilitadas pelo ente que aplicou a sanção;
- b) Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com o Município de Rio Grande da Serra, nos termos do inciso III do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- c) Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 ou nos termos do art. 10 da Lei 9.605/98;
- d) Que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em Recuperação, já homologado pelo juiz competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecido neste Edital, nos termos da Súmula 50 TCE/SP;
- e) Que não possua em seu objeto social ramo de atividade que seja pertinente ao objeto a ser licitado;
- f) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

## 10. CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

**10.1.** No dia, hora e local estipulados no preâmbulo do presente Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes específicos para formular lances verbais, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

**10.2.** O credenciamento dar-se-á através da apresentação dos seguintes documentos:

**10.2.1.** Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou cargo assemelhado na empresa proponente), deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social original devidamente registrado no órgão equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Deverá ser apresentado ainda o documento original de identidade com foto para conferência;

**10.2.2.** Tratando-se de **Procurador**, as empresas deverão credenciar um representante, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo-lhe poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Deverá ser apresentado ainda o documento original de identidade com foto para conferência.

**10.2.2.1.** No caso de instrumento particular, deverá ser apresentado contrato social original ou cópia autenticada ou instrumento equivalente de forma a assegurar que os poderes foram outorgados por quem de direito o está constituindo.

**10.3.** As microempresas ou empresas de pequeno porte (ME e EPP), ora denominadas “pequenas empresas”, deverão estar devidamente representadas em todas as fases do certame licitatório, com amplos poderes, para os fins de exercerem os direitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e alterações posteriores.

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

**10.5.** A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, o impedirá de se manifestar e responder pela Licitante, sendo considerado como válido o preço apresentado na Proposta Comercial escrita.

**10.6.** O credenciamento do licitante implica a responsabilidade legal do mesmo ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

transações inerentes ao pregão presencial.

- 10.7.** Serão aceitos envelopes de Proposta Comercial e Documentos de Habilitação, enviados via correio ou entregues no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, de empresas que não intencionam intervenção de agente credenciado.
- 10.8.** O licitante que não contar com representante credenciado presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa ou incompleta, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recursos, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.
- 10.9.** Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.
- 10.10.** Juntamente com o Credenciamento, o licitante deverá apresentar Declaração sob as penas da lei, de que cumpre todas as exigências de habilitação, conforme modelo constante no Anexo III.
- 10.11.** Os licitantes deverão apresentar Declaração em papel timbrado da empresa, de que se encontra enquadrado como Microempresa **ou** Empresa de pequeno porte, nos termos da legislação fiscal e societária, visando o exercício da preferência/exclusividade prevista na Lei Complementar nº. 123/06, conforme modelo constante no Anexo IV, **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta Comercial) e nº. 2 (Documentos de Habilitação).
- 10.11.1.** A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ocorrer com a juntada da documentação, contrato social ou sua consolidação da qual conste a alteração, ou certidão expedida pela Junta Comercial, da qual conste o registro nos termos do artigo 8º, da Instrução Normativa 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional do Registro de Comércio – DNRC, para o enquadramento em tela.

## 11. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

- 11.1.** Finalizado o credenciamento, o Pregoeiro procederá ao recebimento dos envelopes que deverão conter as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação.
- 11.2.** A Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em invólucros separados, indevassáveis, e devidamente lacrados, contendo os seguintes dizeres em suas faces externas:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

## 11.2.1. Envelope nº. 1 – Proposta Comercial

Número do Processo;  
Número do Pregão;  
Dados do Licitante (Nome, CNPJ, Endereço completo).

## 11.2.2. Envelope nº. 2 – Documentos de Habilitação

Número do Processo;  
Número do Pregão;  
Dados do Licitante (Nome, CNPJ, Endereço completo).

## 12. PROPOSTA COMERCIAL

**12.1.** A Proposta Comercial deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, em 01 (uma) via impressa, com escrita numa só das faces de cada folha, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, na qual deverão constar de forma clara, legível e precisa os elementos e requisitos mencionados nos Anexos I e II, devendo ser datada e assinada pelo representante legal da empresa.

