



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

## PREGÃO PRESENCIAL Nº27/2023

### PROCESSO Nº 515/2023-7

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE TIRAS REAGENTES E LANCETAS PARA DETERMINAÇÃO DE GLICOSE NO SANGUE, COM FORNECIMENTO DE APARELHO PARA AUTO MONITORAMENTO EM COMODATO, DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 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 POR** 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 nº 1.685 de 04 de Outubro de 2006 e demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas no presente Edital.

## 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 16 de maio de 2023, com início às 15:00 horas**, horário de Brasília – DF, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio designados na **Portaria nº 002/2023** 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

**2.1.** Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

## 3. 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.** Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

## **4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE**

**4.1.** Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

## **5. DOCUMENTOS TÉCNICOS**

**5.1.** Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

## **6. PAGAMENTO**

**6.1.** Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

## **7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1.** Conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

## **8. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas gerais da Lei Federal nº. 8.666/93, especialmente seu artigo 15, pelo artigo 11 da Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 1.685 de 04 de Outubro de 2006, com observância das demais normas complementares.

**8.2.** A contratação com os detentores registrados será formalizada através de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, observadas as disposições dos artigos 54 a 62 da Lei 8.666/93.

**8.3.** O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a 12 (doze meses), contados a partir da publicação da Ata na imprensa oficial do município.

**8.4.** A existência de preços registrados não impede a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, sempre que julgar conveniente e oportuno, realizar contratações através de procedimento licitatório, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

**8.5.** O registro do Detentor da Ata será cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Quando o preço registrado estiver incompatível ao praticado no mercado;
- c) Nas hipóteses dos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/1993; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**8.6.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “d” do subitem 8.5 acima, será formalizado por despacho da Autoridade Competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**8.7.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

## 9. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

**9.1.** 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.

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

**9.2.** 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, devidamente assinado por seu representante, devendo ser protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, através do endereço eletrônico: [licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br](mailto:licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br), ou presencialmente 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.

**9.3.** 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, devidamente assinado por seu representante, devendo ser protocolado no Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, na Rua do Progresso, 700 – Centro – Rio Grande da Serra/ SP, ou através do endereço eletrônico: [licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br](mailto:licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br), de segunda a sexta-feira, no horário das 08:30 às 16:30 horas

## 10. PARTICIPAÇÃO

**10.3.** 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

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 (*pen drive*) pela interessada.

**10.3.1.** 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.

**10.4.** 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.

## **11. CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:**

**11.1.** 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.

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

**11.2.1.** 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**11.2.2.** 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.

**11.2.2.1.** 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.

**11.3.** 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.

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

**11.5.** 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.

**11.6.** O credenciamento do licitante implica a responsabilidade legal do mesmo ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão presencial.

**11.7.** 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.

**11.8.** 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.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**11.10.** 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.

**11.11.** 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).

**11.11.1.** 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.

## 12. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

**12.1.** Finalizado o credenciamento, o Pregoeiro procederá ao recebimento dos envelopes que deverão conter as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação.

**12.2.** 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:

### 12.2.1. Envelope nº. 1 – Proposta Comercial

Número do Processo;

Número do Pregão;

Dados do Licitante (Nome, CNPJ, Endereço completo).

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

Número do Processo;

Número do Pregão;

Dados do Licitante (Nome, CNPJ, Endereço completo).

## 13. PROPOSTA COMERCIAL

**13.1.** 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

requisitos mencionados nos Anexos I e II, devendo ser datada e assinada pelo representante legal da empresa.

- 13.2.** Os preços unitários e totais deverão ser expressos com duas casas decimais.
- 13.3.** 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.
- 13.4.** O Prazo de validade da proposta deve ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão do Pregão.
- 13.5.** 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.
- 13.6.** Reserva-se o direito à Unidade Requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado.
- 13.7.** 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.
- 13.7.1.** As Licitantes deverão **apresentar catálogo, manual ou ficha técnica** para 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.
- 13.7.2.** No(s) catálogos(s) deverá(ao) constar a identificação do(s) item(ns) correspondente(s) e o nome da empresa licitante.
- 13.7.3.** 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.

## 14. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

### 14.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

- 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;

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

## 14.3. 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;
- 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;
  - d.1) De acordo com o disposto na Portaria CCE-G 05, de 01/11/2017, da Coordenadoria de Compras Eletrônicas da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, para a licitante sediada no Estado de São Paulo, a comprovação de regularidade citada na alínea “d”, acima, será realizada através da apresentação da Certidão de Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa, emitida eletronicamente pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, conforme disciplinado na Resolução Conjunta SF/PGE – 02, de 09/05/2013.
- 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

12.440/2011;

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

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

## **14.4. 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;

b) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.), sendo considerados aceitos, como na forma da lei, assim apresentados:

- I. Sociedades regidas pelas Leis 6.404/76 e 9.457/97 (Sociedade Anônima – S.A.): publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;
- II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA.): por fotocópia extraída do Livro Diário e que nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 esteja devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e da Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.), nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011 devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;
- III. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº. 123/06 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: por fotocópia do Balanço e Demonstração de Resultado do Exercício (D.R.E.) nos termos da RESOLUÇÃO CFC n.º 1.330/2011 devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;
- IV. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente.

b.1) Caso a Escrituração Contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto nas Resoluções CFC nº 1.299/2010 e 1.329/2011 e Instrução Normativa nº 107/08 do DNRC, sendo apresentada a impressão do Livro Digital, juntamente com o Termo de Autenticação;

b.2) **Os Balanços, elencados nos incisos I a IV** acima apresentados por fotocópia extraída do Livro Diário e que nos termos da RESOLUÇÃO CFC N.º 1.330/2011



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

esteja devidamente autenticada na Junta Comercial ou outro órgão equivalente, deverão estar acompanhados por fotocópia dos **Termos de Abertura** e de **Encerramento** que compreendam todo o exercício social;

b.3) Os termos de Abertura e Encerramento deverão equivaler ao período do Balanço Patrimonial correspondente ao exercício social, assim considerados os apresentados nos termos do art. 175 da lei 6.404/76, sendo aceitos os termos equivalentes aos balanços intermediários (mensal, bimestral, trimestral, semestral), desde que juntados todos os termos correspondentes ao período de todo exercício.

c) A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através da apresentação de Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1 (um), resultante da aplicação da seguinte fórmula:

**I) Índice de Liquidez Geral:  $\geq 1,0$**

(Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passível não circulante) = igual ou maior que 1,0

**II) Solvência Geral:  $\geq 1,0$**

(Ativo Total / Passivo Circulante + Passível não circulante) = igual ou maior que 1,0

**III) Índice de Liquidez Corrente:  $\geq 1,0$**

(Ativo Circulante / Passivo Circulante) = igual ou maior que 1,0

c.1) As empresas que apresentarem resultado inferior a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar o patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, na data de entrega dos envelopes, na forma da lei.

