



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
*Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa*  
CNPJ 08.355.471/0001-24 Rua São José, 05 – Centro – CEP: 59.930-000.  
Telefax.: (84) 3357-0179 / (84) 98133.4445  
E-mail: pmcjp@brisanet.com.br



RECIBO DO EDITAL DO PREGAO PRESENCIAL Nº 0010/2016

(FAVOR ENVIAR VIA E-MAIL)

Para Editais retirados através dos sites [www.coroneljoapessoa.rn.gov.br](http://www.coroneljoapessoa.rn.gov.br) o interessado em participar deste Pregão devesa, para possibilitar comunicações consideradas importantes por parte do Pregoeiro, informar no Setor de Licitação pelo e-mail: [licitacaocjp@hotmail.com](mailto:licitacaocjp@hotmail.com), os seguintes dados:

NOME DA LICITANTE: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDERECO: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_

ESTADO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

PESSOA PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

OBS.: Toda informação adicional deste certame será divulgada conforme exigência em Lei. Faz-se saber que o não envio deste documento preenchido corretamente, exime a Administração da obrigação de qualquer eventual informação deste Pregão diretamente a licitante.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
*Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa*  
CNPJ 08.355.471/0001-24 Rua São José, 05 – Centro – CEP: 59.930-000.  
Telefax.: (84) 3357-0179 / (84) 98133.4445  
E-mail: pmcjp@brisanet.com.br



## EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 0010/2016

A Comissão de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA, nomeada pela Portaria nº 001/2016 GP/PMCJP, de 05 de Janeiro de 2016, torna público, situada à Rua São José, 05 - Centro, serão recebidos os documentos para Credenciamento e envelopes de Documentação de Habilitação e de Proposta de Preços, para a licitação na modalidade Pregão Presencial - SRP, visando o cumprimento do objeto da presente.

DATA DE ABERTURA: 06/10/2016 (06 DE OUTUBRO DE 2016).

HORA DE ABERTURA: 09:00 (NOVE HORAS).

ENDEREÇO DA SEÇÃO: SETOR DE LICITAÇÕES, RUA SÃO JOSÉ, 05, CENTRO - CORONEL JOÃO PESSOA/RN - CEP: 59.930-000.

DO ACESSO AO EDITAL:

O EDITAL ESTÁ DISPONÍVEL GRATUITAMENTE NO SITE [WWW.CORONELJAOPESSOA.RN.GOV.BR](http://WWW.CORONELJAOPESSOA.RN.GOV.BR) OU RETIRADO NO ENDEREÇO CITADO

### 1. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 026, de 03 de Junho de 2014 e do Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013, publicado D.O.U.de 24/01/2013, e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e ainda, pela Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº. 147/14, com suas alterações e do disposto no presente edital e seus anexos.

### 2. DO OBJETO

2.1 A licitação em questão, na modalidade Pregão Presencial - SRP, tem por objetivo a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO FRACIONADA DE MEDICAMENTOS REFERÊNCIA COM BASE NA LISTAGEM DE A À Z DA REVISTA DIRIGIDA AOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE – GUIA DA FARMÁCIA, VISANDO O MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, conforme especificações constantes no Termo de Referência, anexo deste Instrumento.

### 3.0 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. O licitante terá que oferecer proposta em atendimento ao especificado no Anexo I deste Edital, devendo cotar preço para todos os serviços constantes no respectivo item.

3.2. A participação nos itens de contratação cujo o valor seja de até R\$: 80.000,00 (oitenta mil) é restrita as Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), em obediência a Lei Complementar 147/2014, Art. 48, I.

### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. No local, data e hora indicados no preâmbulo deste edital, o pregoeiro dará início ao credenciamento do representante legal, que deverá identificar-se e comprovar possuir os necessários poderes para formulação de propostas, lances verbais e para prática de todos os



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa  
CNPJ 08.355.471/0001-24 Rua São José, 05 – Centro – CEP: 59.930-000.  
Telefax.: (84) 3357-0179 / (84) 98133.4445  
E-mail: pmcjp@brisanet.com.br



demais atos inerentes ao certame. Para tanto, será indispensável a apresentação dos seguintes documentos:

*4.1.1. Contrato Social ou requerimento do empresário - quando for empresa individual - ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual ou equivalente;*

*4.1.2. Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular específica, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga;*

*4.1.3. Carteira de Identidade ou outro documento oficial com foto, caso o credenciado seja o proprietário ou pessoa física;*

*4.1.4. DECLARAÇÃO emitida pela Empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal; (Conforme modelo em anexo);*

*4.1.5 DECLARAÇÃO de que a empresa cumpre os requisitos de habilitação;*

*4.1.6 O licitante que se enquadre na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e que queira usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar nº 147/14, deverá apresentar Declaração de Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, emitida pela Junta Comercial e/ou Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado sede da licitante, com validade mínima de 180 (cento oitenta) dias, a contar da data de emissão.*

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

4.3. Se o licitante não credenciar um representante estará abdicando do direito de fazer lance e, principalmente, de recorrer dos atos do Pregoeiro.

4.4. Os documentos apresentados através de cópia produzida por qualquer processo de reprodução, deverão ser autenticados por cartório competente ou pela Comissão Permanente de Licitação até 2 (dois) dias antes da abertura do certame.

*4.5 É facultada o Pregoeiro e ao Prefeito, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução deste processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da habilitação ou da proposta do licitante.*

## 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº 01

5.1 A proposta deverá obedecer as especificações deste Pregão Presencial - SRP, bem como as recomendações abaixo:

5.2 Ser apresentada em UMA VIA, em papel timbrado da própria empresa participante, redigida em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo todas as folhas ser



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa  
CNPJ 08.355.471/0001-24 Rua São José, 05 – Centro – CEP: 59.930-000.  
Telefax.: (84) 3357-0179 / (84) 98133.4445  
E-mail: pmcjp@brisanet.com.br



assinadas pelo representante legal da licitante.

5.3 Caso a empresa seja possuidora de mais de um posto, especificar na proposta a relação dos mesmos e respectivos endereços.

5.4 Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos da data marcada para seu recebimento.

