

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS/SP

Rua Siqueira Campos, S-64 – Centro – CEP 17.280-000 – Pederneiras/SP  
Fone (14) 3283 9570 – Fax (14) 3284 1764 – www.pederneiras.sp.gov.br

## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL Nº 86/2015 (NOVO EDITAL)  
PROCESSO Nº 185/2015

<b>Denominação:</b> _____	
<b>CNPJ nº:</b> _____	
<b>Endereço:</b> _____	
<b>e-mail:</b> _____	
<b>Cidade:</b> _____	<b>Estado:</b> _____
<b>Telefone:</b> _____	<b>Fax:</b> _____
Obtivemos, através do acesso à página <a href="http://www.pederneiras.sp.gov.br">www.pederneiras.sp.gov.br</a> , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.	
Local: _____, _____ de _____ de 2015.	
_____ <b>Assinatura</b>	

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Secretaria de Compras e Licitações, por meio do fax (14) 3284-1764 ou do e-mail [compras@pederneiras.sp.gov.br](mailto:compras@pederneiras.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Pederneiras da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Maiores informações através do telefone (14) 3283 9576, com o responsável pelas licitações.

## **PREÂMBULO**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 86/2015 (NOVO EDITAL)**

**PROCESSO Nº 185/2015**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 23/10/2015**

**HORÁRIO: a partir das 9:00 horas**

**LOCAL: Sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Pederneiras**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO, UTILIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE CARTÃO FARMÁCIA DESTINADOS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS.**

DANIEL PEREIRA DE CAMARGO, Prefeito Municipal de Pederneiras, Estado de São Paulo, comunica aos interessados que se acha aberto o Edital de PREGÃO (presencial) nº 86/2015, tipo MENOR PREÇO, objetivando a contratação dos serviços constantes do Anexo I, que será regido pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.544, de 25 de julho de 2005, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal, sito a Rua Siqueira Campos, nº S-64, Centro, **iniciando-se no dia 23/10/2015, às 9:00 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

### **I - DO OBJETO**

1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para implantação de serviços de emissão, utilização e administração de Cartão Farmácia, destinados aos servidores municipais que se encontram em efetivo exercício de suas funções, sem qualquer ônus, direto ou indireto para a Administração Municipal ou para seus servidores, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, que integra este Edital.

### **II - DA PARTICIPAÇÃO**

1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

### III - DO CREDENCIAMENTO

1 – Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação), o que segue:

#### 1.1 – Quanto aos representantes:

a) tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de **Procurador**, o instrumento de procuração pública ou particular 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, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

d) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

e) A ausência do Credenciado, ou da documentação referida ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências previstas não implicará a desclassificação do licitante, mas o impedirá de dar lances e de manifestar-se no certame contra decisões tomadas pelo Pregoeiro. Entretanto, essas irregularidades poderão ser saneadas até o momento da decisão sobre o encerramento do credenciamento, inclusive com o envio do documento correto via fax.

#### 1.2 – Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser feita de acordo com modelo estabelecido no Anexo III do Edital e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Documentação).

#### 1.3 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº 02 (Habilitação).

### IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Envelope nº 1 – Proposta

Pregão nº 86/2015

Processo nº 185/2015

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão nº 86/2015

Processo nº 185/2015

3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, caso esta não tenha sido apresentada na fase de credenciamento.

4 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

### **V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) O valor da Taxa de Administração a ser indicado conforme previsto no Anexo VI – Modelo de Proposta de Preço, apresentado em percentual zero ou negativo, que incidirá sobre o valor de cada fornecimento, com apenas duas casas decimais, devendo estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários para o fiel cumprimento do objeto da presente licitação ;

d) Admitir-se-á tão somente a apresentação da Taxa de Administração negativa ou de valor zero, não implicando em violação ao disposto no art. 44, § 3º, da Lei n.º 8.666/93, podendo ser exigida, caso seja necessário, **comprovação da viabilidade econômica da proposta, através de documentação específica**, como, por exemplo, planilhas nas quais constem receitas advindas de outras fontes, que cubram os custos da empresa;

e) A proposta deverá constar ainda o valor da taxa de reemissão para o cartão magnético, no caso de perda, roubo, furto, quebra ou extravio, até R\$ 6,00 (seis reais), sendo que esta não fará parte do valor global da proposta;

f) O Município de Pederneiras não aceitará nenhuma cobrança posterior de quaisquer encargos financeiros adicionais, salvo se criados após a data de abertura desta licitação e que venham, expressamente, a incidir sobre seu objeto, na forma da lei.

g) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data designada para a abertura da mesma.

h) assinatura do representante legal.

2 – Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação.

## **VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, com suas páginas numeradas seqüencialmente, os quais dizem respeito a:

### **1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

d) 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.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### **1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativa a tributos mobiliários;

e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

f) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos da Lei nº 12.440/2011 e;

f.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

f.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Pederneiras, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

f.3) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem f.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93 e multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da contratação, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

### **1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado que comprove (m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto desta licitação.

a.1) Será considerado como compatível a execução de pelo menos 50% (cinquenta por cento) de objeto semelhante ao licitado, conforme Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

b) Declaração subscrita pelo representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, de que caso seja vencedora do certame, disponibilizará, para fins de assinatura do instrumento de contrato, a relação com os respectivos comprovantes, do credenciamento de no mínimo 05 (cinco) farmácias e/ou drogarias do Município de Pederneiras para receber o Cartão Farmácia.

