



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 026/2018**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 072/2018**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 043/2018**

**ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO REGISTRO:** O Município de Itapecerica, 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 **BH FARMA COMÉRCIO LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº. 42.799.163/0001-26, com sede na Rua Simão Tamm, nº. 257, Bairro Cachoeirinha, em Belo Horizonte-MG, CEP: 31.130-250, Telefone (31) 2122-9400, representada pelo Sr. Gilson de Sousa Rocha, portador da Cédula de Identidade RG nº. 11.424.626 SSP/MG e do CPF nº 012.792.196-61.

**1 OBJETO E PREÇOS REGISTRADOS**

**1.1** Registro de Preços para eventual aquisição dos itens abaixo relacionados, os quais serão fornecidos de acordo com as especificações e preços registrados e em conformidade com o Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a esta Ata.

ITEM	QDE	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
56	100	Caixa c/ 50 unidades	DEPAKENE 250MG Marca: ABBOTT	22,00	2.200,00
59	50	Caixa c/ 30 unidades	DEPAKOTE 500MG Marca: ABBOTT	59,00	2.950,00
57	80	Caixa c/ 50 unidades	DEPAKENE 500MG Marca: ABBOTT	40,00	3.200,00
58	80	Caixa c/ 30 unidades	DEPAKOTE ER 250MG Marca: ABBOTT	29,70	2.376,00
142	60	Caixa c/ 30 unidades	NEBLOCK 5MG Marca: TORRENT	58,90	3.534,00
147	50	Caixa c/ 30 unidades	NIAR 5MG Marca: ABBOTT	36,06	1.803,00
153	60	Caixa c/ 30 unidades	OLEPTAL 300MG Marca: TORRENT	33,18	1.990,80
216	30	Caixa c/ 30 unidades	SYNTHROID 50MCG Marca: ABBOTT	13,40	402,00
219	50	Caixa c/ 30 unidades	TORVAL CR 500MG Marca: TORRENT	33,85	1.692,50
239	20	Caixa c/ 30 unidades	VENLIFT OD 150MG Marca: TORRENT	92,50	1.850,00
240	30	Caixa c/ 30 unidades	VENLIFT OD 75MG Marca: TORRENT	68,00	2.040,00
Total: R\$ 24.038,30 (vinte e quatro mil, trinta e oito reais e trinta centavos)					

**2 CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**2.1** As aquisições serão feitas de acordo com a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. Os produtos deverão ser fornecidos juntamente com as Autorizações de Fornecimento e as Notas Fiscais.

**2.1.1** 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 e deverão ser entregues na Rua Dr. Ezequiel Dias - s/n - Centro - Itapecerica/MG - Farmácia Municipal, em até **72 (setenta e duas) horas**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2017/2020

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

[www.itapetcinga.mg.gov.br](http://www.itapetcinga.mg.gov.br)

2.1.2 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 produtos 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 produto.

2.4 Os produtos deverão ter no ato da entrega **validade mínima de 60% (sessenta por cento)** a contar da data de fabricação.

2.5 Todos os produtos 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 produtos devem ser entregues em suas embalagens originais, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem inadequação de conteúdo, nas condições de 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 produtos deverão estar devidamente protegidos do pó e variação de temperatura, conforme Resolução da ANVISA nº 329 de 22/07/99. No caso de medicamentos termolábeis as embalagens e os controles devem ser apropriados para garantir a integridade do produto. Nesses casos, devem ser utilizadas preferencialmente, fitas especiais para monitoramento da temperatura durante o transporte.

2.8 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; os produtos acondicionados em bisnagas devem apresentar lacre de bico de dispensação e tampa com dispositivo para rompimento; os aplicadores que acompanham os cremes e pomadas ginecológicas devem estar protegidas por material adequado e convenientemente selado, sob pena de devolução dos mesmos.

2.9 A Contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, no ato da entrega dos produtos, o Registro dos Medicamentos na ANVISA ou publicação pelo DOU do registro e o Certificado de Boas Práticas ou publicação do DOU para boas práticas.

2.10 Durante a validade do registro, a Contratada não poderá alegar a indisponibilidade do medicamento, sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nesta Ata.

### 3 RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 Os produtos serão recebidos no ato da entrega, quando será verificada sua conformidade com as especificações e condições editalícias, quantidades solicitadas e prazo de validade.

3.2 Se após o recebimento, caso fique evidenciada qualquer divergência na qualidade dos mesmos, o Contratante reserva-se o direito de devolvê-los, devendo ser substituídos por outros que atendam 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.



#### 4 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

4.3 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 saneadoras. 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 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1 Trata-se a presente ATA somente de registro de preço, porquanto não há a necessidade da reserva orçamentária a que se refere o artigo 14 da Lei 8.666/93, uma vez que no SRP não há a obrigatoriedade de contratar. A AGU já consignou que *"a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato"* assim, esta será indicada somente no momento da efetiva contratação por meio de instrumento hábil. Ainda assim, consta dos autos deste processo que foi verificada a existência de dotações orçamentárias para suportar as despesas decorrentes da execução contratual no exercício de 2018, com a ressalva que no exercício subsequente serão suportadas pelas dotações orçamentárias correspondentes.

#### 6 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

6.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do instrumento contratual, conforme as disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2 O beneficiário do registro poderá solicitar o realinhamento dos preços vigentes através de solicitação formal a Diretoria de Contratos, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

6.2.1 Somente será admitido o reequilíbrio em casos onde haja a comprovação de que os incrementos ensejadores da alteração contratual se deram de forma imprevisível. Ao pleitear o reequilíbrio caberá ao contratado apresentar duas planilhas de custos: uma do tempo atual e outra da época da proposta.

6.3 Requerido o realinhamento do preço registrado, o fiscal da ata providenciará a consulta ao "mercado" caso o preço de mercado seja superior ao novo preço apresentado pelo detentor da ata, será aplicado o realinhamento pleiteado. Se o preço apurado for inferior ao preço pretendido pelo fornecedor, este será convocado para negociar e adequá-lo ao de mercado, mantendo o detentor da ata preço igual ou inferior ao pesquisado terá este assegurado o exercício de preferência e o seu direito à contratação.

6.4 Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

6.5 O pedido de realinhamento de preços só poderá ser realizado decorridos **90 (noventa) dias** da assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo o fornecedor entregar os produtos pelo preço inicialmente registrado durante esse período.



#### 7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 Manter atualizado durante todo o registro as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.
- 7.2 Fornecer e entregar os produtos na sede do Contratante no local e prazo estabelecido e em conformidade com o Edital e esta Ata de Registro de Preços.
- 7.3 Emitir as notas fiscais rigorosamente de acordo com as especificações contidas nas Autorizações de Fornecimento.
- 7.4 Atender às solicitações feitas pelo Contratante.
- 7.5 Responsabilizar-se pela perfeita qualidade dos produtos fornecidos.
- 7.6 Substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verificarem defeitos, vícios, adulterações ou incorreções.
- 7.7 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.
- 7.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao 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 produtos.

#### 8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1 Fiscalizar o Registro de Preços e o fornecimento através da Secretaria Municipal de Saúde.
- 8.2 Receber os produtos e realizar sua análise quanto à conformidade, quantidade e qualidade, através de fiscalização exercida pelo fiscal designado.
- 8.3 Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.
- 8.4 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 servidor responsável, acompanhada pelas respectivas Autorizações de Fornecimento.
- 8.5 Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.
- 8.6 Emitir Autorização de Fornecimento.

#### 9 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização da execução contratual serão realizados por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO.
- 9.1.1 Fica designada pela Secretaria demandante como FISCAL, a Sra. **Flávia Boaventura Barros**, a qual, além das atribuições de fiscalização da execução contratual compete o controle e fiscalização do Registro de Preços.
- 9.2 A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais. A fiscalização será realizada visando garantir a conformidade, integridade e a qualidade dos produtos, bem como a eficiência, pontualidade e



continuidade no fornecimento, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

9.3 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Itapeçerica/MG em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

## **10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 O controle do Registro de Preços será feito por um fiscal indicado pela Secretaria Municipal demandante, ao qual compete:

10.1.1 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;

10.1.2 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;

10.1.3 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;

10.1.4 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.

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

## **11 ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

11.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

11.2 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, os fornecedores serão convocados para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, não havendo êxito nas negociações, proceder-se-á a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

11.3 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.

11.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, este poderá ser liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

11.5 A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.



## 12 PUBLICAÇÃO DO REGISTRO

12.1 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, no site: [www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br).

## 13 IMPUGNAÇÃO DO REGISTRO

13.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, os preços registrados.

13.2 As impugnações serão interpostas por escrito e devidamente fundamentadas, ao Gestor da Ata de Registro de Preços, o qual deverá julgá-la juntamente com a Assessoria Jurídica do Município no prazo de 3 (três) dias, a contar da sua apresentação.

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

## 14 CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

14.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

14.1.2 Não atender à convocação para firmar as obrigações decorrentes deste Registro de Preços;

14.1.3 Por inexecução da Ata de Registro de Preços firmada;

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

14.1.5 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;

14.1.6 For impedido ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com Administração Municipal;

14.1.7 Por razões de interesse público;

14.1.8 A pedido do fornecedor.

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

14.3 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.

14.4 O pedido pelo detentor da Ata de cancelamento do preço registrado deverá ser formulado 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 aceito pelo Órgão Gestor.

## 15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 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 2% (dois por cento) sobre o valor global do empenho. A partir do 5º (quinto) dia de atraso configurar-se-á inexecução total, com as consequências daí advindas;

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

c) **inexecução parcial**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao produto 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.



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

**15.3** 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.

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

**15.4** 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.

**15.5** 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.

**15.6** 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.

#### **16 VALIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

#### **17 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

**17.1** A presente Ata fundamenta-se:

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

**17.1.2** No Decreto Municipal nº 014/2013

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

**17.1.4** Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

**17.2** A presente Ata vincula-se aos termos:

**17.2.1** Do Edital e anexos do Pregão Presencial nº 043/2018, constante no Processo Licitatório nº 072/2018.

#### **18 FORO**

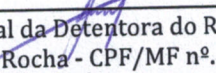
**18.1** Elegem as partes o foro da Comarca de Itapeçerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem desta Ata, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapeçerica/MG, 22 de agosto de 2018.

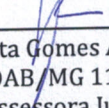
Representante do Órgão Gerenciador  
Lara Dias – CPF/MF nº. 988.484.616-20  
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA  
ADM 2017/2020  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500  
[www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br)

  
Representante Legal da Detentora do Registro de Preços  
Sr. Gilson de Sousa Rocha - CPF/MF nº. 012.792.196-61  
Empresa: BH FÁRMA COMÉRCIO LTDA.  
CNPJ/MF nº. 42.799.163/0001-26

*Gilson de Sousa Rocha*  
ID: MG-11.424.626  
CPF: 012.792.196-61

Visto:   
Dra. Raquel Batista Gomes Araújo  
OAB/MG 112.731  
Assessora Jurídica