**12.2.** Os preços unitários e totais deverão ser expressos com duas casas decimais.

**12.3.** Nos preços ofertados pelas licitantes deverão estar inclusos, entre outros, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, despesas operacionais, transporte, frete, carga e descarga, obrigações financeiras de qualquer natureza, enfim, todos os componentes do custo da execução do objeto da presente licitação.

**12.4.** O Prazo de validade da proposta deve ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão do Pregão.

**12.5.** O licitante deverá atender, para execução do objeto da presente licitação, aos padrões de qualidade constantes no mercado, de acordo com as normas legais pertinentes.

**12.6.** Reserva-se o direito à Unidade Requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado.

**12.7.** Indicação de Marca/ Fabricante do(s) produto(s) ofertado(s). Será aceita a indicação/ menção de apenas uma marca/fabricante por produto.

O licitante deverá atender, para execução do objeto da presente licitação, aos padrões de qualidade constantes no mercado, de acordo com as normas legais pertinentes.

**12.7.1** As Licitantes deverão **apresentar catálogo, manual ou ficha técnica** para



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

todos os itens constantes de sua proposta, contendo todas as informações técnicas necessárias à avaliação da conformidade com as exigências deste Edital e seus Anexos.

12.7.2. No(s) catálogos(s) deverá(ao) constar a identificação do(s) item(ns) correspondente(s) e o nome da empresa licitante.

12.7.3. O catálogo deverá possuir informações que permitam concluir que estes correspondem às especificações técnicas contidas no Anexo I, deste edital, não podendo conter emendas ou rasuras, sob pena de desclassificação da licitante.

## 13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. O Envelope de Documentos de Habilitação deverá conter em seu interior cópias dos seguintes documentos devidamente autenticados:

### 13.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de 0 ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**13.2.1.** Caso os documentos mencionados nas alíneas “a” a “d” acima já tenham sido apresentados no credenciamento, torna-se desnecessária nova apresentação.

### 13.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) 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 do certame;
- c) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal - RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e a Dívida Ativa da União por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

- d) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, consistente na regularidade fiscal junto ao Estado ou Distrito Federal;
- e) Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante.
- f) Certidão que comprove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011;

**13.3.1.** As provas de regularidades elencadas nas alíneas “c”, “d” e “e” acima são exclusivamente relativas aos tributos pertinentes ao objeto licitado.

**13.3.2.** Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

## 13.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de expedição inferior a 180 (cento e oitenta) dias da data deste Pregão;
  - a.1) Será aceita certidão positiva de recuperação judicial, condicionada a apresentação de plano de recuperação judicial homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira da licitante;

## 13.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão técnica para os serviços, objeto do presente edital, através da apresentação de atestado (s) técnico (s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, competentes para tanto, sendo que os quantitativos mínimos de prova de execução deverão obedecer ao percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento);

## 13.6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação e participação no certame, conforme modelo Anexo III deste edital.
- b) Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo Anexo V deste edital.

**13.7.** Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de vigência ou validade, observados o disposto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014.

**13.8.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**13.9.** Os Documentos de Habilitação deverão estar devidamente autenticados, por Cartório competente ou por servidor da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, mediante apresentação do Original, antes do início da sessão do Pregão.

**13.10.** Nenhum documento será autenticado por servidor da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra na sessão do pregão. Eventuais documentos a serem autenticados serão conferidos e autenticados com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário para abertura da sessão.

## **14. PROCESSAMENTO DO PREGÃO**

**14.1.** O Pregoeiro, juntamente com a Equipe de Apoio, verificará a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**14.2.** Serão desclassificadas as propostas comerciais que:

- a) não atenderem as especificações ou quantidades contidas neste Edital e seus Anexos;
- b) estejam em desconformidade com o instrumento convocatório, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**14.3.** Havendo falhas possíveis de serem sanadas, deverá o detentor da proposta ou seu representante credenciado assim fazê-lo, desde que não comprometam o interesse público, atrapalhe o andamento dos trabalhos ou atrase o julgamento das propostas.