### **1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a abertura dos envelopes “proposta”. **Em qualquer hipótese, mesmo que o licitante seja a filial, este documento deverá estar em nome da matriz.**

## 1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme Anexo IV deste Edital;

## 2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 – A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) da Prefeitura, ou de outros órgãos ou entidades públicas, desde que expedidos nos termos da Lei nº 8.666/93, dentro do prazo de validade, dispensa os documentos do item 1.1 e item 1.2, alíneas “a” e “b”.

2.1.1 – O registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 1.2, alíneas “c”, “d”, “e” e “f”, 1.3, 1.4 e 1.5, deste item VI, os quais deverão ser obrigatoriamente apresentados por todos os licitantes.

2.2 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

2.3 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. **A Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Prova de Situação Regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e a Certidão Negativa de Falência ou Concordata, deverão estar em nome da matriz.**

## VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 – No dia, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o recebimento do credenciamento dos interessados, da Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, bem como dos envelopes “proposta” e “habilitação”.

2 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

**c) que apresentem Taxa de Administração positiva;**

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos as taxas indicadas. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor final da proposta.

- 3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- a) seleção da proposta de maior taxa negativa e das demais com valores até 10% (dez por cento) inferiores àquela;
  - b) não havendo pelo menos 3 (três) preços nas condições definidas na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem as maiores taxas de administração negativa, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nas taxas, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 4.1 - Para efeito de seleção será considerada a maior Taxa de Administração Negativa.
- 5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de menor taxa negativa e os demais em ordem crescente, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate das taxas de administração.
- 5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores a proposta de maior taxa de administração negativa.
- 7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances
- 8 – Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:
- 8.1 – Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) inferiores à proposta mais bem classificada;
  - 8.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;
  - 8.2.1 – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5** (cinco) **minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;
  - 8.2.2 – Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

8.2.2.1 – Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

8.3 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.4 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retornar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1;

8.4.1 – Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 8.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

9 – Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta na alínea “a” do item 4, deste Capítulo VII, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à obtenção do aumento da taxa se negativa.

11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da taxa de administração, decidindo motivadamente a respeito.

11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Secretaria de Compras e Licitações, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

12 - Considerada aceitável a oferta de melhor taxa, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

13 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, **sendo vedada a apresentação de documentos novos**.

13.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será **inabilitada**.

14 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será **habilitada e declarada vencedora do certame**.

15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

16 – O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

### **VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **IX – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE**

1 - Os cartões magnéticos deverão ser entregues mensalmente, até o dia 10 (dez) de cada mês, após a solicitação efetuada pela Secretaria de Administração, localizado na Travessa Anchieta, nº S-55 – centro, nos horários das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, que deverá ocorrer até o último dia útil do mês anterior.

2 - A listagem dos beneficiários, será enviada através de fax ou meio eletrônico;

3 - No prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação, caso a adjudicatária possua sistema eletrônico de transmissão de informações através da Internet, deverá enviar instruções, layout e procedimentos ao Setor de Informática da Prefeitura Municipal que providenciará as adequações necessárias.

4 - A Adjudicatária encaminhará técnico, para solução em conjunto de eventuais problemas de adequação, relacionados à transmissão dos dados, conforme procedimento e layout fornecidos, caso haja necessidade constatada pelo Setor de Informática da Prefeitura Municipal;

5 - A Adjudicatária responderá por todos os custos e despesas relativas a disponibilização do técnico junto ao Município de Pederneiras, como estadia, despesas de viagem alimentação e outros.

6 - A inserção dos créditos nos cartões magnéticos, não exclui ou isenta a Adjudicatária da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

7 - São obrigações da contratada, além daquelas implícitas nas cláusulas deste edital, anexos e termo de contrato:

7.1 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento do sistema.

7.2 - O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e termo de contrato.

7.3 - Não violar, nem divulgar qualquer tipo de informação a que tenha acesso em razão da prestação dos serviços contratados.

## **X - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

1 - O objeto da presente licitação será recebido:

1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

1.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e consequente aceitação.

2 - Serão rejeitados no recebimento, os serviços executados com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 3 abaixo.

3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## **XI - DA FORMA DE PAGAMENTO**

1 - Os pagamentos serão efetuados, mensalmente, em até 05 (cinco) dias úteis após a efetivação do desconto em folha de pagamento dos servidores municipais, através de ordem bancária para instituição financeira a ser determinada pelo licitante vencedor.

## **XII – DA CONTRATAÇÃO**

1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como Anexo V.

2 – A adjudicatária deverá, no prazo de 15 (quinze) dias a partir do comunicado expedido pela Prefeitura Municipal, comparecer à Secretaria de Compras e Licitações para assinar o termo de contrato.

3 – É condição necessária para a assinatura do Contrato, que a adjudicatária apresente a relação com os respectivos comprovantes, de no mínimo 05 (cinco) farmácias e/ou drogarias credenciadas autorizadas a receber o Cartão Farmácia no Município de Pederneiras.

4 – Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a celebrar a contratação, ou não atender as exigências contidas no item anterior, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.

4.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 05 (cinco) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

4.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Jornal da Cidade de Bauru e divulgação no endereço eletrônico [www.pederneiras.sp.gov.br](http://www.pederneiras.sp.gov.br).