5.5 DECLARAÇÃO de que está de acordo com todas as exigências deste Pregão Presencial - SRP.

5.6 PERCENTUAL ÚNICO DE DESCONTO – oferecido sobre o preço máximo ao consumidor, divulgado pela tabela da DA REVISTA DIRIGIDA AOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE – GUIA DA FARMÁCIA, vigente na data de emissão da nota de empenho, condicionada à Resolução n.º 2, de 08/03/2010, da CMED – Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos, correspondentes ao Anexo I deste edital.

*Observação 1:* O percentual de desconto deverá ter, no máximo, 2 (duas) casas decimais, estando inclusas no valor obtido, após sua aplicação, todas as despesas incidentes sobre o produto a ser adquirido (impostos, contribuições, frete, seguros, embalagens etc.).

*Observação 2:* Não será admitida oferta de percentual igual a zero, sendo que o descumprimento ensejará a desclassificação da proposta.

*Observação 3:* Será de responsabilidade da detentora da Ata de Registro de Preços a disponibilização da tabela DA REVISTA DIRIGIDA AOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE – GUIA DA FARMÁCIA, no início do fornecimento dos medicamentos e sempre que houver alterações de preços.

5.7 Caso não seja apresentado a exigência do item 5.6, a proposta de preço será desclassificada.

5.7.1 Após declarada vencedora, a empresa deverá apresentar sua proposta consolidada no prazo de (48) quarenta e oito horas.

5.7.2 Em descumprimento ao item 5.7.2, a empresa será desclassificada.

5.8 As propostas deverão também ser apresentadas em envelopes fechados, rubricados no fecho, contendo o seguinte título:

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Pregão Presencial - SRP N.º 0010/2016  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

## 6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE N.º 02

6.1 Só serão habilitados as licitantes que apresentarem todos os documentos abaixo relacionados com observância de todas as suas exigências:

### 6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
*Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa*  
CNPJ 08.355.471/0001-24 Rua São José, 05 – Centro – CEP: 59.930-000.  
Telefax.: (84) 3357-0179 / (84) 98133.4445  
E-mail: pmcjp@brisanet.com.br



- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- f) Alvará de portas abertas - Funcionamento.

6.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão, os quais serão demonstrados e analisados na fase exigida.

### 6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

6.1.2.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data de abertura da licitação;

6.1.2.2 - prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao ramo de sua atividade e compatível com o objeto do certame;

#### 6.1.2.3 - provas de regularidade, em plena validade, para com:

6.1.2.3.1 - certidão de regularidade fiscal RFB/PGFN (consistindo em certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais, dívida ativa da União e contribuições previdenciárias);

6.1.2.3.2 - a Fazenda Estadual (consistindo em certidão negativa quanto à dívida ativa do Estado);

6.1.2.3.3 - a Fazenda Municipal (através de certidão negativa de débitos relativos a tributos municipais);

6.1.2.3.4 - o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de regularidade junto ao FGTS);

6.1.2.3.5 – prova de inexistência de débitos trabalhistas (CNDT – Certidão Negativa de Débito Trabalhista).

6.1.2.3.6 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às mesmas o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, estas com efeito de negativa (art. 43, parágrafo primeiro da LC 147/14).

### 6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante para este fim.

### 6.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.4.1 Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou objeto semelhante ao desta licitação.

6.1.4.2 - Declaração de idoneidade, devendo ser emitida no Portal da Transparência do Governo Federal – CGU - <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

6.1.4.3 - Alvará Sanitário vigente expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal da sede do licitante.

6.1.4.4 - Autorização de Funcionamento concedido pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
*Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa*  
CNPJ 08.355.471/0001-24 Rua São José, 05 – Centro – CEP: 59.930-000.  
Telefax.: (84) 3357-0179 / (84) 98133.4445  
E-mail: pmcjp@brisanet.com.br



#### 6.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.1.5.1 - DECLARAÇÃO de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

6.1.5.2 - DECLARAÇÃO de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre bem como não emprega menor de dezesseis anos;

6.1.5.3 - DECLARAÇÃO do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho.

6.2 Os documentos acima mencionados poderão ser substituídos pelo CRC, emitido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA, à exceção dos documentos referente a regularidade fiscal.

6.3 Os documentos para a habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia devidamente autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela Comissão.

6.4 Não serão admitidas na licitação, como proponentes, pessoas físicas ou jurídicas reunidas em consórcio.

6.5 Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope devidamente fechado, rubricado no fecho, contendo o seguinte título:

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA

Pregão Presencial - SRP N.º 0010/2016

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENVELOPE N.º 02 - HABILITAÇÃO

#### 7. DOS PROCESSAMENTOS LICITATÓRIOS

7.1 No dia, hora e local designados nesta Pregão, na presença das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, observando o disposto no item 4.1. desta Pregão, a Comissão de Licitação receberá em envelopes distintos, devidamente fechados, os documentos exigidos para habilitação e as propostas de preços. Os envelopes deverão indicar a modalidade, o número e o seu conteúdo "PROPOSTA DE PREÇOS" e "HABILITAÇÃO".

7.2 Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo a documentação de habilitação que será analisada e rubricada pela Comissão e Licitantes, caso a Comissão julgue necessário, poderá suspender a reunião para analisar os documentos de habilitação para diligências e consultas, marcando nova data e horário em que comunicará sua decisão as licitantes.

7.3 Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, todos os documentos e os envelopes contendo as propostas, devidamente fechados, deverão ser rubricadas pela Comissão e Licitantes presentes, ficando em poder daquela até que seja decidida a habilitação.

7.4 A Comissão manterá em seu poder, as propostas das licitantes inabilitadas, com os envelopes devidamente fechados e rubricados, até o término do período recursal de que trata o item I, do artigo 109, da lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.5 Após o término do período recursal de que trata o item anterior, será comunicado as licitantes, nova data para a abertura das propostas e devolução dos envelopes de propostas das licitantes inabilitadas.