## 14.5. 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);

## 14.6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação e participação no certame, conforme modelo Anexo III deste edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

b) Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo Anexo V deste edital.

**14.7.** 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.

**14.8.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**14.9.** 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.

**14.10.** 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.

## **15. PROCESSAMENTO DO PREGÃO**

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

**15.2.** 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.

**15.3.** 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.

**15.4.** 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.

**15.5.** O julgamento das propostas obedecerá ao critério estabelecido no Anexo I - Termo de Referência.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

- 15.6.** Verificada a conformidade das propostas, as mesmas serão classificadas por ordem crescente de preços, aplicando-se os seguintes critérios:
- 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;
  - 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;
  - No caso de igualdade de preços entre duas ou mais propostas, apenas para fins 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.
- 15.7.** 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.
- 15.8.** 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.
- 15.9.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes da etapa declinarem da formalização de lances.
- 15.10.** Quando não mais se realizarem 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.
- 15.11.** Neste momento o Pregoeiro verificará se há licitante na condição de pequena empresa e em caso positivo, indagará se o mesmo tem a intenção de exercer as prerrogativas trazidas pela Lei Complementar 123/06.
- 15.12.** As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta melhor classificada serão consideradas como empatadas em atendimento ao direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, com a adoção dos seguintes procedimentos:
- Será concedido à microempresa ou empresa de pequeno porte com a proposta melhor classificada o prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, para apresentar nova proposta de preço com valor inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, se



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

assim o desejar;

- b) Se houver equivalência dos valores das propostas das microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 15.12, será realizado sorteio entre elas para determinação da ordem de preferência para apresentação de nova proposta.
- c) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem iguais valores, respeitada a ordem de classificação;
- d) Não serão aplicados os procedimentos de benefícios à ME e EPP relativos aos subitens 15.12, se a primeira classificada for uma ME ou EPP, conforme o art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, ou se o(s) item (ns)/lote(s) forem exclusivo(s) para ME e EPP, sendo então a primeira classificada considerada vencedora e a Pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da referida licitante para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital;
- e) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se encontrem no intervalo estabelecido no item 15.12, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**15.13.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais.

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

**15.15.** 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.

**15.16.** 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.

**15.16.1.** 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).

**15.16.2.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

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

**15.18.** 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.

**15.19.** 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.

**15.19.1.** 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.

**15.19.2.** 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.

**15.19.3.** 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.

**15.20.** 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.

## 16. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**16.1.** 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.

**16.2.** A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

- 16.3.** 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.
- 16.4.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.
- 16.5.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 16.6.** 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, devidamente assinado por seu representante, através do endereço eletrônico: [licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br](mailto:licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br), ou presencialmente podendo 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 08:30 às 16:30 horas.
- 16.7.** Não serão conhecidos os recursos e contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, e em desacordo com o estabelecido no item 16.6.
- 16.8.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente para decisão.
- 16.9.** 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.

## 17. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 17.1.** 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.
- 17.2.** 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.
- 17.3.** Após a contratação, os envelopes “Documentação de Habilitação” dos demais



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

licitantes não vencedores, poderão ser retirados no prazo máximo de 30 (trinta) dias ou serão destruídos.

## **18. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1.** A adjudicatária será expressamente convocada para no prazo de até 05 (cinco) dias úteis assinar a Ata de Registro de Preços nos termos do Anexo VI, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

**18.1.1.** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 18.1, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

**18.1.2.** É facultada a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**18.1.3.** A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

**18.2.** As solicitações para o fornecimento dos itens constantes da Ata de Registro de Preços serão formuladas através de Autorizações de Fornecimento (AF's) ou documentos equivalentes que serão emitidas e encaminhadas ao(s) detentor(es).

**18.3.** O(s) detentor(es) da Ata de Registro de Preços ficará(ão) obrigado(s) a atender todas as Autorizações de Fornecimento (AF's) efetuadas durante a vigência da respectiva Ata.

**18.4.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei 8.666/93.

**18.5.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a Administração promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**18.6.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**18.6.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

de penalidade.

**18.6.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**18.7.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra poderá:

**18.7.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

**18.7.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

**18.7.3.** Conceder o realinhamento de preços ao detentor, desde que a alteração tenha sido provocada por álea extraordinária superveniente ao originalmente contratado, conforme previsto no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei 8.666/93.

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

**18.9.** A inexecução parcial ou total da ata de registro de preços poderá ensejar sua rescisão, nos casos previstos no art. 78, no modo previsto pelo art. 79, com as consequências previstas no art. 80, todos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

## 19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**19.1.** 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 19.12;

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

**19.2.** 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 02 (dois) anos.

**19.3.** Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

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.

- 19.4.** Multa por inexecução parcial da AF: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.
- 19.5.** Multa por inexecução total da AF: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da mesma.
- 19.6.** 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.
- 19.7.** Perda da garantia oferecida, se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.
- 19.8.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 19.9.** Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 19.2, 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.
- 19.10.** 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.
- 19.11.** Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 03 (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.
- 19.12.** 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

Grande da Serra, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no Contrato e nas demais cominações legais.

## 20. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1.** 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.
- 20.2.** 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.
- 20.3.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.
- 20.4.** É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.
- 20.5.** A critério da Administração poderão ser convocados funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra para emissão de pareceres técnicos.
- 20.6.** 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.
- 20.7.** 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.
- 20.8.** 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.
- 20.9.** 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

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

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

**21.1.** 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 002/2023** e nos autos do processo.

## **21. ANEXOS**

**21.1.** 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;

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.

Anexo VI – Minuta de Ata de Registro de Preço

Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação

Rio Grande da Serra, 27 de abril de 2023.

**LUÍS FERNADO 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: **515/2023-7**

1.2. Pregão Presencial nº **27/2023**

1.3. Data da Abertura: **16/04/2023**

1.4. Horário da Abertura: **15:00 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 o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE TIRAS REAGENTES E LANCETAS PARA DETERMINAÇÃO DE GLICOSE NO SANGUE, COM FORNECIMENTO DE APARELHO PARA AUTO MONITORAMENTO EM COMODATO, DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO GRANDE DA SERRA.**

#### 2.2. DAS QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES:

ITEM	DESCRIÇÃO/ MODELO	UMC	QTD
1	Tira reagente, descartável, estéril, com suporte plástico, com área reativa para determinação quantitativa de glicemia, utilizando metodologia enzimática ou similar, com leitura de refletância, amperometria. A apresentação do resultado deverá ser através do aparelho leitor portátil de calibragem. O método de análise deverá abranger 10 a 600 mg/dl aceitando-se para mais ou menos. A amostra de sangue total deverá ser aplicada diretamente na tira do reagente e o teste deverá ser rápido em até 05 segundos após a aplicação do sangue. As tiras deverão estar acondicionadas em embalagem, contendo dados de identificação, procedência, numero de lote e validade.	UNIDADES	1.000.000



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

2	Lanceta automática, 28G com acionamento por contato, espessura ultrafina e penetração consistente; dispositivo estéril, epirogênico e não tóxico de uso único, indicado para obter amostras de sangue capilar para testes sanguíneos obtidos através do dedo ou áreas alternativas; As lancetas são ideais para uso doméstico e hospitalar, devendo atender a NR32. Automática; Acionamento por contato. Não permite reutilização; Descarte seguro; Uso único.	UNIDADES	1.000.000
3	COMODATO – Aparelho de monitoramento portátil (Glicosímetro) compatível com as tiras reagentes + pilha/bateria serão fornecidas sempre que necessário para reposição garantindo o funcionamento dos aparelhos.	UNIDADES	1.500

## ESPECIFICAÇÕES:

- **FORNECIMENTO APARELHOS (GLICOSÍMETROS) EM COMODATO:** A empresa vencedora do item 01 deverá fornecer monitores portáteis (glicosímetros), em regime de comodato, compatíveis com as tiras na quantidade de 2.000 (dois mil) aparelhos. Os aparelhos deverão ser novos e vir acompanhados de pilhas. As pilhas deverão ser fornecidas para reposição. O fornecimento dos mesmos deverá ser acompanhado da nota fiscal respectiva contendo seus valores unitários e totais. A detentora deverá garantir a assistência técnica com o fornecimento de pilhas e/ou baterias, soluções de controle nas faixas de hipoglicemia e hiperglicemia e manual de instrução de funcionamento em português.
- **TREINAMENTO:** A empresa detentora também deverá treinar para uso dos novos aparelhos todos os funcionários dos diversos estabelecimentos de saúde conforme escala realizada pela Secretaria Municipal da Saúde e nos locais conforme determinação da mesma, para que estes funcionários sejam multiplicadores e possam ensinar/treinar o paciente que receberá o novo aparelho. A **DETENTORA** deverá capacitar os profissionais e usuários para uso adequado do aparelho, quantas vezes a contratante julgar necessário. Esta fará a convocação por escrito indicando os locais e/ou usuários para treinamento ou dirimir dúvidas quanto à utilização e segurança do aparelho.
- **DA EMBALAGEM:** As tiras e as lancetas deverão ser embaladas individualmente ou em frascos de acordo com a praxe do fabricante, de modo a assegurar proteção do produto. Rotulagem conforme a legislação em vigor. Deverá constar na embalagem: nome do fabricante e CNPJ da empresa fabricante ou distribuidora, procedência, número do lote, data de fabricação,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

prazo de validade e número de registro no Ministério da Saúde.

## **GARANTIA:**

- Os produtos/equipamentos deverão ter garantia contra defeitos de fabricação;
- O produto ofertado deverá atender ao disposto no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações pertinentes;
- Os materiais adquiridos deverão ser entregues de acordo com as especificações constantes neste termo parte integrante do Edital, na forma prevista na(s) proposta(s) comercial (ais), dentro do prazo estabelecido, naquilo em que não o contrariar, sob pena de a(s) futura(s) contratada(s) incorrer nas sanções previstas no instrumento convocatório, bem como deverá (ão) ser entregue(s) na seguinte condição:
- Os materiais deverão possuir validade de no mínimo 12(doze) meses, a contar do recebimento pela Prefeitura. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justificada e previamente avaliada pelo Almojarifado da Secretaria de Saúde do município de Rio Grande da Serra. A administração poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, todavia, em qualquer caso, obriga-se o fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, à vista de inviabilidade de utilização dos materiais no período de validade.
- Os materiais deverão ser entregues em embalagem original íntegra e em perfeito estado sem sinais de violação e umidade, deverá ainda constar na embalagem interna e externa, dados de identificação, procedência, lote, data de fabricação e prazo de validade.
- As embalagens deverão ser grafadas na Língua Portuguesa (Brasil), contendo as informações necessárias ao consumidor, como: embalagem original íntegra e em perfeito estado sem sinais de violação e umidade, constar na embalagem interna e externa, dados de identificação, procedência, indicação do produto, instruções de uso, advertência e serviço de atendimento ao consumidor (SAC), lote, data de fabricação, esterilização e validade.
- Independentemente do material entregue para catalogação, reserva-se o direito à Unidade Requisitante de solicitar a partir de uma queixa técnica, amostras do material para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto contratado.
- A contratada deverá arcar com os custos de análise, caso o material ofertado apresente suspeita de irregularidade. Os laudos emitidos serão considerados suficientes para exigir a substituição do produto quando o resultado da análise for desfavorável, ou seja, diferente das especificações prometidas pelo fabricante. Todo produto considerado impróprio ao uso será encaminhado à Vigilância Sanitária para inutilização nos termos legais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**2.4.** Todos os materiais adquiridos deverão ser entregues em suas embalagens originais, em ótimo estado de conservação, contendo marca, modelo, referência, fabricante, procedência, entre outros, e de acordo com a legislação em vigor, observadas as suas especificações, no que couber;

**2.5.** O Detentor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme rege o artigo 65 da Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993.

## **3. ENTREGA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**3.1. PRAZO DE ENTREGA:** O prazo de Entrega será de 10 (dez) 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 e à Secretaria Municipal de Saúde.