**14.4.** Na hipótese de exigência de amostras, catálogos e/ou outros documentos técnicos, conforme Termo de Referência – Anexo I, estes poderão ser analisados concomitantemente com a proposta comercial ou ser suspensa a sessão para análise dos mesmos.

**14.5.** O julgamento das propostas obedecerá ao critério estabelecido no item 04 do Anexo I - Termo de Referência.

**14.6.** Verificada a conformidade das propostas, as mesmas serão classificadas por ordem crescente de preços, aplicando-se os seguintes critérios:

- a) Serão classificadas pelo Pregoeiro para a etapa de lances, a proposta que apresentar o menor preço e as demais que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço;
- b) Não havendo no mínimo 03 (três) na condição definida na alínea “a” acima, serão selecionadas as 03 (três) melhores propostas que apresentarem os menores preços;
- c) No caso de igualdade de preços entre duas ou mais propostas, apenas para fins



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

de ordenação dos lances, o Pregoeiro realizará sorteio entre elas, cabendo ao vencedor do sorteio a escolha da posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

- 14.7.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, sendo que os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço e, a seu critério, o Pregoeiro poderá estabelecer redução mínima entre os lances, durante a Sessão Pública.
- 14.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante desta etapa, e por consequência será mantido o último preço ofertado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.
- 14.9.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes da etapa declinarem da formalização de lances.
- 14.10.** Caso não se realizem lances verbais, o Pregoeiro elaborará a classificação definitiva das propostas apresentadas na forma escrita e verificará a conformidade da proposta de menor preço, com base no valor de referência instruído no processo de compra.
- 14.11.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais.
- 14.12.** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 14.13.** Após a negociação, o Pregoeiro avaliará a aceitabilidade da proposta de menor preço e, sendo aceitável, procederá à análise da documentação constante do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação, da licitante classificada com o menor lance.
- 14.14.** Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido no Edital, ou fazê-lo de maneira incompleta, incorreta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, em desacordo com este Edital, ou com validade vencida, ou ainda com qualquer outro vício que o invalide.
- 14.14.1.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de novo(s) documento(s).
- 14.14.2.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**14.14.3.** A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação.

**14.15.** Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.

**14.16.** Caso o licitante classificado com o menor preço venha a desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a melhor oferta subsequente e negociará com o seu autor, decidindo sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**14.17.** O licitante devidamente enquadrado como microempresa e empresa de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, deverá apresentar todos os documentos relativos à regularidade fiscal e/ou trabalhista, ainda que existam pendências.

**14.17.1.** Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista da microempresa e da empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 43, § 1ª da Lei Complementar 123/2006, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante foi declarado vencedor, para apresentação da devida comprovação da regularidade fiscal.

**14.17.2.** O prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização das pendências poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, mediante requerimento por escrito do licitante e a critério do Pregoeiro.

**14.17.3.** A não regularização da documentação pelo prazo concedido implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções impostas neste edital e demais penalidades previstas na Lei Federal 8666/93.

**14.18.** No prazo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, o licitante vencedor deverá encaminhar ao Pregoeiro, nova proposta de preços, com os valores readequados ao valor final ofertado no lance verbal, observando que os valores não poderão ser superiores àqueles constantes na proposta inicial do licitante.

## 15. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**15.1.** Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, mediante o registro da síntese das suas razões que será anexado à ata da Sessão Pública, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso; ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias 03 (três) dias úteis, que contarão a partir do término do prazo do recorrente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

- 15.2.** A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.
- 15.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.
- 15.4.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.
- 15.5.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.6.** Os recursos e contrarrazões serão recebidos, de acordo com os respectivos prazos legais, mediante documento dirigido ao Pregoeiro com identificação do número do Processo e número do Pregão, devendo ser protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 8:30 às 16:30 horas.
- 15.7.** Não serão conhecidos os recursos e contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correio, e-mail, em desacordo com o estabelecido no item 15.6.
- 15.8.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente para decisão.
- 15.9.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará o procedimento, podendo revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo, ainda, anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

## **16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 16.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo (a) pregoeiro (a) sempre que não houver recurso e atendido os requisitos do item 05 do Anexo I, quando for o caso.
- 16.2.** A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação, pelo (a) Pregoeiro (a), do objeto ao licitante vencedor ou, quando houver recurso, depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, pela própria Autoridade Competente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**16.3.** Após a contratação, os envelopes “Documentação de Habilitação” dos demais licitantes não vencedores, poderão ser retirados no prazo máximo de 30 (trinta) dias ou serão destruídos.