7.6 Não havendo licitante inabilitada, ou se todas as inabilitadas manifestarem desistência e desinteresse em interpor recurso(dessa intenção constará Ata a ser lavrada e que deverá



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
*Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa*  
CNPJ 08.355.471/0001-24 Rua São José, 05 – Centro – CEP: 59.930-000.  
Telefax.: (84) 3357-0179 / (84) 98133.4445  
E-mail: pmcjp@brisanet.com.br



então ser assinada por todas as licitantes presentes), será procedida a devolução dos envelopes de propostas das licitantes inabilitadas.

7.7 Instalada a sessão de abertura dos envelopes contendo as Propostas Comerciais no dia e hora marcados, o Presidente apresentará aos licitantes os envelopes "B" que permanecerão lacrados tais quais estavam quando recebidos pela Comissão, que examinarão as propostas apresentadas.

7.8 Em seguida todas as propostas serão postas a disposição dos licitantes para que os que desejarem, as examinem e rubriquem.

7.9 Após o exame das propostas comerciais pelos licitantes interessados, a Comissão receberá os apontamentos feitos por eles durante o exame e concluirá pela procedência ou não das questões suscitadas.

7.10 Caso surjam dúvidas que não possam ser dirimidas pela Comissão durante as sessões, cabe ao Presidente decidir pela suspensão da sessão a fim de que sejam tomadas com o objetivo de que sejam elas suficientemente esclarecidas.

7.11 Ao Presidente da Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer reunião, por motivo de força maior, e marcar seu reinício para outro dia e horário, no mesmo local ou em outro.

7.12 A Comissão poderá solicitar pareceres técnicos a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões sobre o análise da Documentação de Habilitação e as Propostas Comerciais.

7.13 Todos os documentos entregues dentro dos envelopes integrarão o processo e, enquanto durar a licitação, estarão sob a responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação.

7.14 Compete a Comissão avaliar méritos dos documentos e das informações por elas solicitadas, se julgar conveniente.

## 8. DOS JULGAMENTOS DAS PROPOSTAS

8.1 O critério para julgamento da presente Pregão é o de MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2 Será considerada vencedora a proposta que apresentar o MENOR PREÇO PARA CADA ITEM.

8.3 Caso duas ou mais propostas tenham obtido empate, será realizado entre elas o sorteio previsto na Lei 8.666/93, e suas demais alterações, para a determinação da vencedora e classificação das demais.

8.4 As demais propostas permanecerão classificadas, na ordem crescentes de seus preços ofertados.

8.5 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos ou inexequíveis.

8.6 Após decididos os recursos, eventualmente interpostos e adjudicado o objeto da licitação à vencedora, o julgamento será submetido ao(s) Secretário(s) Municipal(is) competente(s), para homologação.

8.7 Caso o resultado do julgamento não apresente vencedor, solicitar-se-á a realização de outra Licitação.

## 9. DAS PENALIDADES

9.1 O não cumprimento das obrigações assumidas pela licitante acarretará a aplicação, no que couber, das penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa.

9.2 A Adjudicatária ficará sujeita a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do faturamento mensal, por infração de qualquer cláusula editalícia.

9.3 Considerar-se infratora a licitante que, injustificadamente, recusar-se a assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sujeitando-se as penalidades



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
*Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa*  
CNPJ 08.355.471/0001-24 Rua São José, 05 – Centro – CEP: 59.930-000.  
Telefax.: (84) 3357-0179 / (84) 98133.4445  
E-mail: pmcjp@brisanet.com.br



legais estabelecidas nesta Pregão.

## 10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 A Contratante convocará a licitante vencedora para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, proceder a assinatura do Contrato.

10.2 Formalizando a contratação será firmado Nota de Empenho com a licitante vencedora.

10.3 Serão parte integrante da contratação, todos os elementos apresentados pela licitante vencedora, que não contrarie os termos desta Pregão e seus Anexos.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Licitante vencedora obrigar-se-á a:

11.1 Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.2 Fornecer com presteza e dignidade os produtos objeto desta Pregão.

11.3 Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Administração.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

A Administração obrigar-se-á a:

12.1 O Contratante exigirá o fiel cumprimento do Edital e Contrato.

12.2 Cumprir os encargos referentes aos pagamentos, na forma convencionada neste Instrumento e no respectivo Contrato.

12.3 Levar, desde logo, ao conhecimento da empresa vencedora as turbações de terceiros que pretendam fundadas em direito.

12.4 Não transferir a terceiro, por qualquer formas, no todo ou em parte, os direitos decorrentes desta licitação sem prévio e expresso assentimento da empresa vencedora.

## 13. DA FORMA DE FORNECIMENTO

13.1 Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada e de acordo com a conveniência e necessidade da SOLICITANTE, na sede do Município, sendo que o prazo máximo não poderá ser superior a 05 dias, contados da ORDEM DE COMPRA da referida Secretaria, no horário das 07H00MIM às 13H00MIM, de segunda a sexta-feira, até que seja atingida a quantidade total registrada na ata, sendo o objeto conferido e atestado pelo setor competente.

13.2 Provisoriamente, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela Contratante.

13.3 definitivamente, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e conseqüentes aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

## 14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento dos produtos fornecidos, será efetuado pela Administração, mensalmente, em moeda corrente, conforme o valor apresentado na fatura correspondente e certificado pelo setor competente limitando-se o desembolso máximo em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros do Tesouro Municipal, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, após o adimplemento do fornecimento.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
*Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa*  
CNPJ 08.355.471/0001-24 Rua São José, 05 – Centro – CEP: 59.930-000.  
Telefax.: (84) 3357-0179 / (84) 98133.4445  
E-mail: pmcjp@brisanet.com.br



14.2 O pagamento será efetuado através de Débito em Conta.

14.3 Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora, antes paga, depositada ou relevada a multa imposta.

## 15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 O(s) Contrato(s), resultante(s) desta licitação, poderá(ão) ser rescindido(s) de conformidade com o disposto nos artigos nºs 77, 78 e 79, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

15.2 Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados a Administração os direitos previsto no Art. 80 da aludida defesa legal. No caso de rescisão administrativa ou amigável, essa deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal de Coronel João Pessoa-RN

## 16. AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 O Atraso injustificado na execução do contrato, inadimplemento, sujeitará o contratado às seguintes sanções:

a) Advertência

b) Multas necessárias, conforme segue:

b.1) O prazo de entrega deverá ser rigorosamente observado, ficando desde já estabelecido a multa de 0,3% (três décimo por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do faturamento mensal, caso seja inferior a 30 dias.

b.2) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do faturamento mensal, no caso de atraso superior à 30 dias.

c) Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a PREFEITURA DE CORONEL JOÃO PESSOA, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.2 A PREFEITURA, sem prejuízo das sanções aplicáveis, reterá crédito, promoverá cobrança judicial ou extrajudicial, a fim de receber multas aplicadas e resguardar-se dos danos e perdas que tiver sofrido por culpa da EMPRESA CONTRATADA.

## 17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

17.1 O prazo de vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇO será de 12 meses, ou enquanto decorrer o fornecimento dentro da vigência.

## 18. DOS RECURSOS

18.1 Das decisões proferidas pela Administração decorrentes da presente licitação, caberá recurso de acordo com o Art. 109, da Lei 8.666/93.

18.2 Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal de Coronel João Pessoa, intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, devidamente arrazoado, e submetida pelo representante legal da empresa, observando-se os prazos de que trata o Art. 109, da Lei nº 8.666/93, e suas demais alterações.

## 19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1 A execução dos serviços/fornecimento será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor em exercício nesta Prefeitura, designado pelo Prefeito.

19.2 A fiscalização, exercida no interesse da Administração, não exclui nem reduz a



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
*Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa*  
CNPJ 08.355.471/0001-24 Rua São José, 05 – Centro – CEP: 59.930-000.  
Telefax.: (84) 3357-0179 / (84) 98133.4445  
E-mail: pmcjp@brisanet.com.br



responsabilidade da contratada, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade Poder Público ou seus agentes e prepostos.

19.3 Quaisquer exigências da fiscalização, dentro do objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL.

## 20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 As despesas decorrentes com os serviços/fornecimento, objetos desta Licitação correrão a conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
02	09	10.302.0075.2.026.0000	3.3.90.32.00

## 21. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1- A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições do Decreto Municipal nº. 026/2014, no que couber e será subscrita pela autoridade que assinou o edital.

21.2- A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es) do(s) produto(s), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

21.2.1 – Ao preço do primeiro colocado serão registrados tantos fornecedores quantos concordarem.

21.3- A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída.

21.4- Colhidas às assinaturas, esta Prefeitura Municipal providenciará a imediata publicação da Ata.

21.5- O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata.

21.6- A existência de preços registrados não obriga esta Prefeitura Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

21.7- Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Registro de Preços cancelado quando:

21.7.1- Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

21.7.2- Recusar-se a celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

21.7.3- Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;

21.7.4- For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993;

21.7.5- For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

21.8- Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
*Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa*  
CNPJ 08.355.471/0001-24 Rua São José, 05 – Centro – CEP: 59.930-000.  
Telefax.: (84) 3357-0179 / (84) 98133.4445  
E-mail: pmcjp@brisanet.com.br



21.9- Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

## 22. DA COTA RESERVADA DE ATÉ 25% PARA ME E EPP

22.1 Conforme instituído pelo artigo 48, III, da Lei Complementar 123/06, na redação dada pela Lei Complementar 147/14, fica reservada cota para a contratação de microempresas, empresas de pequeno porte e o microempreendedor individual, por força do art. 18-E da mesma lei complementar.

22.2 Se não houver competidor enquadrado como microempresas, empresas de pequeno ou microempreendedor individual capaz de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório relativamente ao(s) lote(s)/item(ns) a ela reservado(s), ou não houver proposta válida para a(s) cota(s) reservada(s) será ela(s) adjudicada ao vencedor da cota principal e, obrigatoriamente, pelo mesmo valor unitário adjudicado.

## 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 Durante o procedimento licitatório, toda documentação será entregue pessoalmente pelo representante credenciado da empresa, conforme estabelecido nesta Pregão.

23.2 Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos documentos e propostas depois de apresentados, ressalvando o disposto no subitem 23.3. desta Pregão.

23.4 Nenhuma indenização será devida as licitantes pela apresentação e elaboração de documentação e proposta relativa a presente Pregão.

23.5 As licitantes deverão cumprir recomendações desta Pregão, uma vez que a inobservância de qualquer dispositivo o dele constante, constitui motivo de invalidação irreversível de suas propostas.

23.6 Será facultada a Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.7 A Prefeitura de Coronel João Pessoa poderá anular ou revogar a presente licitação, por iniciativa própria e em despacho motivado, sem que de tal decisão caiba qualquer indenização as licitantes.

24.8 Simples omissões ou irregularidades irrelevantes, sansíveis ou desprezíveis, a exclusivo critério da Comissão de Licitação, e que não causem prejuízo ao entendimento da documentação e da proposta, poderão ser relevadas.

24.9 Não será classificada a licitante que, por inadimplência, tenha dado causa a rescisão de contrato celebrado com a PREFEITURA MUNICIPAL ou a qual tenha sido aplicada qualquer das penas previstas no Art. nº 87, inciso III e IV, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

24.10 A Comissão de Licitação poderá desclassificar as proponentes por ato fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso comprove, qualquer fato que desabone a idoneidade financeira, capacidade técnica ou administrativa dessas licitantes.

24.11 Para fins judiciais, competente é o Juiz, na Seção Judiciária do Município de Coronel João Pessoa.

24.12 Cópia desta Pregão será fornecida gratuitamente no endereço mencionado, no caput deste Edital.

24.13 Poderão ser solicitadas, de qualquer licitante, informações, documentos ou esclarecimentos complementares, a critério da Comissão de Licitação.

24.14 Quaisquer dúvidas sobre elementos inerentes a presente licitação poderão ser



## ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

*Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa*

CNPJ 08.355.471/0001-24 Rua São José, 05 – Centro – CEP: 59.930-000.

Telefax.: (84) 3357-0179 / (84) 98133.4445

E-mail: pmcjp@brisanet.com.br



esclarecidas pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa, no horário das 08:00 as 13:00 horas.

24.15 Decairá do direito de impugnar os termos desta Pregão o licitante que, tendo-os aceito sem objeções, venha apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

24.16 Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura de Coronel João Pessoa.

24.17 A participação da licitante implica aceitação plena de todos os termos desta Pregão.

24.18 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, de funcionamento normal desta repartição, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

Coronel João Pessoa-RN, 23 de Setembro de 2016.

---

GUTEMBERG ALVES PIRES

Presidente do Fundo Municipal de Saúde - PMS/PMCJP



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 Registro de preços para futura aquisição fracionada de MEDICAMENTOS REFERÊNCIA COM BASE NA LISTAGEM DE A à Z DA REVISTA DIRIGIDA AOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE – GUIA DA FARMÁCIA, VISANDO O MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, conforme termo de referência

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 O Registro de Preços para aquisição de medicamentos através da Revista GUIA DA FARMÁCIA visa atender a população por meio de distribuição gratuita, em atendimento a demanda espontânea, mandados judiciais, etc.

### 3. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS/LOTE

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor unitário	Valor Total
0001	Aquisição de medicamentos GENÉRICO CONTROLADO com base na listagem de A à Z da Revista Dirigida aos Profissionais de Saúde - GUIA DE FARMÁCIA - LETRAS: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L e M.	UND	1		
0002	Aquisição de medicamentos GENÉRICO CONTROLADO com base na listagem de A à Z da Revista Dirigida aos Profissionais de Saúde - GUIA DE FARMÁCIA - LETRAS: N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y e Z.	UND	1		
0003	Aquisição de medicamentos GENÉRICOS com base na listagem de A à Z da Revista Dirigida aos Profissionais de Saúde - GUIA DE FARMÁCIA - LETRAS: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L e M.	UND	1		
0004	Aquisição de medicamentos GENÉRICOS com base na listagem de A à Z da Revista Dirigida aos Profissionais de Saúde - GUIA DE FARMÁCIA - LETRAS: N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y e Z.	UND	1		
0005	Aquisição de medicamentos REFERÊNCIA CONTROLADA com base na listagem de A à Z da Revista Dirigida aos Profissionais de Saúde - GUIA DE FARMÁCIA - LETRAS: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L e M.	UND	1		
0006	Aquisição de medicamentos REFERÊNCIA CONTROLADA com base na listagem de A à Z da Revista Dirigida aos Profissionais de Saúde - GUIA DE FARMÁCIA - LETRAS: N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y e Z.	UND	1		
0007	Aquisição de medicamentos REFERÊNCIA com base na listagem de A à Z da Revista Dirigida aos Profissionais de Saúde - GUIA DE FARMÁCIA - LETRAS: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L e M.	UND	1		
0008	Aquisição de medicamentos REFERÊNCIA com base na listagem de A à Z da Revista Dirigida aos Profissionais de Saúde - GUIA DE FARMÁCIA - LETRAS: N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y e Z.	UND	1		
0009	Aquisição de medicamentos SIMILARES CONTROLADOS com base na listagem de A à Z da Revista Dirigida aos Profissionais de Saúde - GUIA DE FARMÁCIA - LETRAS: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L e M.	UND	1		
0010	Aquisição de medicamentos SIMILARES CONTROLADOS com base na listagem de A à Z da Revista Dirigida aos Profissionais de Saúde - GUIA DE FARMÁCIA - LETRAS: N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y e Z.	UND	1		
0011	Aquisição de medicamentos SIMILARES com base na listagem de A à Z da Revista Dirigida aos Profissionais de Saúde - GUIA DE FARMÁCIA - LETRAS: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L e M.	UND	1		
0012	Aquisição de medicamentos SIMILARES com base na listagem de A à Z da Revista Dirigida aos Profissionais de Saúde - GUIA DE FARMÁCIA - LETRAS: N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y e Z.	UND	1		
				<b>Total:</b>	



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
*Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa*  
CNPJ 08.355.471/0001-24 Rua São José, 05 – Centro – CEP: 59.930-000.  
Telefax.: (84) 3357-0179 / (84) 98133.4445  
E-mail: pmcjp@brisanet.com.br



#### 4. CLASSIFICAÇÃO DE COMPRA E BEM COMUM

4.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005;

#### 5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.1.2 o objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada (quando for o caso);

5.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.4 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.5 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.6 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

#### 6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

6.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

6.5 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.6 a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.7 a Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
*Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa*  
CNPJ 08.355.471/0001-24 Rua São José, 05 – Centro – CEP: 59.930-000.  
Telefax.: (84) 3357-0179 / (84) 98133.4445  
E-mail: pmcjp@brisanet.com.br



## 7. DAS SANÇÕES

7.1 A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

## 8. AVALIAÇÃO DO CUSTO

8.1 O custo estimado da contratação foi apurado pela média dos preços praticados no mercado obtido por intermédio das pesquisas de preços efetuadas.

## 9. MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## 10. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 As obrigações e responsabilidades da Contratante são as estabelecidas na minuta do Contrato e do Edital.

## 11. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1 O prazo para prestação do serviço e/ou entrega do produto será de até 48 (quarenta e oito horas), contando da data do recebimento da ordem de serviço e/ou compra, em remessa única ou parcelada, no endereço que conta na ordem de serviço e/ou compra.

11.2 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

11.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

11.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

11.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

11.7 Para efeito de aquisição, prevalecerá, dentre os dois tipos de medicamentos, aquele que apresentar o menor valor no momento da solicitação, sendo que a referência será sempre o preço máximo oferecido ao consumidor, para aquele tipo específico de medicamento a ser fornecido, divulgado pela tabela da REVISTA DIRIGIDA AOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE – GUIA DA FARMÁCIA, sobre o qual incidirá o percentual de desconto registrado.

11.8 A fornecedora obriga-se a fornecer percentual único de desconto sobre o preço máximo



## ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

*Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa*

CNPJ 08.355.471/0001-24 Rua São José, 05 – Centro – CEP: 59.930-000.

Telefax.: (84) 3357-0179 / (84) 98133.4445

E-mail: pmcjp@brisanet.com.br



oferecido ao consumidor, constante na tabela de preços divulgada pela REVISTA DIRIGIDA AOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE – GUIA DA FARMÁCIA, de tal sorte que ao ser aplicado sobre o valor descrito na tabela resulte no preço que inclua impostos, fretes e demais despesas incidentes sobre a operação.

11.9 O percentual de desconto permanecerá fixo durante toda a vigência da Ata, que será de 1 (um) ano, a partir da data de sua assinatura.

11.10 Será de responsabilidade da detentora da Ata de Registro de Preços a disponibilização da tabela DA REVISTA DIRIGIDA AOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE – GUIA DA FARMÁCIA, no início do fornecimento dos medicamentos, e sempre que houver alterações de preços.

11.11 Os medicamentos solicitados deverão ser entregues com data de validade mínima de 18 (dezoito) meses, a partir da data de entrega ou, no máximo, 02 (dois) meses, após a data de fabricação.

11.12 O percentual de desconto deverá ser descrito na Nota Fiscal em cada item.

Coronel João Pessoa/RN, 02 de Setembro de 2016

---

GUTEMBERG ALVES PIRES

Presidente do Fundo Municipal de Saúde - PMS/PMCJP





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
*Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa*  
CNPJ 08.355.471/0001-24 Rua São José, 05 – Centro – CEP: 59.930-000.  
Telefax.: (84) 3357-0179 / (84) 98133.4445  
E-mail: pmcjp@brisanet.com.br



## ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÕES

### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF. (EMPREGADO MENOR)

À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL da  
Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN  
Rua São José, 05 – Centro – Coronel João Pessoa/RN

Prezados Senhores,

A empresa (nome/razão social), CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da CI nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, em atendimento ao EDITAL DE LICITAÇÃO - SRP Nº XXX/2016, pela presente, DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/1999).

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma o presente, sob as penas da Lei.

Local, data e assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
*Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa*  
CNPJ 08.355.471/0001-24 Rua São José, 05 – Centro – CEP: 59.930-000.  
Telefax.: (84) 3357-0179 / (84) 98133.4445  
E-mail: pmcjp@brisanet.com.br



## DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL da  
Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN  
Rua São José, 05 – Centro – Coronel João Pessoa/RN

Prezados Senhores,

A empresa (nome/razão social), CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da CI nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, pela presente, DECLARO(amos), para os devidos fins, que tomei(amos) conhecimento de todas as informações constantes no Edital de Pregão Presencial nº. XXX/2016.

DECLARO(amos), ainda, que atendemos a todas as exigências, inclusive quanto aos requisitos exigidos para habilitação no referido certame, em observância ao disposto no inciso VII, do art. 4º, da Lei nº 10.520, de 17.07.2002.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma o presente, sob as penas da Lei.

Local, data e assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
*Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa*  
CNPJ 08.355.471/0001-24 Rua São José, 05 – Centro – CEP: 59.930-000.  
Telefax.: (84) 3357-0179 / (84) 98133.4445  
E-mail: pmcjp@brisanet.com.br



## DECLARAÇÃO

À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL da  
Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN  
Rua São José, 05 – Centro – Coronel João Pessoa/RN

Prezados Senhores,

A empresa (nome/razão social), CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da CI nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, interessada em participar da licitação em epígrafe, do Município de Coronel João Pessoa, DECLARO, sob as penas da Lei, o que segue:

a) que até a presente data inexistem fatos impeditivos de sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

b) para fins do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( \_\_\_\_\_ ).

c) nos termos do parágrafo 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma o presente, sob as penas da Lei.

Local, data e assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
*Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa*  
CNPJ 08.355.471/0001-24 Rua São José, 05 – Centro – CEP: 59.930-000.  
Telefax.: (84) 3357-0179 / (84) 98133.4445  
E-mail: pmcjp@brisanet.com.br



## ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de ....., a PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA, situada na Rua São José, 05 – Centro – São Miguel – RN, inscrita no CNPJ sob o nº 08.355.471/0001-24, representada neste ato pelo Sr. \_\_\_\_\_, nos termos da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 5.450/2005, no Decreto nº 3.931/2001 alterado pelo Decreto nº 4.342/2002, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº ....., RESOLVE registrar o preço ofertado pela(s) empresa(s) fornecedora(s) \_\_\_\_\_, observadas as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação supracitada, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta Ata em documento vinculativo e obrigacional às partes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o .....

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de 01 (um) ano, a contar da data registrada no sistema.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir o produto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.3. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o FORNECEDOR assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

2.4. A contratação decorrente desta Ata será formalizada pela emissão de Nota de Empenho de Despesa e competente Autorização de Fornecimento, a qual deverá ser assinada e retirada pelo Fornecedor no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da comunicação da CONTRATANTE.

2.5. Mediante a retirada da Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento, estará caracterizado o compromisso de entrega do produto.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS E DOS ITENS DE FORNECIMENTO

3.1. Os preços ofertados pela empresa classificada em primeiro lugar, por objeto/item, signatária da presente Ata de Registro de Preços, constam do Anexo (Ata), que constituem anexo à



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
*Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa*  
CNPJ 08.355.471/0001-24 Rua São José, 05 – Centro – CEP: 59.930-000.  
Telefax.: (84) 3357-0179 / (84) 98133.4445  
E-mail: pmcjp@brisanet.com.br



presente Ata de Registro de Preços. Os preços, expressos em Real (R\$), serão fixos e irrevogáveis pelo período de 01 (um) ano, contado a partir da presente Ata de Registro de Preços.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

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

4.2. O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

4.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a CONTRATANTE convocará o FORNECEDOR visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido.

4.4. Na hipótese do parágrafo anterior, a CONTRATANTE convocará os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

4.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a CONTRATANTE poderá:

4.5.1. Liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

4.5.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação. Não havendo êxito nas negociações, a CONTRATANTE procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1. O recebimento, o local e o prazo de entrega do produto deverá ocorrer de acordo com o endereço insediado na Autorização de Compra.

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 A entrega do produto só estará caracterizada mediante solicitação do mesmo.

6.2. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente esteja prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 O produto deverá ser entregue acompanhado da Nota Fiscal/Fatura correspondente e certidões que comprovem sua regularidade fiscal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
*Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa*  
CNPJ 08.355.471/0001-24 Rua São José, 05 – Centro – CEP: 59.930-000.  
Telefax.: (84) 3357-0179 / (84) 98133.4445  
E-mail: pmcjp@brisanet.com.br



#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até o 30 (trinta) dias àquele em que foi realizada a entrega do produto, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada pelo Setor Responsável.

#### CLÁUSULA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

8.1. As quantidades inicialmente contratadas poderão ser acrescidas ou suprimidas dentro dos limites previstos no § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

#### CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Pregão, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos fornecedores as sanções previstas no presente Edital.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

10.1. Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta, desde que devidamente comprovada a vantagem, conforme art. 8º, Decreto nº 3.931/2001.

10.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à CONTRATANTE, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

10.3. Caberá ao FORNECEDOR beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízos dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE.

11.1. O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

11.1.1. A pedido, quando:

11.1.1.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

11.1.1.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do período de fornecimento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
*Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa*  
CNPJ 08.355.471/0001-24 Rua São José, 05 – Centro – CEP: 59.930-000.  
Telefax.: (84) 3357-0179 / (84) 98133.4445  
E-mail: pmcjp@brisanet.com.br



11.1.2. Por iniciativa da PMCJP, quando:

11.1.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

11.1.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

11.1.2.3 Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

11.1.2.4. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

11.1.2.5. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

11.1.3. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

11.1.4. Em quaisquer das hipóteses descritas na Condição anterior, concluído o processo, a PMCJP fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

11.2. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, poderá ser cancelada automaticamente:

11.2.1. Por decurso de prazo de vigência.

11.2.2. Quando não restarem fornecedores registrados.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUSTENTABILIDADE

12.1. Entregar produtos preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

12.2. Entregar produtos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na Diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous).

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Integram esta Ata o Edital do Pregão, os anexos e a proposta das empresas classificadas em 1º lugar no certame supra citado.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes na Lei nº 8.666, de 21.06.1993, no Decreto nº 3.931, de 9.09.2001, na Lei nº 10.520, de 17.07.2002, no Decreto nº 3.555, de 08.08.2000 e no Decreto nº 5.450, de 31.05.2005, com suas alterações.

13.3. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, condição



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
*Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa*  
CNPJ 08.355.471/0001-24 Rua São José, 05 – Centro – CEP: 59.930-000.  
Telefax.: (84) 3357-0179 / (84) 98133.4445  
E-mail: pmcjp@brisanet.com.br



indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Contratante.

Fica eleito o Foro da Justiça de São Miguel/RN, para dirimir quaisquer questões oriundas da execução deste Contrato.

Assim ajustadas, obrigando-se por si e sucessores, as partes firmam o presente instrumento em 02(duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Coronel João Pessoa/RN, de                      de                      .

.....  
Pela CONTRATANTE

.....  
Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

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

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

CPF:

CPF:





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
*Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa*  
CNPJ 08.355.471/0001-24 Rua São José, 05 – Centro – CEP: 59.930-000.  
Telefax.: (84) 3357-0179 / (84) 98133.4445  
E-mail: pmcjp@brisanet.com.br



## ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

Contrato para a Registro de preços para futura aquisição fracionada de MEDICAMENTOS REFERÊNCIA COM BASE NA LISTAGEM DE A à Z DA REVISTA DIRIGIDA AOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE – GUIA DA FARMÁCIA, VISANDO O MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, conforme termo de referência., que entre si fazem, de um lado o Município de Coronel João Pessoa/Rio Grande do Norte e do outro .....

O MUNICÍPIO DE Coronel João Pessoa, Estado do Rio Grande do Norte, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 08.355.471/0001-24, através da FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, neste ato representada por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Sr(a). FRANCISCO ALVES DA COSTA , residente e domiciliado(a) na Cidade de Coronel João Pessoa/RN, apenas denominado de CONTRATANTE, e de outro lado ....., estabelecida na ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ..... e C.G.F. sob o n.º ....., neste ato representada por ....., portador(a) do CPF n.º ....., apenas denominada de CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação na modalidade Pregão n.º 0010/2016, tudo de acordo com as normas gerais da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores, bem como com a Lei n.º 10.520/02 – Lei que Regulamenta o Pregão, na forma das cláusulas e condições seguintes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 - Processo de Licitação na modalidade Pregão n.º 0010/2016, de acordo com as normas gerais da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores, bem como com a Lei n.º 10.520/02 – Lei que Regulamenta o Pregão, devidamente homologado pelo(a) Sr(a). FRANCISCO ALVES DA COSTA , Ordenador(a) de Despesas da FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - O presente Instrumento tem como objeto a Registro de preços para futura aquisição fracionada de MEDICAMENTOS REFERÊNCIA COM BASE NA LISTAGEM DE A à Z DA REVISTA DIRIGIDA AOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE – GUIA DA FARMÁCIA, VISANDO O MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, conforme termo de referência., conforme especificações constantes no Anexo I do Edital Convocatório, nos quais a Contratada sagrou-se vencedora, conforme discriminado no quadro abaixo:

.....

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1 - O objeto contratual tem o valor total de R\$ ..... (.....).



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
*Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa*  
CNPJ 08.355.471/0001-24 Rua São José, 05 – Centro – CEP: 59.930-000.  
Telefax.: (84) 3357-0179 / (84) 98133.4445  
E-mail: pmcjp@brisanet.com.br



3.2 – O valor do presente contrato não será reajustado.

3.3 – Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

3.4 - Para a efetivação do que trata o item anterior, deverá a Contratada apresentar requerimento formal à Administração Municipal solicitando o reequilíbrio econômico-financeiro do(s) preço(s) do item(ns) que se fizer(em) necessário(s) para a justa remuneração do(s) fornecimento(s), devendo o referido pedido ser acompanhado da(s) nota(s) fiscal (is) de entrada da(s) mercadoria(s), do período compreendido entre a data da contratação e da solicitação, que será formalizado através de Termo Aditivo, cuja publicação do mesmo, em forma resumida, deverá ser providenciada pela Contratante, em obediência ao disposto no § único, do Art. 61, da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 - O presente Contrato terá vigência até 12 MESES, a contar da data de sua assinatura, ou enquanto decorrer o fornecimento dos produtos dentro da vigência do mesmo.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA DOS PRODUTOS E DO RECEBIMENTO

5.1 - Os produtos serão fornecidos de acordo com as solicitações requisitadas pela FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, devendo os mesmos ser entregues junto à sede desta, ou onde for mencionado nas respectivas Ordens de Compra, ficando a Administração no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária, sendo as despesas com a entrega de responsabilidade da empresa Contratada.

5.2 - Os produtos deverão ser entregues no prazo de PRAZO\_EXECUÇÃO, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra.

5.3 - A Contratada ficará obrigada a trocar, as suas expensas, os produtos que vierem a ser recusados por justo motivo, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.

5.4 - A Contratada deverá efetuar as entregas em transporte adequado para tanto, sendo que os produtos deverão estar todos em embalagens fechadas, contendo a identificação da data de industrialização e o prazo de validade, quando for o caso.

5.5 - Caso a Prefeitura venha optar por entrega programada a contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos.

5.6 - O recebimento dos produtos será efetuado nos seguintes termos:

5.6.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação;

5.6.2 – Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do produto, pelo setor responsável pela solicitação e conseqüentemente aceitação.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 - As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos oriundos do(e) Recursos Próprios, previstos na seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
02	09	10.302.0075.2.026.0000	3.3.90.32.00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
*Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa*  
CNPJ 08.355.471/0001-24 Rua São José, 05 – Centro – CEP: 59.930-000.  
Telefax.: (84) 3357-0179 / (84) 98133.4445  
E-mail: pmcjp@brisanet.com.br



#### CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1 - O pagamento dos produtos fornecidos será efetuado pela Administração, mensalmente, obedecidas as requisições, em moeda corrente, conforme o valor apresentado na fatura correspondente e certificado pelo setor competente limitando-se o desembolso máximo em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros do Tesouro Municipal, em prazo não superior a 30 (trinta) dias.

7.2 - O pagamento será efetuado através de Cheque Nominal a Empresa.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A Contratada para fornecer o(s) produto(s), objeto do presente Contrato, obrigar-se-á a:

8.1.1 – Cumprir integralmente as disposições deste Instrumento e do Edital Convocatório.

8.1.2 – Responsabilizar-se pela perfeição do(s) produto(s) objeto deste Contrato, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante seu fornecimento.

8.1.3 – Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, Obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral.

8.1.4 – Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.5 – Fornecer com presteza e dignidade o(s) produto(s) objeto deste Contrato.

8.1.6 – Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

8.1.7 – Entregar no prazo máximo de PRAZO\_EXECUÇÃO, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra, os produtos requisitados pelo setor competente, devendo os mesmos ser entregues na sede da FMS-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, ou no local indicado na antedita Ordem de Compra, sendo as despesas com a entrega de sua responsabilidade.

8.1.8 – Trocar, as suas expensas, o(s) produto(s) que vier(em) a ser recusado(s) por justo motivo, sendo que o ato de recebimento não importará em sua aceitação.

8.1.9 – Efetuar a entrega do(s) produto(s) em transporte adequado para tanto, sendo que os mesmos deverão estar todos em embalagens fechadas, contendo a identificação da data de industrialização e o prazo de validade, quando for o caso.

8.1.10 – Caso a Contratante venha optar por entrega programada a Contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos pondo-os a salvo de possível deterioração.

#### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - A Contratante obrigar-se-á a:

9.1.1 - Exigir o fiel cumprimento do Edital e deste Contrato, bem como zelo no fornecimento e o cumprimento dos prazos.

9.1.2 - Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade no fornecimento do(s) produto(s) objeto deste Contrato.

9.1.3 - Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada, através da Secretaria Municipal contratante, a execução do objeto contratual.

9.1.4 - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
*Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa*  
CNPJ 08.355.471/0001-24 Rua São José, 05 – Centro – CEP: 59.930-000.  
Telefax.: (84) 3357-0179 / (84) 98133.4445  
E-mail: pmcjp@brisanet.com.br



como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1 - À Contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, e suas demais alterações.

10.2 – O Atraso injustificado na execução do contrato, inadimplemento, sujeitará a Contratada às seguintes sanções:

10.2.1 – Advertência;

10.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

10.2.2.1 – O prazo de entrega deverá ser rigorosamente observado, ficando desde já estabelecido a multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da respectiva Ordem de Compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias.

10.2.2.2 – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva Ordem de Compra, no caso de atraso superior à 30 (trinta) dias.

10.2.3 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de Coronel João Pessoa por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3 - A Prefeitura de Coronel João Pessoa, sem prejuízo das sanções aplicáveis, reterá crédito, promoverá cobrança judicial ou extrajudicial, a fim de receber multas aplicadas e resguardar-se dos danos e perdas que tiver sofrido por culpa da empresa Contratada.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas.

11.2 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação as normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

11.3 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

11.3.1 – Omissão de pagamento pela CONTRATANTE;

11.3.2 – Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

11.3.3 – Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

11.3.4 – No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1 – Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1 – Este contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o 5º (quinto)



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
*Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa*  
CNPJ 08.355.471/0001-24 Rua São José, 05 – Centro – CEP: 59.930-000.  
Telefax.: (84) 3357-0179 / (84) 98133.4445  
E-mail: pmcjp@brisanet.com.br



----- ❄ -----  
dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ANEXOS

14.1 - Integram o presente contrato todas as peças que formaram o procedimento licitatório, a proposta apresentada pela Contratada, bem como eventuais correspondências trocadas entre as partes, independentemente de transcrição.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de Coronel João Pessoa - Rio Grande do Norte.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado e, por assim estarem de acordo, assinam o presente Contrato as partes e as testemunhas abaixo firmadas.

Coronel João Pessoa/RN, .....

.....  
FRANCISCO ALVES DA COSTA  
CONTRATANTE

.....  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) ..... CPF .....

2) ..... CPF .....