4.3 - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 8 a 15 do item VII e subitens 1, 2 e 6 do item VIII, todos deste edital.

5 – Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do Contrato, a **regularidade fiscal**, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério do Município de Pederneiras, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93 e multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da contratação;

5.1 – Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1 do Capítulo VII;

5.2 – Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

6 - O contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

7 - O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 57, da lei nº 8.666/93.

### **XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

1 – Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

1.1 – Pela recusa injustificada de assinar o instrumento de Contrato dentro do prazo estabelecido ou de retirá-lo dentro de sua validade, ou não atender as condições necessárias para a contratação, multa de 2% (dois por cento) sobre o seu valor total estimado.

1.1.1 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 1% (um por cento) sobre o valor total estimado do contrato.

1.1.2 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 2% (um por cento) sobre o valor total estimado do contrato.

1.2 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

1.3 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

### **XIV – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

1 - Todos os encargos tributários, sociais e trabalhistas, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho, o transporte e todas as demais despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do presente Contrato, serão de inteira responsabilidade do licitante vencedor.

2 – Caso seja necessário, a critério do Município de Pederneiras, o licitante vencedor se obrigará a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste contrato, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.

**3 - A proposta deverá constar o valor da taxa de reemissão do cartão, no caso de perda, roubo, furto, quebra ou extravio, até R\$ 6,00 (seis reais), sendo que esta não fará parte do valor global da proposta;**

4 - Excluem-se do benefício os servidores municipais inativos, os Legionários Mirins, os servidores públicos estaduais e federais que prestem suas atividades sob a coordenação direta do Município, os funcionários contratados por prazo determinado e também os estagiários;

5 - O benefício denominado “Cartão Farmácia” será representado por cartão uniformizado, de caráter pessoal e intransferível, destinando-se à realização de despesas relacionadas à medicamentos, nestes inclusos os medicamentos manipulados, perfumarias e produtos de higiene pessoal a serem adquiridos em farmácias e drogarias devidamente credenciadas junto à respectiva administradora do cartão;

6 - O desconto em folha de pagamento, somente ocorrerá se o servidor municipal efetivamente efetuar a realização das despesas mencionadas no item anterior.

7 - A administradora do Cartão deverá informar mensalmente à Secretaria Municipal de Administração acerca das despesas realizadas pelos servidores públicos municipais em data que será devidamente acordada entre as partes;

8 - Caberá a Secretaria Municipal de Administração o controle mensal dos beneficiários, respeitando como período apurado o dia 18 (dezoito) de um mês até o dia 17 (dezesete) do mês subsequente.

9 - O valor de carregamento do Cartão Farmácia será fixo por servidor, sendo alterado anualmente na mesma data base do reajuste salarial dos funcionários dessa Prefeitura Municipal de Pederneiras.

10 - Os valores dos créditos dos cartões magnéticos não serão cumulativos, sendo descarregados mês a mês, de acordo com as datas de apuração dessa municipalidade;

11 - O valor a ser descontado mensalmente em folha de pagamento dos funcionários ocorrerá uma única vez, não sendo permitido o parcelamento de seu valor.

12 - A estimativa de cartões a ser emitida é de 1.350 unidades/servidores;

13 - A taxa de administração do cartão magnético, deverá ser em valor fixo, expresso em percentual, sem reajuste dentro do prazo de validade do contrato.

14 - O primeiro cartão de cada beneficiário será sempre **gratuito** e, somente será cobrado do mesmo o valor proposto para reemissão de cartão com nova senha, em caso de perda, furto ou extravio;

15 - O licitante vencedor deverá garantir o bloqueio do cartão magnético, em casos de perda, furto, quebra ou extravio, imediatamente após a comunicação efetuada pelo próprio beneficiário, preservando o valor monetário existente no cartão até o instante da comunicação;

16 - A taxa de reemissão de cartão magnético não será cobrada pelo licitante vencedor quando houver problemas com a tarja magnética, com exceção daqueles decorridos de má utilização do cartão e nos casos previstos no item 14;

17 - Em casos de cartões magnéticos que apresentarem defeitos no momento da entrega aos usuários, deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

18 - No caso da exclusão de beneficiários, por afastamento da Prefeitura Municipal de Pederneiras, ou, por qualquer motivo, a Secretaria de Administração informará o licitante vencedor, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando a partir da data da comunicação isenta de qualquer responsabilidade pelo uso indevido dos serviços prestados.

19 - No caso de inclusão de beneficiário, o licitante vencedor fornecer-lhe-á o cartão magnético sem custo, salvo no caso de perda ou extravio pelo usuário quando do fornecimento da segunda via a ser suportada pelo beneficiário.

19 - Juntamente com o cartão magnético, o licitante vencedor deverá fornecer a relação completa dos estabelecimentos credenciados, devendo esta relação ser atualizada sempre que houver inclusões e/ou exclusões de estabelecimentos.

## **XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas que conterá tudo que nelas ocorrer e serão assinadas pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes presentes.

2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas deverão ser registradas expressamente na própria ata.

3- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado do presente certame será divulgado no Jornal da Cidade de Bauru e no endereço eletrônico [www.pederneiras.sp.gov.br](http://www.pederneiras.sp.gov.br).

5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Jornal da Cidade de Bauru.

6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Secretaria de Compras e Licitações, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

7 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

7.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8- Os casos omissos serão regulados pelas leis federais nº 10.520/02 e 8.666/93, sendo apreciados pelo Pregoeiro, submetendo-os, se necessário, à autoridade superior.

9 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Modelo da Credencial;

Anexo III - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo IV – Modelo de declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo V – Minuta de Contrato;

Anexo VI – Modelo de proposta de preço;

Anexo VII - Modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte e;

Anexo VIII – Termo de Ciência e Notificação.

10 – Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo, não ensejarão desclassificação ou inabilitação de licitantes.

11 – A falta de numeração seqüencial da “proposta” bem como da “habilitação”, não acarretará desclassificação ou inabilitação de licitantes.

12 – A ausência de Declarações exigidas neste edital ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências nele previstas, poderá ser saneada durante a sessão de realização do pregão, através da lavratura de próprio punho, realizada pelo representante legal da empresa ou procurador com poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

13 – Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, na Rua Siqueira Campos, nº S-64 – Centro, ou através do telefone (14) 3283-9576.

14 – A Prefeitura Municipal de Pederneiras não se responsabilizará por documentação ou proposta que, enviadas via postal, não chegarem até a data e horário aprazados.

15 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, inclusive no que se refere às certidões que não constam prazo de validade, será aplicado o disposto no artigo 110 da lei nº 8.666/93.

16 – A presente licitação poderá ser revogada na forma da lei nº 8.666/93.

Pederneiras, 08 de outubro de 2015.

DANIEL PEREIRA DE CAMARGO  
Prefeito Municipal

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **Pregão Presencial nº 86/2015 (Novo Edital)**

#### **I - DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente licitação, consiste na escolha da melhor proposta para consecução de contrato com empresa prestadora de serviços de:

1.1.1. Implantação de serviços de emissão, utilização e administração de Cartão Farmácia, destinado aos servidores municipais que se encontram em exercício efetivo de suas funções, que será descontado em folha de pagamento dos servidores municipais ativos, no limite máximo de 10% (dez por cento), de sua remuneração, nos termos da Lei Federal nº 10.820/2003, regulamentada pelo Decreto Federal nº 4.840/2003 e Lei Municipal nº 3.168/2014, num total aproximado de 1.350 (um mil e trezentos e cinquenta) servidores, para uso exclusivo em farmácias e drogarias credenciadas, sem qualquer ônus, direto ou indireto para a Administração Municipal ou para seus servidores.

#### **II – PRAZO E INÍCIO DA EXECUÇÃO.**

2.1. A Adjudicatária **deverá celebrar contrato com o Município, pelo prazo inicial de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93.**

#### **III – OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE QUE VIER A SER CONTRATADA.**

3.1. Os serviços deverão ser iniciados e entregues até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da disponibilização dos dados pelo contratante.

3.2. Os cartões magnéticos terão validade de no mínimo 12 (doze) meses, identificados com o nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS, bem como os dados de cada servidor individualizados, segundo os padrões próprios da fornecedora.

3.3. Liberar os créditos dos cartões magnéticos a partir da data determinada pela Secretaria de Administração.

3.4. Enviar os cartões magnéticos, no mínimo dispondo de senha para operação de bloqueio, devidamente identificados, ao responsável pela distribuição na Secretaria de Administração.

3.5. Fornecer a segunda via de cartão magnético e reemissão de senha no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento do pedido;

3.6. Garantir a aceitação dos cartões magnéticos em pelo menos 05 (cinco) farmácias e/ou drogarias localizadas no Município de Pederneiras.

3.7. Manter nos estabelecimentos comerciais filiados à sua rede, em local bem visível e de fácil identificação sua adesão ao sistema objeto desta licitação e do respectivo contrato.

3.8. Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pelo Município quando da execução dos serviços objeto da presente licitação e respectivo contrato

3.9. Fiscalizar os estabelecimentos integrantes de sua rede, no sentido de se obter um produto adequado, variado e higiênico, dentro dos padrões e legislação estabelecidos, descredenciando os que não apresentarem serviços satisfatórios;

3.10. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos Federais, Estaduais e Municipais, presentes ou futuros que, direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir sobre o serviço relacionado com o objeto contratual;

3.11. Comunicar, imediatamente a Prefeitura Municipal, tão logo sejam do seu conhecimento os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato;

3.12. Manter sempre à frente dos serviços, profissional devidamente habilitado na entidade profissional competente e pessoal adequado disponível na quantidade necessária para a execução dos serviços;

3.13. Manter serviços de atendimento ao cliente no mínimo no horário de atendimento dos estabelecimentos comerciais, sem qualquer custo adicional, inclusive quanto ao fornecimento de saldos, extratos e alteração de senha.

**3.14. Possuir rede credenciada a receber o Cartão Farmácia em cartão magnético, composta de no mínimo 05 (cinco) farmácias e/ou drogas no Município de Pederneiras.**

3.15. Disponibilizar consulta on line para o Município do extrato coletivo de todos os beneficiários ou disponibilizar o extrato coletivo via e-mail no prazo de 02(dois) dias úteis a contar da solicitação da Secretaria de Administração;

3.16. Efetuar a restituição ao Município de 100% do valor correspondente aos eventuais créditos cancelados, estornados e/ou vencidos, no mês subsequente à solicitação da Secretaria de Administração.

3.16.1. Tal valor será compensado do crédito devido à licitante vencedora, caso haja.

3.17. A licitante vencedora fica obrigada ainda a:

a) Assinar o contrato relativo aos serviços que lhe forem adjudicados;

b) Prestar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado neste edital. Caso a prestação não seja dentro do prazo, a Adjudicatária ficará sujeita à multa estabelecida neste edital;

c) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

3.18. A licitante vencedora não será responsável:

- a. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- b. Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital;

3.19. O Município não aceitará, sob nenhuma hipótese, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou qualquer outros.

#### **IV - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

4.1. Excluem-se do benefício os servidores municipais inativos, os Legionários Mirins, os servidores públicos estaduais e federais que prestem suas atividades sob a coordenação direta do Município, os funcionários contratados por prazo determinado e também os estagiários;

4.2. O benefício denominado “Cartão Farmácia” será representado por cartão uniformizado, de caráter pessoal e intransferível, destinando-se à realização de despesas relacionadas a medicamentos, nestes inclusos os medicamentos manipulados, perfumarias e produtos de higiene pessoal a serem adquiridos em farmácias e drogarias devidamente credenciadas junto à respectiva administradora do cartão;

4.3. O desconto em folha de pagamento, somente ocorrerá se o servidor municipal efetivamente efetuar a realização das despesas mencionadas no item anterior.

4.4. A administradora do Cartão deverá informar mensalmente à Secretaria Municipal de Administração acerca das despesas realizadas pelos servidores públicos municipais em data que será devidamente acordada entre as partes;

4.5. Caberá a Secretaria Municipal de Administração o controle mensal dos beneficiários, respeitando como período apurado o dia 18 (dezoito) de um mês até o dia 17 (dezesete) do mês subsequente.

4.6. O valor de carregamento do Cartão Farmácia será fixo por servidor, sendo alterado anualmente na mesma data base do reajuste salarial dos funcionários dessa Prefeitura Municipal de Pederneiras.

4.7. Os valores dos créditos dos cartões magnéticos não serão cumulativos, sendo descarregados mês a mês, de acordo com as datas de apuração dessa Municipalidade.

4.8. O valor a ser descontado mensalmente em folha de pagamento dos funcionários ocorrerá uma única vez, não sendo permitido o parcelamento de seu valor.

4.9. A estimativa de cartões a ser emitida é de 1.350 unidades/servidores;

4.10. O primeiro cartão de cada beneficiário será sempre **gratuito** e, somente será cobrado do mesmo o valor proposto para reemissão de cartão com nova senha, em caso de perda, furto ou extravio;

4.11. A CONTRATADA deverá garantir o bloqueio do cartão magnético, em casos de perda, furto, quebra ou extravio, imediatamente após a comunicação efetuada pelo próprio beneficiário, preservando o valor monetário existente no cartão até o instante da comunicação;

4.12. A taxa de reemissão de cartão magnético não será cobrada pela CONTRATADA quando houver problemas com a tarja magnética, com exceção daqueles decorridos de má utilização do cartão e nos casos previstos no item 4.10;

4.13. Em casos de cartões magnéticos que apresentarem defeitos no momento da entrega aos usuários, deverão ser substituídos no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis;

4.14. No caso da exclusão de beneficiários, por afastamento da Prefeitura Municipal de Pederneiras, ou, por qualquer motivo, a Secretaria Municipal de Administração informará a empresa contratada, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando a partir da data da comunicação isenta de qualquer responsabilidade pelo uso indevido dos serviços prestados.

4.15. No caso de inclusão de beneficiário, a empresa contratada fornecer-lhe-á o cartão magnético sem custo, salvo no caso de perda ou extravio pelo usuário quando do fornecimento da segunda via a ser suportada pelo beneficiário.

4.16. Juntamente com o cartão magnético, a CONTRATADA deverá fornecer a relação completa dos estabelecimentos credenciados, devendo esta relação ser atualizada sempre que houver inclusões e/ou exclusões de estabelecimentos.

4.17. Atualmente, o Município de Pederneiras procede o pagamento dos servidores municipais no último dia útil de cada mês.

4.18. O valor total mensal estimado a ser disponibilizado nos cartões dos servidores municipais é de R\$ 301.280,84 (trezentos e um mil, duzentos e oitenta reais e oitenta e quatro centavos), que corresponde a 10% (dez por cento) do valor mensal líquido atual da folha de pagamento dos servidores do Município de Pederneiras.

## **V - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE:**

5.1. Os cartões magnéticos deverão ser entregues mensalmente, até o dia 10 (dez) de cada mês, após a solicitação efetuada pela Secretaria de Administração, localizada na Travessa Anchieta, nº S-55 – centro – Pederneiras/SP, no horários das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, que deverá ocorrer até o último dia útil do mês anterior.

5.2. A listagem dos beneficiários, será enviada através de fax ou meio eletrônico;

5.3. No prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação, caso a adjudicatária possua sistema eletrônico de transmissão de informações através da Internet, deverá enviar instruções, layout e procedimentos ao Setor de Informática da Secretaria de Administração que providenciará as adequações necessárias.