## **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02, e subsidiariamente da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, e demais normas pertinentes, a seguir indicadas:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, nos termos indicados no subitem 17.12;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**17.2.** A multa pela recusa da adjudicatária em receber a Autorização de Fornecimento (AF), dentro do prazo estabelecido neste Edital será de 10% (dez por cento) do valor da proposta comercial, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

**17.3.** Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Administração, a partir do 10º dia, considerar rescindida a Ata ou instrumento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**17.4.** Multa por inexecução parcial da AF: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

**17.5.** Multa por inexecução total da AF: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da mesma.

**17.6.** Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total da AF.

**17.7.** Perda da garantia oferecida, se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

- 17.9.** Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 17.2, será a Contratada intimada da intenção da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei 8.666/93.
- 17.10.** Não sendo apresentada a defesa prévia pela Contratada ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Administração providenciará a notificação da Contratada quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, “f” da Lei no 8.666/93.
- 17.11.** Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Não havendo tais possibilidades, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.
- 17.12.** Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato ou deixar de retirar o instrumento equivalente, deixar de entregar documentação exigida para a sessão pública ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no Contrato e nas demais cominações legais.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 18.1.** 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.
- 18.2.** A apresentação da proposta comercial pelo Licitante implica a aceitação plena e total de todos os termos do presente Edital e de seus Anexos, respeitado o disposto no artigo 41, § 2º da Lei Federal no 8.666/93, sujeitando-se o licitante às sanções previstas neste edital e ainda, nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.
- 18.3.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.
- 18.4.** É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

**18.5.** A critério da Administração poderão ser convocados funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra para emissão de pareceres técnicos.

**18.6.** Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra o direito de, no interesse da Administração, invalidar ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, sem que caiba indenização de qualquer espécie, mediante despacho devidamente motivado exarado pela Autoridade Competente, dando ciência às interessadas, na forma da legislação vigente.

**18.7.** Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação; bem como assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**18.8.** A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência, cessão ou subcontratação de responsabilidade da Contratada, salvo se prevista expressamente no Termo de Referência – Anexo I.

**18.9.** A comunicação dos atos subsequentes à sessão pública, aos proponentes, ocorrerá mediante publicação no sítio eletrônico e/ou no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

**18.10.** O foro distrital de Rio Grande da Serra é competente para dirimir quaisquer questões judiciais advindas do presente Edital.

## **19. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

**19.1.** Em atendimento ao disposto no art. 3º, IV e § 1º, da Lei 10.520/02, ficam designados Pregoeiro e Equipe de Apoio, indicados na **Portaria 02/2023** e nos autos do processo.

## **20. ANEXOS**

**20.1.** Este edital contém as **CONDIÇÕES GERAIS** do procedimento licitatório que, em conjunto com os elementos específicos contidos nos Anexos a seguir indicados, que o integram, regerão a presente licitação e posterior contratação.

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

Anexo V – Modelo de Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho.

Rio Grande da Serra, 16 de janeiro de 2023.

**LUÍS FERNANDO PINOTTI SILVA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

### DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

#### 1. DADOS DA LICITAÇÃO

1.1. Processo nº: **2155/2022**

1.2. Pregão Presencial nº **01/2023**

1.3. Data da Abertura: **30/01/2023**

1.4. Horário da Abertura: **10:00 horas**

1.5. Local: Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, sito à Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP.

#### 2. OBJETO

2.1. O Termo de Referência tem por objeto a aquisição de materiais para exames ginecológicos, a fim de atender às necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Rio Grande da Serra.