**3.1.1.** A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da sua publicação na imprensa oficial do município.

**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, devendo corresponder às especificações e quantitativos constantes da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/ NOTA DE EMPENHO.

**3.4.1.** Visando um controle de recebimento mais preciso e permitindo uma melhor conferência, as entregas deverão ocorrer conforme item 3.2, sob pena de devolução dos materiais.

**3.5.** A Detentora 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**3.6.** O custo com as inspeções, testes e quaisquer outras provas exigidas, nos termos das normas técnicas existentes, para a comprovação da boa execução, correrão por conta da Detentora.

**3.7.** Os materiais adquiridos deverão ser entregues de acordo com as especificações constantes neste termo parte integrante do Edital, na forma prevista na(s) proposta(s) comercial(s), dentro do prazo estabelecido, naquilo em que não o contrariar, sob pena de a(s) futura(s) Contratada(s) incorrer (em) nas sanções previstas no Edital, bem como deverá (ão) ser entregue(s) na seguinte condição:

**3.7.1.** Os materiais deverão possuir validade de no mínimo 12 (doze) meses, a contar do recebimento pela Prefeitura. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justificada e previamente avaliada pelo Almojarifado da Secretaria de Saúde do Município de Rio Grande da Serra. A Administração poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, todavia, em qualquer caso, obriga-se o fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, à vista da inviabilidade de utilização dos materiais no período de validade.

**3.7.2.** Os materiais deverão ser entregues em embalagem original íntegra e em perfeito estado sem sinais de violação e unidade. Constar na embalagem interna e externa, dados de identificação, procedência, lote, data da fabricação e prazo de validade.

**3.7.3.** As embalagens deverão estar grafadas também em Língua Portuguesa (Brasil), contendo as informações necessárias ao consumidor como: embalagem original íntegra e em perfeito estado sem sinais de violação e umidade, constar na embalagem interna e externa, dados de identificação, procedência, indicação do produto, instruções de uso, advertência e serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC), lote, data de fabricação, esterilização, e validade.

**3.7.4.** No ato da entrega as cargas serão inspecionadas por funcionário do Almojarifado Central da Saúde para averiguação das condições de transporte e acondicionamento.

**3.8.** Os materiais fornecidos serão inspecionados e conferidos e as irregularidades de qualquer natureza detectadas, após as aferições retro mencionadas, obrigam a futura Contratada, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, à substituição do material não aprovado, correndo às suas expensas, eventuais despesas advindas da troca do produto.

**3.9.** Todas as despesas decorrentes de carga, descarga, transporte e outras correrão por conta exclusiva da empresa que vier a ser contratada.

**3.10.** Os materiais deverão ser transportados em veículos com condições que preservem suas características e a qualidade.

**3.10.1.** Caso a Administração perceba a possibilidade de caracterização de infração penal, cópias dos autos poderão ser encaminhadas à autoridade competente, para apuração.

**3.11.** Os produtos a serem fornecidos deverão apresentar em suas embalagens secundárias e/ou primárias a expressão “PROIBIDA A VENDA NO COMÉRCIO”.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**3.12.** Os aparelhos leitores que serão fornecidos pela Contratada em regime de comodato durante a vigência da ata deverão ser entregues no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos contados a partir da data da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO emitido pela Secretaria de Saúde – Divisão de Compras.

**3.13.** O treinamento dos profissionais da rede de saúde para utilização do software para gerenciamento e controle de dados de glicemia e para utilização dos aparelhos leitores fornecidos em comodato, a serem ministrados pela Contratada, será de acordo com a agenda das unidades e será solicitado pela Secretaria de Saúde.

**3.14.** O prazo para treinamento dos profissionais será de 10 (dez) dias corridos a contar da solicitação da Secretaria de Saúde.

**3.15.** Os produtos objeto da presente ata serão entregues pela DETENTORA, adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e o seguinte:

a) O acondicionamento e transporte dos produtos devem ser feitos dentro dos padrões e recomendações técnicas, devidamente protegidos do pó e variações de temperatura;

b) Os produtos deverão ser entregues acompanhados dos documentos fiscais respectivos, juntamente com cópias reprográficas da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO.

c) O atraso na substituição dos produtos acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste termo.

d) a DETENTORA estará obrigada a atender a todos os PEDIDOS DE ENTREGA DE MATERIAL, expedida durante a vigência da Ata, mesmo que a respectiva entrega esteja prevista para data posterior a de seu termo final.

e) Os PEDIDOS DE ENTREGA DE MATERIAL, consubstanciadas em documento próprio contendo: data de expedição, quantidade pretendida, preço unitário e total, local e prazo para entrega e identificação do responsável pela unidade requisitante, o qual será transmitido via e-mail ao setor indicado pela DETENTORA, devendo este confirmar o recebimento do referido pedido.

f) Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega somente serão analisados pela administração caso sejam requeridos até a data final prevista para a entrega e desde que estejam instruídos com as devidas justificativas e comprovação.

g) Os pedidos instruídos em condições diversas das previstas anteriormente serão indeferidos de pronto.

## 4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

## 4.1. Constituem Obrigações da **Detentora**:

- a) Manter-se, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) 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;
- c) Compromete-se a entregar os produtos na forma de sua apresentação na proposta, comprovando a marca, validade, procedência e demais características dos produtos, os quais serão conferidos pela Contratante;
- d) Substituir os materiais no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o material recusado.
- e) Todas as despesas decorrentes de seguros, transporte, tributos, embalagem, correrão por conta exclusiva da empresa Contratada.
- f) Disponibilizar canal para intermediação de questões e dúvidas de ordem técnica, bem como arcar com os custos de logística reversa em caso de necessidade de recolhimento de produtos.
- g) O aceite do produto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da DETENTORA por vícios de qualidade, de quantidade, ou ainda por desacordo com a especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.
- h) A DETENTORA deverá substituir os aparelhos leitores que apresentem qualquer problema de funcionamento, no prazo máximo de 24 horas após a solicitação
- i) A DETENTORA deverá apresentar as notas fiscais referentes aos aparelhos leitores em regime de comodato, nas quais conste descritivo do mesmo, modelo, número de série e valor unitário.
- j) É de responsabilidade da DETENTORA a retirada dos aparelhos leitores das Unidades de SMS, após o término da Ata, não sendo indenizáveis os eventuais desgastes decorrentes do uso normal do equipamento.
- k) A DETENTORA se obriga, ainda, a manter, durante a execução desta Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- l) A DETENTORA responsabilizar-se-á por todos os prejuízos que por ventura ocasione à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão da execução da presente Ata.
- m) Deverá a DETENTORA atender prontamente todas as recomendações da CONTRATANTE, que visem à regular execução da presente ata.
- n) Por ocasião de cada fornecimento, a DETENTORA deverá observar rigorosamente as especificações técnicas do produto, que deverá ser entregue com laudo de análise do fabricante para cada lote, bem como deverão ser apresentados de acordo com as especificações técnicas e demais disposições deste termo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

- o) Das notas fiscais, a DETENTORA fará constar os números dos lotes correspondentes a cada entrega, bem como a marca e nome do fabricante do produto.
- p) Em caso de necessidade das unidades pertencentes à Secretaria de Saúde, o quantitativo de tiras, lancetas e/ou aparelhos leitores poderá ser acrescido em até 25% do quantitativo mencionado.
- q) A DETENTORA responsabilizar-se-á por todos prejuízos que por ventura ocasione a SMS ou a terceiros, em razão da execução dos fornecimentos decorrentes da presente Ata.
- r) A DETENTORA estará obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da presente Ata, ainda que o fornecimento decorrente esteja previsto para ocorrer após o término de sua vigência.
- s) A DETENTORA deverá indicar representante para atender à CONTRATANTE em todos os assuntos pertinentes à execução dos serviços e demandas gerais que surgirem no decorrer da execução da ata, devendo no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da assinatura da Ata, indicar formalmente à CONTRATANTE, o nome, e-mail, telefones e cargo do mesmo.
- t) A DETENTORA deverá atender toda as solicitações que demandam intervenções técnicas, pertinentes ao objeto do contrato, por meio de técnico especializado, instruído e controlado pela empresa DETENTORA.

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

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização da ata de registro de preços, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- d) Notificar, por escrito, à empresa detentora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da(s) entrega(s) do(s) produto(s), fixando prazo para sua correção;
- e) Fiscalizar livremente a(s) entrega(s), não eximindo a empresa detentora de total responsabilidade quanto à execução da(s) mesma(s);
- f) Acompanhar a(s) entrega(s), podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução, inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega do produto fora das especificações da ata de registro de preços.
- g) Não alienar, emprestar, alugar, onerar ou gravar, no todo em partes, por qualquer título ou forma o equipamento recebido em COMODATO.
- h) Responder perante a DETENTORA por dano ou prejuízo em caso de perda, roubo, furto ou quebra por uso comprovadamente inadequado do equipamento, cabendo à CONTRATANTE a indenização do mesmo no valor equivalente constante das notas fiscais de aquisição a ser apresentada na entrega.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

## 5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E LANCE

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

5.2. 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 pregão.

## 6. DOCUMENTOS TÉCNICOS

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

a) Amostra de cada item, sendo eles: Tiras de Reagente, Aparelho (Glicosímetro) e Lancetas.

b) 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.

b.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.

b.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.

c) 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.

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

d.1) Estando o registro vencido, deverá ser apresentada cópia da petição de revalidação, acompanhada de cópia do respectivo registro vencido.

d.2) O documento deverá ser cópia autenticada, cópia autenticada da publicação no DOU 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.

d.3) Se o produto cotado estiver dispensado ou isento de RMS, a empresa deverá apresentar cópia do ato formal que dispensa ou isenta o produto de tal registro. O



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

referido documento poderá ser apresentado na forma original, cópia autenticada, inclusive por meio de certificação digital, ou cópia legível extraído da Internet.

## **7. PAGAMENTO**

**7.1.** O(s) preço(s) unitário(s) do objeto deste, básico(s) para a data da assinatura da presente ATA, será(ão) aquele(s) constante(s) desta Ata de Registro de Preços e Anexo deste compromisso.

**7.2.** No(s) preço(s) referido(s) no item antecedente já se encontram incluídos todos os custos diretos e indiretos, como frete, encargos fiscais, sociais, trabalhistas, comerciais, previdenciários, e quaisquer outros.

**7.3.** Correrão exclusivamente por conta da DETENTORA quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

**7.4.** A DETENTORA não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na presente ATA, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

**7.5.** O pagamento à DETENTORA pela PREFEITURA será devido a cada fornecimento realizado.

**7.6.** O pagamento do preço devido em cada fornecimento será efetuado diretamente a DETENTORA, pela PREFEITURA, conforme consta na presente Ata de Registro de Preços, mediante a apresentação dos documentos pertinentes na unidade ou órgão recebedor dos materiais, no prazo de 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.

**7.6.1.** A Licitante deverá indicar, em sua Proposta Comercial, sua razão social e respectivo número do CNPJ(MF), o banco (nome e número), a agência (nome e número) e o número da conta corrente.

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

**6.7.1.** 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.

**7.8.** 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**7.9.** 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.

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

**7.11.** 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 \_\_\_\_\_.**

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

## **8. FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** A Gestora da Ata será a Diretora do almoxarifado Central da Saúde Heloísa Pereira da Silva e o fiscal será o Chefe de Almoxarifado José Laercio de Lima.

## **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** As despesas com a execução do objeto onerarão a(s) dotação(ões) consignada(s) no orçamento deste Exercício sob n.º.:

- Dotação – 09.02.10.301.0019.2.045.339030.01.3100000;
- Dotação – 09.02.10.301.0019.2.045.339030.05.3010000;
- Dotação – 09.03.10.302.0020.2.051.339030.05.302000.



**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. 515/2023-7**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 27/2023**

**OBJETO:** O Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE TIRAS REAGENTES E LANCETAS PARA DETERMINAÇÃO DE GLICOSE NO SANGUE, COM FORNECIMENTO DE APARELHO PARA AUTO MONITORAMENTO EM COMODATO, DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO GRANDE DA SERRA.**

<b>Pregão nº: 27/2023</b>	<b>Data Abertura: 16/05/2023</b>	<b>Horário: 15:00 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>		
<b>Banco: _____ - nº ____ / Agência: _____ / Conta Corrente: _____</b>		
<b>Dados da pessoa responsável:</b>		
<b>Nome:</b>	<b>Cargo:</b>	<b>RG nº:      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	QTD	Valor unitário	Valor total
1	Tira reagente, descartável, estéril, com suporte plástico, com área reativa para determinação quantitativa de glicemia, utilizando metodologia enzimática ou similar, com leitura de refletância, amperometria. A apresentação do resultado deverá ser através do aparelho leitor portátil de calibragem. O método de análise deverá abranger 10 a 600 mg/dl aceitando-se para mais ou	UNIDADES	1.000.000		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

	menos. A amostra de sangue total deverá ser aplicada diretamente na tira do reagente e o teste deverá ser rápido em até 05 segundos após a aplicação do sangue. As tiras deverão estar acondicionadas em embalagem, contendo dados de identificação, procedência, número de lote e validade.				
2	Lanceta automática, 28G com acionamento por contato, espessura ultrafina e penetração consistente; dispositivo estéril, epirogênico e não tóxico de uso único, indicado para obter amostras de sangue capilar para testes sanguíneos obtidos através do dedo ou áreas alternativas; As lancetas são ideais para uso doméstico e hospitalar, devendo atender a NR32. Automática; Acionamento por contato. Não permite reutilização; Descarte seguro; Uso único.	UNIDADES	1.000.000		
3	COMODATO – Aparelho de monitoramento portátil (Glicosímetro) compatível com as tiras reagentes + pilha/bateria serão fornecidas sempre que necessário para reposição garantindo o funcionamento dos aparelhos.	UNIDADES	1.500		

## ESPECIFICAÇÕES:

- **FORNECIMENTO APARELHOS (GLICOSÍMETROS) EM COMODATO:** A empresa vencedora do item 01 deverá fornecer monitores portáteis (glicosímetros), em regime de comodato, compatíveis com as tiras na quantidade de 2.000 (dois mil) aparelhos. Os aparelhos deverão ser novos e vir acompanhados de pilhas. As pilhas deverão ser fornecidas para reposição. O fornecimento dos mesmos deverá ser acompanhado da nota fiscal respectiva contendo seus valores unitários e totais. A detentora deverá garantir a assistência técnica com o fornecimento de pilhas e/ou baterias, soluções de controle nas faixas de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

hipoglicemia e hiperglicemia e manual de instrução de funcionamento em português.

- **TREINAMENTO:** A empresa detentora também deverá treinar para uso dos novos aparelhos todos os funcionários dos diversos estabelecimentos de saúde conforme escala realizada pela Secretaria Municipal da Saúde e nos locais conforme determinação da mesma, para que estes funcionários sejam multiplicadores e possam ensinar/treinar o paciente que receberá o novo aparelho. A **DETENTORA** deverá capacitar os profissionais e usuários para uso adequado do aparelho, quantas vezes a contratante julgar necessário. Esta fará a convocação por escrito indicando os locais e/ou usuários para treinamento ou dirimir dúvidas quanto à utilização e segurança do aparelho.
- **DA EMBALAGEM:** As tiras e as lancetas deverão ser embaladas individualmente ou em frascos de acordo com a praxe do fabricante, de modo a assegurar proteção do produto. Rotulagem conforme a legislação em vigor. Deverá constar na embalagem: nome do fabricante e CNPJ da empresa fabricante ou distribuidora, procedência, número do lote, data de fabricação, prazo de validade e número de registro no Ministério da Saúde.

## **GARANTIA:**

- Os produtos/equipamentos deverão ter garantia contra defeitos de fabricação;
- O produto ofertado deverá atender ao disposto no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações pertinentes;
- Os materiais adquiridos deverão ser entregues de acordo com as especificações constantes neste termo parte integrante do Edital, na forma prevista na(s) proposta(s) comercial (ais), dentro do prazo estabelecido, naquilo em que não o contrariar, sob pena de a(s) futura(s) contratada(s) incorrer nas sanções previstas no instrumento convocatório, bem como deverá (ão) ser entregue(s) na seguinte condição:
- Os materiais deverão possuir validade de no mínimo 12(doze) meses, a contar do recebimento pela Prefeitura. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justificada e previamente avaliada pelo Almoarifado da Secretaria de Saúde do município de Rio Grande da Serra. A administração poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, todavia, em qualquer caso, obriga-se o fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, à vista de inviabilidade de utilização dos materiais no período de validade.
- Os materiais deverão ser entregues em embalagem original íntegra e em perfeito estado sem sinais de violação e umidade, deverá ainda constar na embalagem interna e externa, dados de identificação, procedência, lote, data de fabricação e prazo de validade.
- As embalagens deverão ser grafadas na Língua Portuguesa (Brasil), contendo as



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

informações necessárias ao consumidor, como: embalagem original integra e em perfeito estado sem sinais de violação e umidade, constar na embalagem interna e externa, dados de identificação, procedência, indicação do produto, instruções de uso, advertência e serviço de atendimento ao consumidor (SAC), lote, data de fabricação, esterilização e validade.

- Independentemente do material entregue para catalogação, reserva-se o direito à Unidade Requisitante de solicitar a partir de uma queixa técnica, amostras do material para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto contratado.
- A contratada deverá arcar com os custos de análise, caso o material ofertado apresente suspeita de irregularidade. Os laudos emitidos serão considerados suficientes para exigir a substituição do produto quando o resultado da análise for desfavorável, ou seja, diferente das especificações prometidas pelo fabricante. Todo produto considerado impróprio ao uso será encaminhado à Vigilância Sanitária para inutilização nos termos legais.

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

## **APRESENTAR CATÁLOGO / 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

## ANEXO VI

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS \_\_\_/2023

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº .../2023 - PROCESSO DE COMPRAS Nº 515/2023-7

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.522.975/0001-80, com sede na Avenida Dom Pedro I, 10, Centro, Cidade de Rio Grande da Serra – Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Sra. Prefeita **Maria da Penha Agazzi Fumagalli**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 18.118.979-3, inscrita no CPF/MF sob o nº.060.934.968-64, com interveniência da Secretaria Municipal de Saúde, através de seu Secretário Sr. \_\_\_\_\_, portadora da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_, inscrita no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, doravante denominado, simplesmente “**CONTRATANTE**” e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº. \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF nº. \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente “**DETENTORA**”, as quais, perante testemunhas adiante nomeadas e assinadas, resolvem firmar a presente ata, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam, conforme segue:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto da presente ata o registro de preços para fornecimento de tiras reagentes e lancetas para determinação de glicose no sangue, com fornecimento de aparelho para auto monitoramento em comodato, destinados a secretaria municipal de saúde de Rio Grande da Serra.

#### CLÁUSULA SEGUNDA DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

**2.1.** A Ata de registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da sua publicação na imprensa oficial do Município.

**2.2.** O prazo de Entrega será de 10 (dez) 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.

**2.3.** 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 2° a 6° feira),



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

conforme especificação (ões) e quantitativo(s) contido(s) na autorização de compra.

**2.4.** Não será admitida a entrega de produtos pela Detentora 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.

**2.5.** O efetivo recebimento dos materiais somente ocorrerá mediante a apresentação da Nota Fiscal.

**2.6.** Os materiais adquiridos deverão ser entregues de acordo com as especificações constantes neste termo parte integrante do Edital, na forma prevista na(s) proposta(s) comercial(s), dentro do prazo estabelecido, naquilo em que não o contrariar, sob pena de a(s) futura(s) Contratada(s) incorrer(em) nas sanções previstas no Edital, bem como deverá (ão) ser entregues na seguinte condição:

**2.6.1.** O custo com as inspeções, testes e quaisquer outras provas exigidas, nos termos das normas técnicas existentes, para a comprovação de boa execução, correrão por conta da Detentora.

**2.6.2.** Os itens devem ser entregues na íntegra e em perfeito estado sem sinais de violação e unidade.

**2.6.3.** No ato da entrega os materiais serão inspecionados por funcionário responsável pelo Almoxarifado da Secretaria de Saúde para averiguação das condições de transporte e acondicionamento.

**2.7.** Os materiais fornecidos serão inspecionados e conferidos e as irregularidades de qualquer natureza detectadas, após as aferições retro mencionadas, obrigam a futura Contratada, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, à substituição do material não aprovado, correndo às suas expensas, eventuais despesas advindas da troca do produto.

**2.8.** Todas as despesas decorrentes de carga, descarga, transporte e outras correrão por conta exclusiva da empresa que vier a ser contratada.

**2.8.1.** Os materiais deverão ser transportados em veículos com condições que preservem suas características e a qualidade.

**2.8.2.** Caso a Administração perceba a possibilidade de caracterização de infração penal, cópias dos autos poderão ser encaminhadas à autoridade competente, para apuração.

**2.9.** A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo ser estritamente observado os prazos de validade dos mesmos, 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

licitante vencedora, independentemente da quantidade solicitada, devendo ser cumprido os prazos para entrega, independente da quantidade.

**2.10.** Como condição para liquidação da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

## **CLÁUSULA TERCEIRA DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **3.1. Constituem Obrigações da DETENTORA:**

- a) Manter-se, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) 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;
- c) Compromete-se a entregar os produtos na forma de sua apresentação na proposta, comprovando a marca, validade, procedência e demais características dos produtos, os quais serão conferidos pela Contratante;
- d) 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.
- e) Substituir os materiais no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o material recusado.
- f) Todas as despesas decorrentes de seguros, transporte, tributos, embalagem, correrão por conta exclusiva da empresa Contratada.
- g) 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;
- h) Disponibilizar canal para intermediação de questões e dúvidas de ordem técnica, bem como arcar com os custos de logística reversa em caso de necessidade de recolhimento de produtos.
- i) Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite a execução do objeto, nas condições pactuadas.

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

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização da ata de registro de preços, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- d) Notificar, por escrito, à empresa contratada, a ocorrência de eventuais



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

imperfeições no curso da(s) entrega(s) do(s) produto(s), fixando prazo para sua correção;  
e) Fiscalizar livremente a(s) entrega(s), não eximindo a empresa contratada de total responsabilidade quanto à execução da(s) mesma(s);  
f) Acompanhar a(s) entrega(s), podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução, inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega do produto fora das especificações da ata de registro de preços.

## CLÁUSULA QUARTA DA VIGÊNCIA

4.1. A Ata de registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da sua publicação na imprensa oficial do Município.

## CLÁUSULA QUINTA DO VALOR E DOS RECURSOS

5.1. O valor total da presente ata é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), conforme itens e preços detalhados abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ MODELO	UMC	QTD	Valor unitário	Valor total
1	Tira reagente, descartável, estéril, com suporte plástico, com área reativa para determinação quantitativa de glicemia, utilizando metodologia enzimática ou similar, com leitura de refletância, amperometria. A apresentação do resultado deverá ser através do aparelho leitor portátil de calibragem. O método de análise deverá abranger 10 a 600 mg/dl aceitando-se para mais ou menos. A amostra de sangue total deverá ser aplicada diretamente na tira do reagente e o teste deverá ser rápido em até 05 segundos após a aplicação do sangue. As tiras deverão estar acondicionadas em embalagem, contendo dados de identificação, procedência, numero de lote e validade.	UNIDADES	1.000.000		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

2	Lanceta automática, 28G com acionamento por contato, espessura ultrafina e penetração consistente; dispositivo estéril, epirogênico e não tóxico de uso único, indicado para obter amostras de sangue capilar para testes sanguíneos obtidos através do dedo ou áreas alternativas; As lancetas são ideais para uso doméstico e hospitalar, devendo atender a NR32. Automática; Acionamento por contato. Não permite reutilização; Descarte seguro; Uso único.	UNIDADES	1.000.000		
3	COMODATO – Aparelho de monitoramento portátil (Glicosímetro) compatível com as tiras reagentes + pilha/bateria serão fornecidas sempre que necessário para reposição garantindo o funcionamento dos aparelhos.	UNIDADES	1.500		

## ESPECIFICAÇÕES:

- **FORNECIMENTO APARELHOS (GLICOSÍMETROS) EM COMODATO:** A empresa vencedora do item 01 deverá fornecer monitores portáteis (glicosímetros), em regime de comodato, compatíveis com as tiras na quantidade de 2.000 (dois mil) aparelhos. Os aparelhos deverão ser novos e vir acompanhados de pilhas. As pilhas deverão ser fornecidas para reposição. O fornecimento dos mesmos deverá ser acompanhado da nota fiscal respectiva contendo seus valores unitários e totais. A detentora deverá garantir a assistência técnica com o fornecimento de pilhas e/ou baterias, soluções de controle nas faixas de hipoglicemia e hiperglicemia e manual de instrução de funcionamento em português.
- **TREINAMENTO:** A empresa detentora também deverá treinar para uso dos novos aparelhos todos os funcionários dos diversos estabelecimentos de saúde conforme escala realizada pela Secretaria Municipal da Saúde e nos locais conforme determinação da mesma, para que estes funcionários sejam multiplicadores e possam ensinar/treinar o paciente que receberá o novo aparelho. A **DETENTORA** deverá capacitar os profissionais e usuários para uso adequado do aparelho, quantas vezes a contratante julgar necessário. Esta fará



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

a convocação por escrito indicando os locais e/ou usuários para treinamento ou dirimir dúvidas quanto à utilização e segurança do aparelho.

- **DA EMBALAGEM:** As tiras e as lancetas deverão ser embaladas individualmente ou em frascos de acordo com a praxe do fabricante, de modo a assegurar proteção do produto. Rotulagem conforme a legislação em vigor. Deverá constar na embalagem: nome do fabricante e CNPJ da empresa fabricante ou distribuidora, procedência, número do lote, data de fabricação, prazo de validade e número de registro no Ministério da Saúde.

## **GARANTIA:**

- Os produtos/equipamentos deverão ter garantia contra defeitos de fabricação;
- O produto ofertado deverá atender ao disposto no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações pertinentes;
- Os materiais adquiridos deverão ser entregues de acordo com as especificações constantes neste termo parte integrante do Edital, na forma prevista na(s) proposta(s) comercial (ais), dentro do prazo estabelecido, naquilo em que não o contrariar, sob pena de a(s) futura(s) contratada(s) incorrer nas sanções previstas no instrumento convocatório, bem como deverá (ão) ser entregue(s) na seguinte condição:
- Os materiais deverão possuir validade de no mínimo 12(doze) meses, a contar do recebimento pela Prefeitura. Na hipótese de absoluta impossibilidade de cumprimento desta condição, devidamente justificada e previamente avaliada pelo Almojarifado da Secretaria de Saúde do município de Rio Grande da Serra. A administração poderá, excepcionalmente, admitir a entrega, todavia, em qualquer caso, obriga-se o fornecedor, quando acionado, a proceder à imediata substituição, à vista de inviabilidade de utilização dos materiais no período de validade.
- Os materiais deverão ser entregues em embalagem original íntegra e em perfeito estado sem sinais de violação e umidade, deverá ainda constar na embalagem interna e externa, dados de identificação, procedência, lote, data de fabricação e prazo de validade.
- As embalagens deverão ser grafadas na Língua Portuguesa (Brasil), contendo as informações necessárias ao consumidor, como: embalagem original íntegra e em perfeito estado sem sinais de violação e umidade, constar na embalagem interna e externa, dados de identificação, procedência, indicação do produto, instruções de uso, advertência e serviço de atendimento ao consumidor (SAC), lote, data de fabricação, esterilização e validade.
- Independentemente do material entregue para catalogação, reserva-se o direito à Unidade Requisitante de solicitar a partir de uma queixa técnica, amostras do material para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto contratado.
- A contratada deverá arcar com os custos de análise, caso o material ofertado



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

apresente suspeita de irregularidade. Os laudos emitidos serão considerados suficientes para exigir a substituição do produto quando o resultado da análise for desfavorável, ou seja, diferente das especificações prometidas pelo fabricante. Todo produto considerado impróprio ao uso será encaminhado à Vigilância Sanitária para inutilização nos termos legais.

**5.2.** As despesas com a execução do objeto onerarão a(s) dotação(ões) consignada(s) no orçamento deste Exercício sob os números abaixo, bem como orçamento(S) futuro(s), quando necessário.

- Dotação – 09.02.10.301.0019.2.045.339030.01.3100000;
- Dotação – 09.02.10.301.0019.2.045.339030.05.3010000;
- Dotação – 09.03.10.302.0020.2.051.339030.05.302000;

## CLÁUSULA SEXTA DO PAGAMENTO

**6.1.** O pagamento do preço devido em cada fornecimento será efetuado diretamente a **DETENTORA**, pela **PREFEITURA**, conforme consta na presente Ata de Registro de Preços, mediante a apresentação dos documentos pertinentes na unidade ou órgão receptor dos materiais, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto da Nota Fiscal.

**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.** A **DETENTORA** não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na presente ATA, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**6.7.** Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário na conta bancária da DETENTORA.

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

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

## CLÁUSULA SÉTIMA DAS SANÇÕES

**7.1.** 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 de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, nos termos indicados no subitem 7.12;

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

**7.2.** A multa pela recusa da adjudicatária em assinar a Ata ou em retirar o instrumento equivalente, 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.

**7.3.** 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 Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, a partir do 10º dia, considerar rescindido a Ata, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

**7.5.** Multa por inexecução total da Ata: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.

**7.6.** 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 Ata.

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

**7.8.** 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

---

**7.9.** Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 7.2, 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.

**7.10.** Não sendo apresentada a defesa prévia pela contratada ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra 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.

**7.11.** 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 Administração 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.

**7.12.** Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a ata 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 da ata, 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, na Ata e nas demais cominações legais.

## **CLÁUSULA OITAVA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1.** A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á segundo as disposições contidas nas Leis Federais nºs. 8.666/93, 10.520/02 e posteriores alterações; no Código Civil, no que couber, pelas Cláusulas deste Contrato, pelo Edital e anexos e pela Proposta da Contratada inserta no processo nº 163/2023-6.

## **CLÁUSULA NONA DO FORO**

**9.1.** O foro competente para dirimir qualquer dúvida ou ação decorrente do presente Contrato é o foro da Comarca de Rio Grande da Serra, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a ser declarado, vai assinada pelas partes e testemunhas a tudo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

presente e de tudo cientes, em 04 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os regulares efeitos de Lei e de Direito.

Rio Grande da Serra, ..... de ..... de 2023.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

## ANEXO VII TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:**

**DETENTORA:**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): PREGÃO PRESENCIAL Nº ..../2023 -  
PROCESSO DE COMPRAS Nº 515/2023-7**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE TIRAS REAGENTES E LANCETAS  
PARA DETERMINAÇÃO DE GLICOSE NO SANGUE, COM FORNECIMENTO DE APARELHO  
PARA AUTO MONITORAMENTO EM COMODATO, DESTINADOS A SECRETARIA  
MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO GRANDE DA SERRA.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Maria da Penha Agazzi Fumagalli

Cargo: Prefeita

CPF: 060.934.968-64

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome:

Cargo:

CPF:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

---

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)