5.4. A Adjudicatária encaminhará técnico, para solução em conjunto de eventuais problemas de adequação, relacionados à transmissão dos dados, conforme procedimento e layout fornecidos, caso haja necessidade constatada pelo Setor de Informática da Secretaria de Administração;

5.5. A Adjudicatária responderá por todos os custos e despesas relativas a disponibilização do técnico junto ao Município de Pederneiras, como estadia, despesas de viagem alimentação e outros.

5.6. A inserção dos créditos nos cartões magnéticos, não exclui ou isenta a Adjudicatária da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

## ANEXO II – MODELO DA CREDENCIAL

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa....., com sede na....., devidamente inscrita no CNPJ nº ..... e Inscrição Estadual nº ....., representada por seu sócio-gerente Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ..... e do CPF nº ....., nomeia e constitui seu representante o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ..... e do CPF nº ....., a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão Presencial nº 86/2015, instaurado pela Prefeitura Municipal de Pederneiras, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura pelo responsável pela outorga.

Obs.: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 86/2015

Processo nº 185/2015

....., devidamente inscrita no CNPJ sob nº ....., com sua sede....., em conformidade com o disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do representante legal

Nº do RG

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O  
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu....., representante legal da empresa....., interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 86/2015 da Prefeitura Municipal de Pederneiras, declaro sob as penas da lei, que, a empresa .....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.

Local e data.

Assinatura do representante legal

Nº do RG

## ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 185/2015

### **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE, CONFORME PREGÃO PRESENCIAL Nº 86/2015.**

Aos ..... dias do mês de ..... de 2015, o **MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS**, com sede à Rua Siqueira Campos, n.º S-64, CNPJ n.º 46.189.718/0001-79, representado neste ato por **DANIEL PEREIRA DE CAMARGO, Prefeito Municipal**, brasileiro, solteiro, portador do RG n.º ..... e inscrito no CPF sob n.º ....., residente e domiciliado nesta cidade de Pederneiras – SP, doravante denominado **CONTRATANTE** e ....., com sede na ....., ..... – SP, CNPJ n.º ..... e Inscrição Estadual n.º ....., neste ato representada por ....., portador do RG n.º ....., inscrito no CPF sob n.º ....., residente e domiciliado na ....., .....- SP, daqui em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do resultado do Pregão Presencial nº 86/2015, têm entre si, como justo e contratado o seguinte:

#### **1- DO OBJETO**

1.1 – Prestação de serviços de Implantação de serviços de emissão, utilização e administração de Cartão Farmácia, destinado aos servidores municipais que se encontram em exercício efetivo de suas funções, que será descontado em folha de pagamento dos servidores municipais ativos, no limite máximo de 10% (dez por cento), de sua remuneração, nos termos da Lei Federal nº 10.820/2003, regulamentada pelo Decreto Federal nº 4.840/2003 e Lei Municipal nº 3.168/2014, num total aproximado de 1.350 (um mil e trezentos e cinqüenta) servidores, para uso exclusivo em farmácias e drogarias credenciadas, sem qualquer ônus, direto ou indireto para a Administração Municipal ou para seus servidores, conforme especificações constantes do Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 86/2015.

#### **2- DOS VALORES E DOS PAGAMENTOS**

2.1- O **CONTRATANTE** compromete-se a pagar à **CONTRATADA** somente a importância relativa aos gastos dos seus servidores relacionados com o Cartão Farmácia, deduzida a importância referente ao desconto obtido com a taxa de administração negativa.

2.2 - Os pagamentos serão efetuados, mensalmente, em até 05 (cinco) dias úteis após a efetivação do desconto em folha de pagamento dos servidores municipais, através de ordem bancária para instituição financeira a ser determinada pela **CONTRATADA**.

#### **3- DOS PRAZOS**

3.1- O presente **contrato** terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do artigo 57, inciso II, da lei nº 8.666/93.

#### **4- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1 - 3.1. Os serviços deverão ser iniciados e entregues até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da disponibilização dos dados pelo CONTRATANTE.

4.2 - Os cartões magnéticos terão validade de no mínimo 12 (doze) meses, identificados com o nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS, bem como os dados de cada servidor individualizados, segundo os padrões próprios da fornecedora.

4.3 - Liberar os créditos dos cartões magnéticos a partir da data determinada pela Secretaria de Administração.

4.4 - O CONTRATANTE através da Secretaria de Administração informará, mensalmente, relações nominais dos servidores para inserção dos valores dos créditos do cartão magnético.

4.5 - Enviar os cartões magnéticos, no mínimo dispendo de senha para operação de bloqueio, devidamente identificados, ao responsável pela distribuição na Secretaria de Administração.

4.6 - Fornecer a segunda via de cartão magnético e reemissão de senha no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento do pedido;

4.7 - Garantir a aceitação dos cartões magnéticos em pelo menos 05 (cinco) farmácias e/ou drogarias localizadas no Município de Pederneiras.

4.8 - Manter nos estabelecimentos comerciais filiados à sua rede, em local bem visível e de fácil identificação sua adesão ao sistema objeto deste contrato.

4.9 – Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quando da execução dos serviços objeto da presente licitação e respectivo contrato

4.10 - Fiscalizar os estabelecimentos integrantes de sua rede, no sentido de se obter um produto adequado, variado e higiênico, dentro dos padrões e legislação estabelecidos, descredenciando os que não apresentarem serviços satisfatórios;

4.11 - Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos Federais, Estaduais e Municipais, presentes ou futuros que, direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir sobre o serviço relacionado com o objeto contratual;

4.12 - Comunicar, imediatamente o CONTRATANTE, tão logo sejam do seu conhecimento os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato;

4.13 - Manter sempre à frente dos serviços, profissional devidamente habilitado na entidade profissional competente e pessoal adequado disponível na quantidade necessária para a execução dos serviços;

4.14 - Manter serviços de atendimento ao cliente no mínimo no horário de atendimento dos estabelecimentos comerciais, sem qualquer custo adicional, inclusive quanto ao fornecimento de saldos, extratos e alteração de senha.

**4.15 - Possuir rede credenciada a receber o Vale Farmácia em cartão magnético, composta de no mínimo 05 (cinco) farmácias e/ou drogarias no Município de Pederneiras.**

4.16 - Disponibilizar consulta on line para o CONTRATANTE do extrato coletivo de todos os beneficiários ou disponibilizar o extrato coletivo via e-mail no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação da Secretaria de Administração;

4.17 - Efetuar a restituição ao CONTRATANTE de 100% do valor correspondente aos eventuais créditos cancelados, estornados e/ou vencidos, no mês subsequente à solicitação da Secretaria de Administração.

4.17.1 - Tal valor será compensado do crédito devido à licitante vencedora, caso haja.

4.18 - A CONTRATADA fica obrigada ainda a:

a) Prestar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado neste contrato. Caso a prestação não seja dentro do prazo, a contratada ficará sujeita à multa estabelecida neste contrato;

b) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

4.19 - A CONTRATADA não será responsável:

a. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

b. Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste contrato;

4.20 - O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhuma hipótese, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou qualquer outros.

## **5- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.1 – O CONTRATANTE, após a assinatura do contrato, compromete-se a:

a) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados prepostos ou representantes da CONTRATADA, desde que estejam identificados às dependências do CONTRATANTE.

b) Atestar as faturas correspondentes aos serviços prestados.

5.2 – Suprir a CONTRATADA de documentos, informações e demais elementos que possuir ligados aos serviços a serem executados, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos;

5.3 – Fornecer à CONTRATADA, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis os dados necessários (inclusões/exclusões de servidores, data de liberação dos créditos, etc), para

atualização do sistema da CONTRATADA, permitindo o prosseguimento e disponibilização mensal de créditos dos cartões.

5.4 – O CONTRATANTE, através da Secretaria de Administração, informará, mensalmente, relações nominais dos servidores para inserção dos valores dos créditos do cartão magnético.

## **6- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, FISCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE:**

6.1 - Os cartões magnéticos deverão ser entregues mensalmente, até o dia 10 (dez) de cada mês, após a solicitação efetuada pelo CONTRATANTE através da Secretaria de Administração, localizado na Travessa Anchieta, nº S-55 – centro – Pederneiras/SP, no horários das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, que deverá ocorrer até o último dia útil do mês anterior.

6.1.1 - A listagem dos beneficiários, será enviada através de fax ou meio eletrônico;

6.1.2 - No prazo de 02(dois) dias úteis, contados da solicitação, caso a CONTRATADA possua sistema eletrônico de transmissão de informações através da Internet, deverá enviar instruções, layout e procedimentos ao Setor de Informática da Secretaria de Administração que providenciará as adequações necessárias.

6.1.3 - A CONTRATADA encaminhará técnico, para solução em conjunto de eventuais problemas de adequação, relacionados à transmissão dos dados, conforme procedimento e layout fornecidos, caso haja necessidade constatada pelo Setor de Informática da Secretaria de Administração;

6.1.4 - A CONTRATADA responde por todos os custos e despesas relativas a disponibilização do técnico junto ao CONTRATANTE, como estadia, despesas de viagem alimentação e outros.

6.2 - A inserção dos créditos nos cartões magnéticos, não exclui ou isenta a CONTRATADA da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

## **7 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

7.1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

7.1.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e perfeito funcionamento do mesmo, e conseqüente aceitação.

7.2 - Serão rejeitados no recebimento, os serviços executados com especificações diferentes das constantes no ANEXO I do Edital e das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 7.3 abaixo.

7.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## **8- DAS MULTAS E PENALIDADES**

8.1 – Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da lei federal nº 10.520/02 e artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

8.1.1 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 1% (um por cento) sobre o valor total estimado deste contrato.

8.1.2 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 2% (um por cento) sobre o valor total estimado deste contrato.

8.2 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

8.3 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

## **9 – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**9.1 - O valor da taxa de reemissão do cartão, no caso de perda, roubo, furto, quebra ou extravio, será de R\$ .....(.....);**

9.2 - Excluem-se do benefício os servidores municipais inativos, os Legionários Mirins, os servidores públicos estaduais e federais que prestem suas atividades sob a coordenação direta do Município, os funcionários contratados por prazo determinado e também os estagiários;

9.3 - O benefício denominado “Cartão Farmácia” será representado por cartão uniformizado, de caráter pessoal e intransferível, destinando-se à realização de despesas relacionadas a medicamentos, nestes inclusos os medicamentos manipulados, perfumarias e produtos de higiene pessoal a serem adquiridos em farmácias e drogarias devidamente credenciadas junto à respectiva administradora do cartão;

9.4 - O desconto em folha de pagamento, somente ocorrerá se o servidor municipal efetivamente efetuar a realização das despesas mencionadas no item anterior.