#### 2.2. DAS QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES:

| ITEM | DESCRIÇÃO/ MODELO  | UMC    | QTD   |
|------|--|--------|-------|
| 1    | <b>Kit Ginecológico – tamanho pequeno</b><br>Contendo 01 espéculo vaginal descartável mod. Collins pequeno, 01 escova cervical, 01 espátula de madeira mod. Ayres, 01 luva E.V.A, 01 estojo para lâmina de vidro.                    | KIT    | 3.000 |
| 2    | <b>Kit Ginecológico – tamanho médio</b><br>Contendo 01 espéculo vaginal descartável mod. Collins médio, 01 escova cervical, 01 espátula de madeira mod. Ayres, 01 luva E.V.A, 01 estojo para lâmina de papel e 01 lâmina de vidro.   | KIT    | 3.000 |
| 3    | <b>Kit Ginecológico – tamanho grande</b><br>Contendo 01 espéculo vaginal descartável mod. Collins grande, 01 escova cervical, 01 espátula de madeira mod. Ayres, 01 luva E.V.A, 01 estojo para lâmina de papel e 01 lâmina de vidro. | KIT    | 2.000 |
| 4    | <b>Fixador Citológico em Spray</b><br>usado para fixação de esfregaços em lâminas  | FRASCO | 120   |

#### 3. ENTREGA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**3.1. Prazo de entrega:** O prazo de Entrega será de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da AF (Autorização de Fornecimento). Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, deverá ser comunicado e devidamente justificado o fato ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos ou à Secretaria Municipal de Saúde.

**3.2. Local de entrega:** A entrega deverá ser realizada no almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situado à Rua Prefeito Cido Franco, nº 500, Vila Arnoud – Rio Grande da Serra/SP; horário comercial 08h30 às 12h00 e das 13h00 às 16h30 (de 2º a 6º feira), conforme especificação (ões) e quantitativo(s) contido(s) na autorização de compra.

**3.3.** Não será admitida a entrega dos produtos pela Contratada nem o seu recebimento pela Administração sem que previamente tenham sido emitidas a AF (Autorização de Fornecimento), devidamente assinada pelo órgão ou unidade emitente, e a respectiva Nota de Empenho da despesa.

**3.4.** O efetivo recebimento dos produtos somente ocorrerá mediante apresentação da Nota Fiscal.

**3.5.** A Contratada deverá garantir a qualidade dos materiais a serem fornecidos, devendo ser estritamente observado os prazos de validade dos mesmos e, devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente o produto que porventura não atenda aos requisitos contratados. Os custos com transporte da mercadoria solicitada serão por conta da licitante vencedora, independentemente da quantidade solicitada, devendo ser cumprido os prazos para entrega, independentemente da quantidade.

## **3.7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **3.7.1. Constituem Obrigações da Contratada:**

- a) Fornecer o objeto licitado, estritamente, com as mesmas características das especificações exigidas neste Termo de Referência e qualidade dentro dos padrões mínimos exigidos pela legislação vigente, Edital e seus anexos;
- b) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referente à forma de fornecimento do objeto licitado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas.
- c) No ato da entrega, a CONTRATADA, de posse da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento do produto ao setor competente, a qual será atestada por servidor designado pela CONTRATANTE;
- d) Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite o fornecimento do material, nas condições pactuadas.

### **3.7.2. Constituem Obrigações da CONTRATANTE:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

- a) Receber o objeto.
- b) Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- c) Exigir a fiel observância das especificações e condições previstas em Edital, bem como recusar os serviços e/ou materiais que estiverem em desacordo.
- d) Atuar de forma ampla e completa no acompanhamento da execução do objeto.

## 4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE

**4.1.** O critério de julgamento adotado será o de “**menor preço por item**”.

**4.2.** Os lances obedecerão ao fator de redução conforme definido pelo pregoeiro, sobre o valor total da proposta, referente ao objeto do certame, tomando-se por base a redução mínima do último lance ofertado, sem prejuízo, do pregoeiro, a seu critério, estabelecer outros valores durante a sessão, visando otimizar os trabalhos do pregoão.

## 5. DOCUMENTOS TÉCNICOS

**5.1.** A Licitante declarada vencedora e antecedendo a adjudicação, deverá apresentar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o término da sessão:

a) Licença ou Alvará de Funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal em nome da empresa licitante, na forma original ou por meio de cópia ou Publicação oficial devidamente autenticada por Cartório competente.

a.1) Caso o documento exigido no subitem supramencionado (a) esteja com o prazo de validade vencido, deverá ser apresentado a Licença ou Alvará vencido acompanhado do pedido de revalidação ou via extraída pela internet.

a.2) No caso de o documento exigido no item “a”, não for renovável anualmente, deverá ser apresentado (juntamente com a licença ou alvará vencido), documento que comprove tal situação.

b) Autorização de funcionamento da Empresa em nome da empresa licitante, emitida pelo órgão de Vigilância Sanitária competente (Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA/MS) na forma original, Publicação Oficial ou cópia devidamente autenticada por Cartório competente ou autenticado por meio de certificado digital ou cópia extraída via Internet.

c) Registro/Cadastro no Ministério da Saúde (RMS), concedido pelo órgão sanitário competente do Ministério da Saúde.

c1) Declaração do número do registro ou cadastro do produto fornecido pelo Ministério da Saúde, já em situação definitiva, não sendo aceito número de protocolo de processo de solicitação de Registro/Isenção de Registro ou documento provisório para o mesmo fim.

c2) O documento deverá ser cópia autenticada, cópia autenticada da publicação no DOU



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

do Registro do produto, inclusive por meio de certificação digital, emitido pelo órgão competente do Ministério da Saúde, grifados na respectiva cópia, os produtos ou, ainda, cópia extraída via Internet do Registro do produto, emitido pelo órgão competente do Ministério da Saúde, identificando o número do item correspondente.

c3) Caso tenha algum produto que seja dispensado de registro, apresentar cópia do comunicado de aceitação de notificação emitido pela ANVISA ou a legislação que dispensa o registro.

## 6. PAGAMENTO

**6.1.** Os pagamentos serão realizados em 30 (trinta) dias corridos após atesto de cada Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá ser aprovada, conferida e assinada pela Secretaria Requisitante e encaminhada posteriormente ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças para lançamento e demais providências.

**6.2.** A atestação do objeto contratado, somente ocorrerá se não houver a constatação de qualquer irregularidade.

**6.2.1.** Caso os serviços apresentem irregularidades ou estejam fora dos padrões determinados, a unidade solicitará a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na regularização acarretará a aplicação das penalidades previstas no Edital.

**6.3.** Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada a nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

**6.4.** Ocorrendo atraso na liberação do pagamento por motivo injustificado, a Contratante poderá ser penalizada com multa de mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

**6.5.** Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**6.6.** Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário e a Contratada deverá indicar os dados bancários no corpo da nota fiscal.

**Contratada:**

**Banco \_\_\_\_\_, Agência n.º \_\_\_\_\_, Conta Corrente n.º \_\_\_\_\_.**

**6.7.** Os preços serão fixos e irrevogáveis nos termos da Lei Federal 10.192/2001.

## 7. FISCALIZAÇÃO

**7.1.** O(A) Gestor(a) da Contratação será o(a) Secretário(a) Municipal de Saúde ou



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

profissional por ele(a) designado.

## **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** As despesas com a execução do objeto onerarão a(s) dotação(ões) consignada(s) no orçamento deste Exercício sob nº.: 501 – 09.02.10.301.0019.2.045.339030.02.3010000 e, além de orçamento(s) futuro(s), quando necessário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**PROCESSO Nº. 2155/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2023**

**OBJETO:** Aquisição de materiais para exames ginecológicos, a fim de atender às necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Rio Grande da Serra.

| <b>Pregão nº: 01/2023</b>                                       |  | <b>Data Abertura: 30/01/2023</b>      |               | <b>Horário: 10:00 hs</b>   |                |             |
|---|--|---------------------------------------|---------------|----------------------------|----------------|-------------|
| <b>Nome da Empresa/ Razão Social:</b>                           |  |                                       |               |                            |                |             |
| <b>Endereço eletrônico:</b>                                     |  |                                       |               |                            |                |             |
| <b>E-mail:</b>  |  |                                       |               |                            |                |             |
| <b>Endereço:</b>  |  | <b>Nº.</b>                            |               | <b>Bairro:</b>             |                |             |
| <b>Cidade:</b>  |  | <b>Estado:</b>                        |               | <b>CEP:</b>                |                |             |
| <b>CNPJ Nº:</b>   |  | <b>Fone/fax:</b>                      |               | <b>Inscrição Estadual:</b> |                |             |
| <b>Dados Bancários para pagamento:</b>                          |  |                                       |               |                            |                |             |
| Banco: _____ - nº ____ / Agência: _____ / Conta Corrente: _____ |  |                                       |               |                            |                |             |
| <b>Dados da pessoa responsável:</b>                             |  |                                       |               |                            |                |             |
| <b>Nome:</b>  |  | <b>Cargo:</b>                         | <b>RG nº:</b> | <b>CPF nº:</b>             |                |             |
| <b>Data de Nascimento:</b>                                      |  | <b>Endereço residencial completo:</b> |               |                            |                |             |
| <b>E-mail institucional :</b>                                   |  | <b>E-mail pessoal:</b>                |               | <b>Telefone(s):</b>        |                |             |
| ITEM  | DESCRIÇÃO/ MODELO  | UMC                                   | QT D          | MARC A                     | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL |
| 1   | <b>Kit Ginecológico – tamanho pequeno</b><br>Contendo 01 espéculo vaginal descartável mod. Collins pequeno, 01 escova cervical, 01 espátula de madeira mod. Ayres, 01 luva E.V.A, 01 estojo para lâmina de vidro.                    | KIT                                   | 3.000         |                            |                |             |
| 2   | <b>Kit Ginecológico – tamanho médio</b><br>Contendo 01 espéculo vaginal descartável mod. Collins médio, 01 escova cervical, 01 espátula de madeira mod. Ayres, 01 luva E.V.A, 01 estojo para lâmina de papel e 01 lâmina de vidro.   | KIT                                   | 3.000         |                            |                |             |
| 3   | <b>Kit Ginecológico – tamanho grande</b><br>Contendo 01 espéculo vaginal descartável mod. Collins grande, 01 escova cervical, 01 espátula de madeira mod. Ayres, 01 luva E.V.A, 01 estojo para lâmina de papel e 01 lâmina de vidro. | KIT                                   | 2.000         |                            |                |             |
| 4   | <b>Fixador Citológico em Spray</b><br>usado para fixação de esfregaços em lâminas  | FRASCO                                | 120           |                            |                |             |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

**APRESENTAR FICHA TÉCNICA**

Prazo de entrega: 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.

**Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos.**

(local data)

---

Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável/Procurador  
Cargo do Responsável/Procurador  
Nº. Documento identidade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E  
INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

À

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Licitações

Sr.(a) Pregoeiro(a)

O Licitante \_\_\_\_\_ com sede em \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (Cargo) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **declara**, sob as penas da Lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação e que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, satisfeitas as exigências contidas no art. 27, da Lei nº. 8666/93 e suas posteriores alterações, bem como no Edital e seus anexos.

(local data)

---

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**ANEXO IV**

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

À

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Licitações

Sr.(a) Pregoeiro(a)

A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, representada legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (Cargo) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **declara**, sob as penas da Lei, que a receita bruta do exercício anterior (na forma da lei) não excedeu o limite fixado no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações da Lei Complementar nº. 147/2014, conforme o caso, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

Declara, ainda, que não tem nenhum dos impedimentos do parágrafo 4º do art.3º da Lei Complementar 123/2006, devidamente atualizada, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local data)

---

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Licitações

Sr.(a) Pregoeiro(a)

O Licitante \_\_\_\_\_ com sede em \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, (Cargo) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **declara**, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854 de 27/10/1999, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, uma vez que cumpre as disposições impostas pelo inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal.

(local data)

---

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade