



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01 /2014.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014**

ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: O Município de Itapeçerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.308.742/0001-44, com sede na Rua Vigário Antunes, nº. 155, Centro, CEP 35.550-000, abrangendo todas as unidades da administração pública municipal direta do Poder Executivo.

DETENTOR DO REGISTRO: A empresa **MEDWAY LOG COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº. 11.735.488/0001-11, com sede na Rua Professor Francisco Dionísio, nº. 130, Catanduvás, em Varginha-MG, CEP: 37.006-290, Telefone (35) 2105-3999, representada pela sócia-proprietária Sra. Nikita Oliveira Sigiani, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 2.353.694 e do CPF nº. 286.332.536-15.

1 OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual **aquisição de medicamentos éticos de A a Z contidos na REVISTA ABC FARMA (Associação Brasileira do Comércio Farmacêutico)**, de acordo com as descrições e descontos percentuais abaixo registrados e em conformidade com as condições constantes do Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

ITEM	MEDICAMENTOS	DESCONTO PERCENTUAL (%)
01	ÉTICOS	13,50

2 FORNECIMENTO DO OBJETO

2.1 As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. Os medicamentos deverão ser fornecidos juntamente com as Autorizações de Fornecimento e as Notas Fiscais, conforme a seguir:

a) os medicamentos destinados à Unidade de Pronto Atendimento Municipal deverão ser entregues na Rua Dona Santa Pedrosa nº 88 - Centro - Itapeçerica/MG, em até 05 (cinco) dias úteis;

b) os medicamentos a serem fornecidos em razão de mandados judiciais e outros casos emergenciais deverão ser entregues na Rua Travessa Alberto Couto nº 27 - Centro - Itapeçerica/MG, em até 24 (vinte e quatro) horas.

2.1.1 A contagem dos prazos iniciar-se-á após o recebimento da Autorização de Fornecimento por parte da Contratada, sendo a autorização emitida pela Diretoria de Compras.

2.2 Os medicamentos serão recebidos e conferidos, devendo o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente.

2.3 A Nota Fiscal emitida deverá conter a marca, o fabricante e a procedência do medicamento oferecido.

2.4 Os medicamentos deverão ter **validade mínima de 12 (doze) meses** a contar da data da efetiva entrega dos mesmos.

2.5 Todos os medicamentos nacionais ou importados deverão conter nos rótulos e bulas todas as informações (em língua portuguesa), como: número de lote, data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro, nome genérico e concentração, de acordo com a Legislação Sanitária, nos termos do artigo 31, do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros.

2.6 Os medicamentos devem ser entregues em sua embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem inadequação de conteúdo, nas condições de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - 35.550-000 - Tel. (37)3341-8500

www.itapeccerica.mg.gov.br

temperatura exigidas no rótulo, livre de umidade e constando o número de registro emitido pela **ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária**, bem como o nome do farmacêutico responsável pela fabricação do produto, com o respectivo número do Conselho Regional de Farmácia (CRF).

2.7 Os medicamentos "xaropes e suspensões" deverão ser entregues com os copos dosadores; os medicamentos em comprimidos, drágeas ou cápsulas, em envelopes, cartelas e/ou caixas; medicamentos injetáveis deverão vir acompanhados de diluentes, sob pena de devolução dos produtos.

3 RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 Os produtos serão recebidos no ato da entrega, quando será verificada sua conformidade com as especificações e quantidades contratadas.

3.2 Se após o recebimento, caso fique evidenciada qualquer divergência na qualidade dos mesmos, a Prefeitura reserva-se o direito de devolvê-los, devendo ser substituídos por outros que atenda ao solicitado, sem qualquer ônus. Os fornecedores terão um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação por escrito para realizarem a troca do produto caso seja rejeitado.

3.3 O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

3.4 Durante a validade do registro, a empresa contratada não poderá alegar a indisponibilidade do produto, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas neste instrumento.

4 FORMA DE PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao do fornecimento dos medicamentos, mediante a apresentação dos documentos de cobrança: Nota Fiscal (identificada com o número deste processo licitatório) devidamente atestada pelo recebedor acompanhada pela Ordem de Fornecimento.

4.2 Os documentos deverão ser entregues no Almoxarifado da Contratante, de onde serão encaminhados à Secretaria Municipal de Saúde para análise e aprovação.

4.3 A forma de pagamento será através de cheque, transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada.

4.4 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pelo Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas sancionadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

5 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes de eventuais e futuras aquisições do objeto desta Ata de Registro correrão por conta de Dotações Orçamentárias previstas na LOA 2014 da Prefeitura Municipal de Itapeçerica, as quais serão indicadas nas Notas de Empenho por ocasião da efetivação das compras.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Manter atualizado durante todo o registro as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

6.2 Fornecer e entregar os produtos na sede do Contratante nos prazos estabelecidos e em conformidade com o Edital e esta Ata de Registro de Preços.

6.3 Emitir as notas fiscais rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas Autorizações de Fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - 35.550-000 - Tel. (37)3341-8500

www.itapeçerica.mg.gov.br

6.4 Atender às solicitações feitas pela Diretoria de Compras.

6.5 Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos produtos fornecidos.

6.6 Substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem defeitos, vícios, adulterações ou incorreções.

6.7 Não transferir para outrem, no em todo ou em parte, o contrato, sem prévia aceitação do Município.

6.8 Responsabilizar-se pelos custos e despesas decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, transporte, e ainda, quaisquer outras despesas oriundas desta contratação.

6.9 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros decorrente de sua culpa, dolo, omissão ou negligência na execução do contrato, enfim, responsabilizar-se por indenizações por quaisquer danos materiais e/ou pessoais surgidos em consequências do fornecimento dos medicamentos.

7 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 Fiscalizar o Registro de Preços e o fornecimento através da Secretaria Municipal de Saúde.

7.2 Receber os produtos e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade e qualidade, através de fiscalização exercida pela Secretaria Municipal de Saúde através do fiscal por ela designado.

7.3 Apresentar a CONTRATADA todas as informações necessárias.

7.4 Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no edital, e que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo responsável da Secretaria Requisitante, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Fornecimento.

7.5 Notificar a CONTRATADA por escrito qualquer irregularidade constatada.

7.6 Emitir Autorização de Fornecimento.

8 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 O fornecimento dos medicamentos será fiscalizado na sua entrega por representante da Secretaria Municipal de Saúde, denominado fiscal do contrato, visando garantir as condições de conformidade e qualidade dos produtos, a eficiência e pontualidade na entrega, podendo a Prefeitura tomar quaisquer decisões para assegurar o adequado fornecimento, inclusive rescisão contratual.

8.2 O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências e deficiências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, cuja cópia será encaminhada ao licitante vencedor, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

8.3 As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Itapeçerica em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva do licitante vencedor, no que concerne à execução do objeto do contrato.

8.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

9 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

9.1 O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela Secretária Municipal de Saúde, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - 35.550-000 - Tel. (37)3341-8500

www.itapeçerica.mg.gov.br

9.1.1 Promover consulta prévia junto à Diretoria de Compras, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente ao referido órgão, as informações sobre a contratação a ser efetivamente realizada;

9.1.2 Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando à Administração eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

9.1.3 Zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

9.1.4 Informar à Administração, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, bem como as divergências relativas à entrega, às características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em cumprir as condições contratuais para fornecimento do objeto.

9.2 O fiscal promoverá o controle da ata para verificação da compatibilidade entre os preços registrados e os encontrados no mercado.

10 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

10.1 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o servidor responsável pela fiscalização da Ata, convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao de mercado.

10.2 O exercício de preferência dar-se-á, caso a Administração opte por realizar a aquisição por outros meios previstos em lei e o preço encontrado no mercado for igual ou superior ao registrado, mantidas as mesmas condições e prazos de entrega e pagamento, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.

10.3 A existência de preços registrados e a assinatura da Ata não obrigam a Administração a efetivar as aquisições, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios de aquisição, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

11 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO

11.1 Os preços (descontos percentuais) registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços no site: www.itapeçerica.mg.gov.br.

12 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

12.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar os preços registrados.

12.1.1 As impugnações serão interpostas por escrito e devidamente fundamentadas à Autoridade Superior, a qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de 03 (três) dias, a contar da sua apresentação.

12.1.2 As impugnações se darão em razão de incompatibilidade dos preços registrados com o vigente no mercado.

13 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

13.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

13.1.2 Quando não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;

13.1.3 Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - 35.550-000 - Tel. (37)3341-8500

www.itapecica.mg.gov.br

13.1.4 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

13.1.5 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;

13.1.6 Quando o detentor for impedido ou declarado inidôneo por licitar ou contratar com Administração Municipal;

13.1.7 Por razões de interesse público.

13.2 O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

13.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

13.4 A solicitação do detentor de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada por escrito, assegurando-se o fornecimento do bem registrado por prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias, salvo na hipótese da impossibilidade de seu cumprimento, devidamente justificado e aprovado pelo Órgão Gestor.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

a) retardamento na entrega (atraso injustificado), multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato. A partir do 10º (décimo) dia de atraso configurar-se-á inexecução total do contrato, com as consequências daí advindas;

b) inexecução total, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato;

c) inexecução parcial, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao bem entregue em desacordo com as especificações técnicas constantes da proposta adjudicada;

d) descumprimento de qualquer outra cláusula que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato.

14.2 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

14.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº. 8.666/93.

14.3.1 Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

14.4 A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

14.5 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

14.6 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Prefeitura, decorrente das infrações cometidas.

15 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2013/2016

Rua Vigário Antunes, 155 - Centro - 35.550-000 - Tel. (37)3341-8500

www.itapeçerica.mg.gov.br

15.1 A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

15.2 A Ata poderá, antes de expirado o referido prazo e em razão de interesse público, ser alterada ou ainda aberto novo prego para eventual substituição do preço.

16 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

16.1 A presente Ata fundamenta-se:

16.1.1 Nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e posteriores alterações;

16.1.2 No Decreto Municipal nº 014/2013

16.1.3 Na Lei Federal nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

16.1.4 Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

16.2 A presente Ata vincula-se aos termos:

16.2.1 Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 001/2014, constante no Processo Licitatório nº 001/2014.

17 FORO

17.1 Elegem as partes o foro da Comarca de Itapeçerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem desta Ata, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapeçerica/MG, 04 de fevereiro de 2014.



ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO: Município de Itapeçerica
Gláucia Sbampato Pereira - CPF/MF nº. 801.532.596-04
Secretária Municipal de Saúde



DETENTOR DO REGISTRO: MEDWAY LOG COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.
CNPJ nº. 11.735.488/0001-11
Sra. Nikita Oliveira Sigiani - CPF nº. 286.332.536-15



Visto: 
Dr. Edson Araújo Rios
Secretário Jurídico Municipal
OAB/MG 997-A