9.5 - A administradora do Cartão deverá informar mensalmente à Secretaria Municipal de Administração acerca das despesas realizadas pelos servidores públicos municipais em data que será devidamente acordada entre as partes;

9.6 - Caberá a Secretaria Municipal de Administração o controle mensal dos beneficiários, respeitando como período apurado o dia 18 (dezoito) de um mês até o dia 17 (dezesete) do mês subsequente.

9.7 - O valor de carregamento do Cartão Farmácia será fixo por servidor, sendo alterado anualmente na mesma data base do reajuste salarial dos funcionários dessa Prefeitura Municipal de Pederneiras.

9.8 - Os valores dos créditos dos cartões magnéticos não serão cumulativos, sendo descarregados mês a mês, de acordo com as datas de apuração dessa municipalidade;

9.9 - O valor a ser descontado mensalmente em folha de pagamento dos funcionários ocorrerá uma única vez, não sendo permitido o parcelamento de seu valor.

9.10 - A estimativa de cartões a ser emitida é de 1.350 unidades/servidores.

9.11 - O primeiro cartão de cada beneficiário será sempre **gratuito** e, somente será cobrado do mesmo o valor proposto para reemissão de cartão com nova senha, em caso de perda, furto ou extravio;

9.12 – A CONTRATADA deverá garantir o bloqueio do cartão magnético, em casos de perda, furto, quebra ou extravio, imediatamente após a comunicação efetuada pelo próprio beneficiário, preservando o valor monetário existente no cartão até o instante da comunicação;

9.13 -. A taxa de reemissão de cartão magnético não será cobrada pela CONTRATADA quando houver problemas com a tarja magnética, com exceção daqueles decorridos de má utilização do cartão e nos casos previstos no item 9.11;

9.14 - Em casos de cartões magnéticos que apresentarem defeitos no momento da entrega aos usuários, deverão ser substituídos no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis;

9.15 - No caso da exclusão de beneficiários, por afastamento da Prefeitura Municipal de Pederneiras, ou, por qualquer motivo, o CONTRATANTE através da Secretaria de Administração informará a CONTRATADA, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando a partir da data da comunicação isenta de qualquer responsabilidade pelo uso indevido dos serviços prestados.

9.16 - No caso de inclusão de beneficiário, a CONTRATADA fornecer-lhe-á o cartão magnético sem custo, salvo no caso de perda ou extravio pelo usuário quando do fornecimento da segunda via a ser suportada pelo beneficiário.

9.17 - Juntamente com o cartão magnético, a CONTRATADA deverá fornecer a relação completa dos estabelecimentos credenciados, devendo esta relação ser atualizada sempre que houver inclusões e/ou exclusões de estabelecimentos.

## 10 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1- O **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente **contrato** por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no artigo 78, incisos I a XII, da lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer indenização e sem embargo da imposição das penalidades previstas na cláusula anterior.

## 11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1- O presente **contrato** está vinculado ao edital de Pregão Presencial nº 86/2015, à proposta da **CONTRATADA**, às Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02 e Lei Municipal nº 3.168/2014.

11.2- Todos os encargos tributários, sociais e trabalhistas, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho, o transporte e todas as demais despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do presente Contrato, serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

11.3 - Os serviços somente serão recebidos, se estiverem em perfeitas condições, atestados pela Secretária Municipal de Administração, que acompanhará a sua execução.

11.4 – Caso seja necessário, a critério do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** se obrigará a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste contrato, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.

11.5 – Durante a execução dos serviços objeto deste contrato, sempre que solicitado, a **CONTRATADA** deverá fornecer as certidões exigidas no edital, a fim de manter atualizada a sua condição de habilitação.

11.6 – O valor total estimado do presente contrato é de R\$ 3.615.370,08 (três milhões e seiscentos e quinze mil, trezentos e setenta reais e oito centavos), que servirá apenas para efeitos fiscais e de eventual inadimplência contratual.

## 12 - DO FORO

12.1- A parte que transgredir o presente **contrato**, deixando de cumpri-lo, responderá perante a outra, por perdas e danos que forem apurados em liquidação. Se houver Procedimento Judicial, a parte faltosa, ainda responderá pelo pagamento de custas e honorários do advogado contratado pela parte fiel.

12.2- Fica eleito o Fórum da Comarca de Pederneiras, para dirimir divergências ou causas oriundas do presente **contrato**.

E por estarem de pleno acordo com o disposto nas cláusulas deste **contrato** digitado em 03 (três) vias de igual teor, assinam-o juntamente com as testemunhas abaixo que a tudo assistiram para que surta seus devidos efeitos jurídicos.

Pederneiras, ... de ..... de 2015

**CONTRATADA**

**CONTRATANTE**

**TESTEMUNHAS:**



## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 86/2015, realizado pelo Município de Pederneiras, Estado de São Paulo.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante

RG nº .....

## **ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 86/2015

### **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: Município de Pederneiras

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

OBJETO: prestação de serviços de Implantação, emissão, utilização e administração de Cartão Farmácia.

ADVOGADO(S):

Na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES; doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Pederneiras, ....de .....de 2015.

#### **CONTRATANTE**

Nome:

Cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

#### **CONTRATADA**

Nome:

Cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: