

**MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC - CENTRAL DE LICITAÇÕES**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 12/2016**

Tipo de Comparação: por item

Tipo de Julgamento: menor preço

O Município de Timbó/SC, através do Fundo Municipal de Saúde (localizado na Rua Aracajú nº 60, Centro), CNPJ 11.422.955/0001-53, representado pelo Secretário de Saúde o Sr. Alfredo João Berri, informa que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, com a finalidade de selecionar propostas objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR (SORO) DESTINADO ÀS UNIDADES DE SAÚDE, CAPS, POLICLÍNICA DE REFERÊNCIA, E SAMU**, conforme quantitativos e condições constantes do Anexo I (Termo de Referência).

Rege a presente licitação, a Lei nº 8.666/1993, a Lei nº 10.520/2002, a Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 445/2006, Portaria 2.814/1998, Decreto Municipal nº 550/2006, Decreto Municipal nº 2.976/2012, Decreto Municipal nº 3.568/2014 e demais legislações aplicáveis.

**Os envelopes, juntamente com o credenciamento, deverão ser protocolados\* e entregues na Central de Protocolos da Prefeitura de Timbó/SC até a data e horário limites abaixo descritos:**

Data: 20/10/2016

Hora: 08h00min (horário de Brasília)

Local da entrega: *Prefeitura de Timbó/SC  
Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro  
Timbó/SC – CEP 89.120-000  
Central de Protocolo – SALA 04*

\* Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo fornecido pela Central de Protocolo do Município, sendo que os envelopes das participantes protocolados após o horário limite exposto serão desclassificados.

**O Início da Sessão Pública e a abertura dos envelopes de propostas ocorrerão:**

Data: 20/10/2016

Hora: 08h10min (horário de Brasília)

Local da abertura: *Prefeitura de Timbó/SC  
Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro  
Timbó/SC – CEP: 89.120-000  
SALA DE LICITAÇÕES*

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

As dúvidas pertinentes a presente licitação serão esclarecidas pela Central de Licitações no seguinte endereço e contatos:

TELEFONE: (47) 3382.3655 – ramal: 2038

E-MAIL: [licitacoes@timbo.sc.gov.br](mailto:licitacoes@timbo.sc.gov.br)

ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro, Timbó/SC

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 17h.

**HORÁRIO ESPECIAL DE VERÃO: de 17/10/2016 a 19/02/2017 das 7h às 13h, sem intervalo, conforme Decreto de nº 4304, de 26 de Setembro de 2016.**

NOTA: Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito à Central de Licitações, através do endereço e/ou e-mail descrito acima. As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editárias.

## 1 - DO OBJETO

1.1 - O presente Edital tem por objetivo receber propostas objetivando o registro de preços para aquisição de material hospitalar (soro) destinado às Unidades de Saúde, CAPS, Policlínica de Referência, e SAMU, conforme quantitativos e condições constantes do Anexo I (Termo de Referência).

1.2 - As quantidades expressas no anexo I são estimativas e representam a previsão do órgão participante pelo período de 12 (doze) meses, todavia, o sistema de registro de preços não obriga a aquisição da quantidade registrada, as quais serão adquiridas de acordo com a necessidade e conveniência do Fundo Municipal de Saúde, mediante a expedição de ordem de compra/nota de empenho.

1.3 - Face ao disposto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 550/2006, as quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial constante da Ata de Registro de Preços.

## 2 - DO ORÇAMENTO

2.1 - Dotações orçamentárias/convênios extraorçamentários a serem utilizados:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
15	Assistencia Hospitalar e Ambulatorial
2	Assistencia Hospitalar e Ambulatorial
2164	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO MAC
333903036000000	Material hospitalar
1386500	Transf - SUS/União – MAC

### **3 - DA PARTICIPAÇÃO**

3.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus anexos.

3.2 - Serão admitidos a participar os que estejam legalmente constituídos para os fins do objeto pleiteado.

3.3 - É vedada a participação de pessoa jurídica em regime de concordata ou que tenha sido declarada inidónea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta (independente da esfera governamental) ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso.

3.4 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa num mesmo item ou lote, bem como mais de um representante por empresa.

3.5 - Somente poderão se manifestar os representantes das proponentes devidamente credenciados.

3.6 - Não será admitida a participação de consórcios.

3.7 - Não será aceita a participação de empresas cujo(s) proprietário(s) ou sócio(s) seja(m) servidor(es) público(s), vereadores ou agentes políticos do Município de Timbó/SC.

3.8 - No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais empresas é obrigatória a apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, na fase de credenciamento.

3.8.1 - Caso a empresa opte por não se credenciar, poderá entregar este documento juntamente com a proposta.

### **4 - DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

4.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes do início da Sessão Pública e de abertura dos envelopes de propostas os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

4.2 - Ressalvadas as regras contidas no item 8.1.7, os demais atos decisórios do pregoeiro e Autoridade Competente poderão ser objeto de recurso no prazo de 05 (cinco) dias nos termos da Lei nº 8.666/1993.

4.3 - As impugnações e/ou recursos deverão ser protocolados dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, nº 700, Centro, CEP: 89.120-000, Sala 04), no horário de expediente disposto no preâmbulo deste edital, fazendo constar, obrigatoriamente, fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação e/ou Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena da não apreciação e nulidade.

4.4 - Serão aceitas impugnações e/ou recursos enviados por fac-símile ou outro meio eletrônico de transmissão de dados, estando sua validade condicionada à apresentação do original na forma legalmente estabelecida na Lei Federal nº 9.800/1999.

4.5 - Caberá a autoridade competente decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o limite de envio de impugnações.

4.6 - Caberá à Autoridade Competente decidir sobre os recursos intentados no prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento do recurso.

4.7 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração do edital e a manutenção da licitação com a sua republicação e reabertura do prazo;
- c) Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

4.8 - Aos atos do Pregoeiro ou da Autoridade Competente cabem: Recurso, Representação e Pedido de Reconsideração, nos termos da legislação.

## 5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 - O credenciamento deverá ser entregue preferencialmente em envelope próprio, impreterivelmente até à hora e data limite para entrega dos envelopes, e será analisado pelo Pregoeiro antes da abertura dos envelopes.

5.2 - O credenciamento far-se-á por meio das seguintes formas:

- I. Caso o representante seja **sócio-gerente ou diretor da empresa** deverá apresentar Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a);
- II. Caso o representante **não seja sócio-gerente ou diretor**, seu credenciamento far-se-á mediante:

- a) **Carta de Credenciamento** (conforme anexo II) assinada pelo representante legal da empresa cuja comprovação far-se-á por meio da apresentação do Ato Constitutivo ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a), ou;

- b) **Instrumento Público de Procuração**, que conceda ao representante poderes legais, ou;
- c) **Instrumento Particular de Procuração** com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:

1. Se for concedido por **sócio-gerente ou diretor**, esta condição deverá ser comprovada;
2. Se for assinada por outra pessoa que **não seja sócio-gerente ou diretor**, deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á por meio de documentos que demonstrem tal condição.

5.3 - Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se emitidos com data inferior a 60 (sessenta) dias.

5.4 - Cada credenciado poderá representar empresas distintas, desde que não participem do mesmo item, ou seja, não sejam concorrentes, sob pena de desclassificação no referido item.

5.4.1 - O representante, munido de documento de identificação com foto, deverá apresentar um credenciamento para cada empresa que irá participar do certame. Não será aceito um único credenciamento contemplando duas ou mais empresas.

5.5 - Deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento de identificação com foto do representante juntamente com demais documentos do credenciamento.

5.6 - Tanto na credencial quanto no instrumento de procuração (público ou particular) deverá constar expressamente os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, sob pena de não aceitação.

5.7 - O licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente edital (modelo do Anexo III), assinada por representante legal da empresa, podendo ser feita também oralmente quando houver representante devidamente credenciado.

5.7.1 - Caso o licitante opte por não realizar credenciamento, deverá apresentar a declaração constante do Anexo III no envelope de proposta.

5.8 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para participar da presente licitação deverá apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, na forma do art. 8º da IN nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, na fase de credenciamento ou, caso opte por não se credenciar, juntamente com as propostas.

5.9 - Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém, o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

5.10 - Os documentos necessários deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por servidor municipal da Central de Licitações.

5.11 - Quanto às autenticações:

5.11.1 - Tendo em vista transtornos ocorridos com o tempo necessário a conferência de documentos e horário de protocolo de envelopes, **fica expressamente estabelecido que:**

- a) As licitantes que optarem por autenticar documentos para a Licitação com servidor municipal da Central de Licitações **deverão fazê-lo até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes, durante o horário de expediente, em tempo hábil para conferência e autenticação. Após esta data e horário não serão promovidas quaisquer autenticações, exceto documento de identificação com foto.**
- b) Para a autenticação na Central de Licitações as licitantes deverão apresentar os documentos originais e as fotocópias dos mesmos, na mesma ordem de organização objetivando otimizar a conferência, as quais deverão ser feitas previamente por conta do licitante. A Central de Licitações não fornecerá fotocópias.
- c) Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela autoridade do certame.

## 6 - DO ENVELOPE DA PROPOSTA

6.1 - A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

### ***Envelope nº 01 – PROPOSTA***

*Central de Licitações – Prefeitura de Timbó/SC*

*Pregão Presencial SRP nº 12/2016 - FMS*

*Razão Social:*

*CNPJ:*

*Telefone:*

*E-mail:*

6.2 - A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

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

- a) Nome do proponente, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e Inscrição Estadual;
  - b) Número do Pregão Presencial/Registro de Preço;
  - c) Descrição do objeto da licitação em conformidade com o Anexo I, devendo a licitante mencionar em sua proposta, quando alusiva a produtos industrializados, a **MARCA** e o **FABRICANTE** dos produtos ofertados;
  - d) Número do banco, agência e conta corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente;
  - e) Preço unitário em moeda corrente nacional, com até 04 (quatro) casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária; no preço proposto deverão estar incluídos além do lucro todas as despesas, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionadas ao objeto, inclusive frete;
  - f) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
  - g) *Declaração do licitante de que, desde já, fica obrigado a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração;*
  - h) As informações para formalizar a Ata de Registro de Preço, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assina a Ata de Registro de Preço deverá conter, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residencial.
  - i) Registro do(s) produto(s) no Ministério da Saúde, bem como a solicitação de sua revalidação dentro do prazo previsto em lei, ou Certificado de Isenção de registro, conforme o caso. Deverá ser apresentada cópia legível da publicação no Diário Oficial ou emitido através do site da ANVISA, indicando, grifando ou destacando o número do item a que se refere;
  - j) Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE), de acordo com a Portaria nº 2.814, de 29/05/1998, expedida pela ANVISA, em vigor e em conformidade com a Lei nº 9.782/99 e Medida Provisória nº 2190-34/01, relativa ao seu próprio estabelecimento, conforme os itens cotados (correlatos, saneantes, medicamentos, cosméticos). \*
- j.1) No caso da empresa licitante ser apenas distribuidor, também deverá apresentar a Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE) do fabricante para análise e verificação se a mesma pode comercializar o produto ofertado. O documento deverá estar atualizado juntamente com sua publicação no diário oficial.
  - j.2) Caso a AFE expedida pela ANVISA esteja vencida, deverá ser comprovado o pedido de renovação junto ao órgão competente, com cópia do protocolo de renovação anexado.

\* 6.3.1 - Considerando que deverão participar da etapa de lances somente os fornecedores que atendam às exigências técnicas de apresentação da Autorização de Funcionamento da Empresa (AFE), o referido documento deverá ser solicitado em anexo à proposta comercial, proporcionando economicidade e eficiência ao processo licitatório (etapa de lances), uma vez que não será necessário abrir os envelopes de habilitação (das vencedoras) se estas não estiverem classificadas regularmente.

6.3.2 - A menção da marca na proposta se justifica para fins de vinculação do licitante à entrega do material efetivamente cotado e que guarde correlação direta às condições mínimas estabelecidas no Edital em seu Anexo I.

6.3.3 - Não serão aceitos materiais de marca, fabricante e/ou modelo diferentes daqueles constantes na proposta vencedora, exceto quando houver fato superveniente e desde que atendidas as seguintes condições:

- a) O pedido de substituição deverá ser protocolado na Central de Licitações do Município, acompanhado da comprovação da impossibilidade de entregar a marca, fabricante e/ou modelo previamente aceita, assim como a indicação da nova marca, fabricante e/ou modelo;
- b) A nova marca, fabricante e/ou modelo deverá possuir qualidade igual ou superior aos cotados inicialmente, atender a todas as exigências do edital e, se for o caso, obter parecer favorável da amostra emitido pela Secretaria Coordenadora de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste edital.

6.3.3.1 - O preço ofertado não será majorado nas substituições da marca, fabricante e/ou modelo do material ofertado, cabendo minoração nos casos em que o valor de mercado assim determinar.

6.3.3.2 - Se a substituição da marca, fabricante e/ou modelo for aprovada, a Secretaria requisitante, deverá promover aditivo à Ata de Registro de preços e ao Contrato, quando houver.

6.4 - A proposta deve estar totalmente de acordo com as especificações requeridas, sendo desconsiderada a solicitação para desclassificação de todo e qualquer item durante a etapa de lances.

6.5 - Havendo divergência na redação da proposta entre o valor unitário e o valor total, será considerado o valor unitário para fins de proposta de preços bem como, no caso de discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

6.6 - A apresentação da proposta será considerada como evidência e atestado de que a licitante examinou criteriosamente este edital e todos os seus documentos anexos, aceitando integralmente seus termos, e que os produtos cotados apresentam todas as características e especificações mínimas exigidas neste edital.

6.7 - A licitante vencedora deverá manter atualizados, telefone, fac-símile e endereço, devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração de dados.

6.8 - Não serão aceitas propostas enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

6.9 - A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente.

6.10 - Será, ainda, desclassificada a proposta que:

- a) Deixar de atender alguma exigência deste edital;
- b) Oferecer vantagem não prevista neste edital ou ainda preço e/ou vantagem baseada em propostas das demais licitantes;
- c) Apresentar documentos em envelopes trocados

## **7 - DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**

7.1 - Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

### ***Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO***

*Central de Licitações – Prefeitura de Timbó/SC*

*Pregão Presencial SRP nº 12/2016 FMS*

*Razão Social:*

*CNPJ:*

*Telefone:*

*E-mail:*

7.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou servidor municipal da Central de Licitações, conforme item 5.11.1 do edital.

7.3 - O envelope deverá conter os seguintes documentos:

#### ***7.3.1 - Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:***

- a) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (a Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014);
- c) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó conforme artigo 193 do Código Tributário Nacional e artigo 50 da Lei Complementar Municipal nº 142/1998.\*
  - e.1) Para obter a Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC a empresa interessada poderá solicitar da seguinte forma:
    - ✓ E-mail: [negativas@timbo.sc.gov.br](mailto:negativas@timbo.sc.gov.br);
    - ✓ Telefone: (47) 3382.3655 - **ramal 2032 (Setor de Tributos)**.
    - ✓ Através do ícone Portal do Cidadão no site do Município: [www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br) (para usuários já cadastrados no Município).

\* A Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC deve ser solicitada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de não ser entregue em tempo para a licitação.

- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

7.3.1.1 - *Quanto à regularidade fiscal das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006:*

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, especialmente a definida no artigo 7º, além daquelas definidas no art. 81 da Lei nº. 8.666/1993, conforme disposto no art. 43, § 2º da LC nº 123/2006.

7.3.2 - Quanto à regularidade jurídica:

- a) Ato Constitutivo vigente (dispensado se apresentado no credenciamento). Obs: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se emitidos com data inferior a 60 (sessenta) dias.

7.3.3 - Das declarações obrigatórias:

7.3.3.1 - Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante, onde ateste, conforme modelo constante do Anexo III deste edital, no mínimo:

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ). Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- c) Que o ato constitutivo é vigente;

- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- e) Que conhece e aceita todas as condições do edital e seus anexos.

**7.3.4 - Qualificação Técnica:**

- a) Alvará de Saúde expedido pela Vigilância Sanitária Municipal, em vigor, ou Licença expedida pela Vigilância Sanitária Estadual, em vigor, em nome da licitante.

**OBSERVAÇÃO:**

A) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser preferencialmente apresentados conforme a sequência acima mencionada, podendo ser em original ou se preferir, por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.

B) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, vez que terá sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

7.4 - Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

7.5 - Para certidões emitidas que não informem, de forma explícita, o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir de suas emissões devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes de habilitação.

7.6 - A ausência ou ilegibilidade de qualquer dos documentos ou declarações obrigatórias elencados acima acarretará a imediata inabilitação da empresa para participar do certame.

**8 - DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL**

8.1 - O Pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão presencial procedendo aos seguintes atos em sequência:

8.1.1 - Análise e aceitação dos credenciamentos.

8.1.2 - Análise preliminar de aceitabilidade das propostas.

8.1.2.1 - Abertas as propostas o Pregoeiro fará a análise quanto à compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexequível, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

### 8.1.3 - Classificação das propostas para a etapa de lances.

8.1.3.1 - O Pregoeiro classificará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

- ✓ *Primeiro critério:* serão classificadas a menor proposta e todas as demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;
- ✓ *Segundo critério:* não havendo pelo menos três propostas classificadas no critério anterior, serão ainda classificadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

8.1.4 - Tendo sido credenciado e a proposta classificada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.1.4.1 - Os lances deverão ser formulados por preço unitário, em moeda corrente nacional, com 04 (quatro) casas decimais, em valores distintos e decrescentes, a partir da menor proposta.

8.1.4.2 - Poderá o Pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

8.1.4.3 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

8.1.5 - Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.1.5.1 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

8.1.5.2 - Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

8.1.5.3 - A etapa de lances poderá ser adiada para nova data quando houver necessidade de análise mais apurada de documentos em face da complexidade dos mesmos e do número de participantes.

8.1.5.4 - Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

#### 8.1.6 – Habilitação

8.1.6.1 - O Pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação da licitante que tenha ofertado o menor lance para o item.

8.1.6.2 - Os documentos serão rubricados pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e serão anexados ao processo de licitação.

8.1.6.3 - Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

#### 8.1.7 - Recurso

8.1.7.1 - Habilidado o proponente, o Pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

8.1.7.2 - Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite de recurso.

8.1.7.2.1 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

8.1.7.2.2 - Os recursos deverão ter fundamentação que os sustente, não sendo dado provimento a recursos que apenas apresentem dados subjetivos.

8.1.7.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

8.1.7.4 - Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

8.1.7.5 - O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do mesmo, o qual deverá ser protocolado junto ao Setor de Protocolos do Município de Timbó/SC (Av. Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, CEP: 89.120-000, Sala 04), fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação e/ou Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contrarrazões no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade competente manifestará sua decisão no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

8.1.7.6 - Depois de encerrado o prazo para manifestação de recurso, o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão presencial.

8.1.7.7 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

8.1.7.8 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **9 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

9.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado.

9.2 - No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

9.3 - A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar a Ata de Registro de Preço ou retirar a Ordem de Compra.

9.4 - O Município de Timbó/SC poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preço ou retirar a Ordem de Compra, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão pública, adjudicação e homologação.

9.5 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes conhecidos após o julgamento.

## **10 - DOS PRAZOS, ENTREGA E PAGAMENTO**

10.1 – O prazo de vigência do Registro de Preços é de 12 (doze) meses contados a partir da publicação do extrato da Ata de Registro em órgão oficial do Município.

10.2 – LOCAL DE ENTREGA: os produtos deverão ser entregues conforme indicado na Ordem de Compra emitida pelo setor de Compras, e mediante solicitação do Fundo Municipal de Saúde, sendo que **o prazo máximo para a entrega não poderá ultrapassar a 10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento do documento.

10.2.1 - O encaminhamento da respectiva Ordem de Compra será efetivado através do e-mail informado pela empresa na proposta.

10.2.2 - As quantidades previstas neste edital serão solicitadas conforme a conveniência e necessidade do Fundo Municipal de Saúde, através de ordem de compra/serviço, atendendo as especificações do Anexo I (Termo de Referência), no local de entrega descrito na ordem de compra.

10.2.3 – *Endereço para entrega:*

- ✓ ALMOXARIFADO CENTRAL DA SECRETARIA DE SAÚDE  
Rua Aracaju nº 60 – Centro – Timbó – SC  
Responsável pelo recebimento: Sr. João Carlos de Liz

10.2.4 – *Das especificações da entrega do produto:*

- a) A validade mínima do produto deverá ser de 18 (dezoito) meses, contados a partir da data da entrega.

10.3 - Fica aqui estabelecido que os materiais serão recebidos:

- a) *Provisoriamente*, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) *Definitivamente*, após a verificação da qualidade e quantidade do material e a consequente aceitação.

10.3.1 - Por ocasião do recebimento dos produtos, o Fundo Municipal de Saúde, por intermédio de funcionário designado, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações dos produtos licitados, obrigando-se a proponente vencedora a promover as devidas substituições.

10.3.2 - Os produtos que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo 24 (vinte e quatro) horas, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Fundo Municipal de Saúde.

10.3.3 - Se a substituição não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste edital, na minuta do contrato quando for o caso, e na Lei.

10.3.4 - O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quanto da utilização dos mesmos.

10.3.5 - Os materiais deverão ser entregues em embalagens originais, contendo rótulo onde conste marca, data de fabricação, prazo de validade (conforme consta no Anexo I, Termo de Referência), código de barras, composição química, químico responsável, registro no Ministério da Saúde e demais especificações técnicas, quando aplicável, necessárias exigidas por lei.

10.3.6 - Além das entregas no local designado pelo Município deverá a licitante vencedora, também, descarregar e armazenar os materiais no local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

10.3.7 - Será avaliado o acondicionamento dos materiais, no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, com vazamento, materiais manchados, sujos e/ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

10.3.8 - Os materiais líquidos com embalagem plástica, com ou sem lacre, deverão ser resistentes, com tampa eficiente e lacre (quando solicitado), não permitindo violação e vazamento.

10.3.9 - Os materiais deverão estar embalados em caixas de papelão ou papel resistente, fardos plásticos ou similar, que possibilitem o empilhamento, devendo ser rotuladas com a capacidade de empilhamento, a quantidade de pacotes, e a razão social da licitante vencedora.

10.4 - PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados pelo Fundo Municipal de Saúde no prazo de até 15 (quinze) dias após a entrega dos produtos e efetiva aprovação e empenho mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

10.4.1 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

10.4.2 - Considerando que a vigência da ata de registro de preços não ultrapassará 12 (doze) meses, não será concedido reajuste de preços.

10.4.3 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

10.4.4 - A licitante vencedora deverá manter atualizados, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, telefone, endereço eletrônico (e-mail), fac-símile e endereço, devendo comunicar ao Setor de Compras qualquer alteração dos mesmos.

## **11 - FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

11.1 - Adjudicada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preço de cada item, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação ou a critério da Administração, registrar o preço cotado pelas demais licitantes, de conformidade com a Lei Municipal.

11.2 - A licitante vencedora deverá comparecer à Central de Licitações para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após convocação, que será feita por e-mail e/ou publicação oficial no Diário Oficial dos Municípios, sob pena do Pregoeiro declarar a empresa desclassificada, aplicando as penalidades cabíveis e examinar as ofertas subsequentes e a

qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, declarando-se vencedor a licitante que atender os requisitos do edital.

11.2.1 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado pela proponente e aceito pela Administração.

11.3 - No caso do fornecedor primeiro classificado não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço o Município registrará os demais licitantes na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das cominações editalícias/contratuais/legais, bem como as estabelecidas na Ata de Registro de Preço.

11.3.1 - O não comparecimento injustificado da licitante primeira classificada para subscrição da ata de registro de preço, no prazo e moldes estabelecidos neste edital, importará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata.

11.4 - No caso da impossibilidade de fornecimento pelo primeiro classificado, após a assinatura da Ata a municipalidade poderá chamar o segundo classificado pelo preço do primeiro, para o fornecimento do item, e assim sucessivamente.

## **12 - USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 - Poderão utilizar-se das Atas de Registro de Preços decorrentes deste certame a entidade e usuário relacionado neste Edital e demais órgão/entidades da administração direta e indireta, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/1993 e alterações, das compras pelo Sistema de Registro de Preços.

12.1.1 - Durante sua vigência a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

12.2 - Havendo saldo de quantitativo a adquirir, inclusive em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o parágrafo 1º, artigo 65, da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, não exercido pelo órgão ou entidade usuário do registro, poderá este autorizar o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e acatar os eventuais pedidos de outros órgãos ou entidades não relacionadas neste Edital.

12.3 - É assegurada aos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preço a preferência de fornecimento/execução, quando, na hipótese de que trata o item anterior, do processo específico para compra resultar preço igual ou superior ao registrado.

## **13 - CONDIÇÕES**

13.1 - A Central de Licitações será o órgão responsável pelos atos de controle e administração das Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, o fornecedor registrado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

13.2 - A solicitação da emissão da Ordem de Serviço/Nota de Empenho é de inteira responsabilidade e iniciativa do órgão usuário do registro, cabendo ao mesmo todos os atos de administração junto aos fornecedores e que serão formalizados por intermédio de empenho e Ata de Registro de Preço de fornecimento nas hipóteses que se fizerem necessárias.

13.3 - A convocação dos fornecedores pelos órgãos usuários dar-se-á através de Ordem de Serviço/Nota de Empenho e será formalizada pelo responsável da Secretaria requisitante através de e-mail ou fax, indicado pela licitante na proposta, sendo considerado válido a partir do efetivo envio da correspondência.

13.4 - O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar a Ordem de Serviço/Nota de Empenho no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preço, estará sujeito às sanções previstas neste Edital, Ata de Registro de Preço, demais anexos e na lei.

13.4.1 - Quando comprovada uma dessas hipóteses o órgão usuário deverá comunicar a ocorrência à Central de Licitações e solicitar indicação do próximo fornecedor a ser destinada a Ordem de Serviço/Nota de Empenho, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

## **14 - DAS PENALIDADES**

14.1 - O proponente vencedor estará sujeito por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos e demais condições/obrigações estipuladas, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor da Ata de Registro de Preço por dia de atraso na entrega e/ou por dia de atraso na adequação do produto fornecido;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da ata de registro, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e seus anexos, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

14.1.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pelo Fundo Municipal de Saúde.

14.2 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

14.3 - As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

14.4 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei n.º 8.666/1993.

14.5 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

14.6 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicialmente.

14.7 – A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo, acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública municipal direta e indireta, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo, até o efetivo cumprimento da obrigação.

14.8 – As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

## **15 - ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES DE QUANTITATIVOS**

15.1 - A Secretaria requisitante poderá adquirir quantitativos superiores aqueles registrados para o item, limitado a no máximo 25% (vinte e cinco por cento) do total estimado.

15.2 - Na hipótese prevista no item anterior a aquisição dar-se-á pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

15.3 - A supressão de quantitativos registrados na Ata ainda não contemplados por pedidos de compra poderá ser total ou parcial, considerando-se o disposto no parágrafo 4º do art. 15 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

## **16 - CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

16.1 - Durante a vigência da Ata os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.

16.1.1 - Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

16.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Central de Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

## **17 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

17.1 - O fornecedor terá seu registro na Ata cancelado por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

17.1.1 - A pedido, quando:

- a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) O preço registrado se tornar comprovadamente inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

17.1.2 - Por iniciativa da Administração, quando:

- a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

17.1.3 - Por iniciativa do órgão ou entidade usuário, quando:

- a) O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- b) Não comparecer ou se recusar a retirar no prazo estabelecido as Ordens de Serviço/Notas de Empenho decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos de serviços/obras dela decorrentes.

17.1.4 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

## **18 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

18.1 - As Atas de Registro de Preço decorrentes desta licitação serão canceladas:

18.1.1 - Automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Quando não restarem fornecedores registrados; ou

18.1.2 - A inexecução total ou parcial do objeto poderá acarretar o cancelamento da Ata de Registro de Preço.

18.1.3 - Pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

18.2 - Aplica-se à Ata de Registro de Preço no que couberem as disposições dos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/1993.

18.3 - Os casos de cancelamento da Ata de Registro de Preço serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

## **19 - OBRIGAÇÕES**

19.1 - DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S).

19.1.1 - As demais obrigações estão dispostas na minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VI) que faz parte integrante do presente Edital.

19.2 - OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

19.2.1 - Além das dispostas no presente edital e seus anexos, as obrigações estão dispostas na minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VI) que faz parte integrante do presente Edital.

## **20 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 - Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste Pregão Presencial - Registro de Preço serão observadas as disposições da Lei n.º 8.666/1993.

20.2 - Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis na Central de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de 30 (trinta) dias contados da sua apresentação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados e descartados.

20.3 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente Pregão Presencial - Registro de Preço.

20.4 - A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada.

20.5 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.6 - No interesse do Município de Timbó/SC, sem que caiba à participante qualquer recurso ou indenização, poderá ainda a licitação ter:

- ✓ Adiada sua abertura;
- ✓ Alterado o Edital com fixação de novo prazo para a realização da licitação, sendo dispensada a nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

20.7 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, qual seja o Diário Oficial dos Municípios - site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis. O Município também poderá comunicar os licitantes diretamente e/ou através de AR e e-mail, acerca dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir do seu recebimento, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

20.8 - O presente edital e seus anexos são complementares entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

20.9 - Constitui Autoridade Competente para em última instância administrativa analisar e julgar os recursos eventualmente interpuestos, o Secretário de Saúde (§ 1º, artigo 3º do Decreto Municipal n.º 2.976/2012).

20.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o foro da Comarca de Timbó/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

20.11 - Faz parte integrante do Edital:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo Credenciamento;
- c) ANEXO III - Modelo de Declarações Obrigatórias;
- d) ANEXO IV - Modelo de Declaração de Habilitação;

- e) ANEXO V - Modelo Proposta de Preços;
- f) ANEXO VI - Minuta da Ata de Registro de Preços.

MUNICIPIO DE TIMBÓ (SC), 05 de Outubro de 2016.

**ALFREDO JOÃO BERRI**  
Secretário Municipal de Saúde

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

Tabela 01 – Especificações do objeto e valor estimado

ITEM	QTDE	UNID	DESCRÍÇÃO DO PRODUTO	OBSERVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
01	70	FRASCO	SOLUÇÃO INJETÁVEL, ESTÉRIL E APIROGÊNICA, GLICOSE 5% + CLORETO DE SÓDIO 0,9% (GLICOFISIOLÓGICO), SISTEMA FECHADO, FRASCO <b>COM 1.000 ML</b> , EM FRASCO DE POLIPROPILENO, COM ALÇA INTEGRADA.	VALIDADE MÍNIMA DE 18 MESES NA DATA DE ENTREGA.	5,6043
02	120	FRASCO	SOLUÇÃO INJETÁVEL, ESTÉRIL E APIROGÊNICA, GLICOSE 5% + CLORETO DE SÓDIO 0,9% (GLICOFISIOLÓGICO), SISTEMA FECHADO, FRASCO <b>COM 500 ML</b> , EM FRASCO DE POLIPROPILENO, COM ALÇA INTEGRADA.	VALIDADE MÍNIMA DE 18 MESES NA DATA DE ENTREGA.	3,9720
03	150	FRASCO	SOLUÇÃO INJETÁVEL, ISOTÔNICA DE GLICOSE 5%, SISTEMA FECHADO, FRASCO <b>COM 1.000 ML</b> , EM FRASCO DE POLIPROPILENO, COM ALÇA INTEGRADA.	VALIDADE MÍNIMA DE 18 MESES NA DATA DE ENTREGA.	5,3043
04	150	FRASCO	SOLUÇÃO INJETÁVEL, ISOTÔNICA DE GLICOSE 5%, SISTEMA FECHADO, FRASCO <b>COM 500 ML</b> , EM FRASCO DE POLIPROPILENO, COM ALÇA INTEGRADA.	VALIDADE MÍNIMA DE 18 MESES NA DATA DE ENTREGA.	3,3655
05	400	FRASCO	SOLUÇÃO INJETÁVEL, ESTÉRIL E APIROGÊNICA, ISOTÔNICA DE CLORETO DE SÓDIO A 0,9%, SISTEMA FECHADO, <b>COM 1.000 ML</b> , EM FRASCO DE POLIPROPILENO, COM ALÇA INTEGRADA. EMBALAGEM TRAZENDO EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, MÉTODO, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E NUMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	VALIDADE MÍNIMA DE 18 MESES NA DATA DE ENTREGA.	5,4393
06	2.500	FRASCO	SOLUÇÃO INJETÁVEL, ESTÉRIL E APIROGÊNICA, ISOTÔNICA DE CLORETO DE SÓDIO A 0,9%, SISTEMA FECHADO, <b>COM 100 ML</b> , EM FRASCO DE POLIPROPILENO, COM ALÇA INTEGRADA. EMBALAGEM TRAZENDO EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, MÉTODO, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E NUMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	VALIDADE MÍNIMA DE 18 MESES NA DATA DE ENTREGA.	2,7585
07	3.000	FRASCO	SOLUÇÃO INJETÁVEL, ESTÉRIL E APIROGÊNICA, ISOTÔNICA DE CLORETO DE SÓDIO A 0,9%, SISTEMA FECHADO, <b>COM 250 ML</b> , EM FRASCO DE POLIPROPILENO, COM ALÇA INTEGRADA. EMBALAGEM TRAZENDO EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, MÉTODO, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E NUMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	VALIDADE MÍNIMA DE 18 MESES NA DATA DE ENTREGA.	3,1850

08	2.500	FRASCO	SOLUÇÃO INJETÁVEL, ESTÉRIL E APIROGÊNICA, ISOTÔNICA DE CLORETO DE SÓDIO A 0,9%, SISTEMA FECHADO, <b>COM 500 ML</b> , EM FRASCO DE POLIPROPILENO, COM ALÇA INTEGRADA. EMBALAGEM TRAZENDO EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DE LOTE, MÉTODO, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE E NUMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	VALIDADE MÍNIMA DE 18 MESES NA DATA DE ENTREGA.	3,7528
----	-------	--------	---	---	--------

## **ANEXO II**

### **MODELO DE CREDENCIAMENTO\***

Pelo presente, credenciamos o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, para participar do Pregão Presencial/Registro de Preço nº 12/2016 – FMS, podendo praticar **todos** os atos inerentes ao referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da representada, inclusive os poderes para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

\* O modelo de credenciamento, quando for utilizado, deverá estar de acordo com os termos constantes do subitem 5.2 deste edital.

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS**

**DECLARAÇÃO**

Ref. (identificação da licitação)

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº. \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_,  
portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº  
\_\_\_\_\_, declara:

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

*Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima*

- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.  
c) Que o ato constitutivo é vigente.  
d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública  
e) Que conhece e aceita todas as condições do referido edital e anexos.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

## **ANEXO IV**

### **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(Razão Social da licitante)....., por meio de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002, que tem plena ciência, aceita e cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação definidos no edital do Pregão Presencial/Registro de Preço **nº 12/2016 – FMS**.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_ , em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

---

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

## **ANEXO V**

### **MODELO PROPOSTA DE PREÇO**

PREFEITURA DE TIMBÓ/SC  
PROPOSTA DE PREÇOS  
Pregão Presencial SRP nº 12/2016 - FMS  
Data:

NOME DA EMPRESA:

C.N.P.J.:

Endereço:

Telefone e fax:

E-mail:

Local para entrega do material: (em conformidade com o Edital).

Validade da proposta: (em conformidade com o Edital).

Condições de Pagamento: (em conformidade com o Edital).

ITEM	QTDE	UNID	DESCRÍÇÃO DO PRODUTO	OBSERVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)
01	70	FRASCO	SOLUÇÃO INJETÁVEL, ESTÉRIL E APIROGÊNICA, GLICOSE 5% + CLORETO DE SÓDIO 0,9% (GLICOFISIOLÓGICO), SISTEMA FECHADO, FRASCO <b>COM 1.000 ML</b> , EM FRASCO DE POLIPROPILENO, COM ALÇA INTEGRADA.	VALIDADE MÍNIMA DE 18 MESES NA DATA DE ENTREGA.	....
02	....	....	....	....	....

Banco:

Agência:

C/C:

Local, data

Declaro que desde já a empresa \_\_\_\_\_ compromete-se a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração.

Nome (R.G. e C.P.F.) e assinatura do representante

Carimbo da empresa

\* *Demais informações constantes do item 6.3 do edital.*

## **ANEXO VI**

### **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 12/2016 - FMS**

**VALIDADE: 12 (doze) meses**

Aos XX/XX/XXXX, na Sede da Prefeitura de Timbó/SC, a Central de Licitações, por seus representantes nomeados nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial - Registro de Preços **nº 12/2016**, conforme ata de julgamento de preços homologada pelo Secretário (*informar autoridade*), o Sr. (*informar nome*), RESOLVE registrar os preços para a aquisição dos itens conforme consta no Anexo I, que passa a fazer parte desta, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame acima numerado.

Presentes as empresas e seus representantes:

#### **CLÁUSULA I - OBJETO**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR DESTINADO ÀS UNIDADES DE SAÚDE, CAPS, POLICLÍNICA DE REFERÊNCIA, E SAMU.**

#### **CLÁUSULA II - VALIDADE DOS PREÇOS**

1. Esta Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua publicação.
2. Durante o prazo de validade desta Ata o Município de Timbó/SC não será obrigado a adquirir o material referido na Cláusula I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo da forma que julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou ainda cancelar a Ata nas hipóteses legalmente previstas, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA III - UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. A presente ata de registro de preços poderá ser usada pelo órgão relacionado na presente licitação e outros não previstos, desde que autorizados pelo Município de Timbó/SC.
2. O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata é o abaixo informado, de acordo com a respectiva classificação:

....
3. Em cada fornecimento de material decorrente desta Ata serão observadas quanto ao preço as cláusulas e condições do Edital que a precedeu e integra o presente instrumento.

4. O fornecimento dos itens licitados somente poderá ser realizado pelas empresas que assinarem a Ata de Registro de Preços, mediante prévia e expressa autorização/pedido da municipalidade.

5. No caso da impossibilidade da entrega do material licitado pelo primeiro classificado a municipalidade poderá chamar o segundo pelo preço do primeiro e assim sucessivamente.

#### **CLÁUSULA IV - PAGAMENTO**

1. Os pagamentos serão efetuados pelo Fundo Municipal de Saúde no prazo de até 15 (quinze) dias após aprovação e empenho, entrega do produto e após a apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

1.1 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

1.2 - Considerando que a vigência da ata de registro de preços não ultrapassará 12 (doze) meses, não será concedido reajuste de preços.

1.3 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

1.4 - O vencedor deverá manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar o Setor de Compras acerca de qualquer alteração.

#### **CLÁUSULA V - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

1. O contratado ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação e emissão da Ordem de Compra pelo órgão solicitante.

3. A empresa fornecedora, quando do recebimento da Ordem de Compra, deverá realizar a entrega conforme estipulado nesta última.

4. Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido neste edital obriga a licitante vencedora a substituir o produto imediatamente após a notificação/comunicação, arcando única e exclusivamente com todos os custos e ônus (independente de sua natureza sem prejuízo da aplicação das medidas legais/editalícias/contratuais aplicáveis à espécie).

#### **CLÁUSULA VI - OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S)**

- a) Cumprir todas as disposições constantes do Edital de Pregão Presencial nº **12/2016** e anexos;
- b) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;

- c) Manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive o preço);
- d) Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte dos materiais, até o local de entrega;
- e) Entregar os produtos em embalagens originais, contendo rótulo onde conste a marca, data de fabricação, prazo de validade (conforme consta no Anexo I – Termo de Referência), código de barras, composição química, químico responsável, registro no Ministério da Saúde e demais especificações técnicas, quando aplicável, necessárias, exigidas por Lei;
- f) Responsabilizar-se pela qualidade e características dos produtos;
- g) Manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras acerca de qualquer alteração.

#### **CLAUSULA VII - OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS**

- a) Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto;
- b) Rejeitar no todo ou em parte os materiais que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital.

#### **CLÁUSULA VIII - PENALIDADES**

1 - A recusa injustificada quanto à execução, pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços, das condições/obrigações impostas por força deste certame, ensejará a aplicação das penalidades do edital, anexos e enunciadas no art. 87 e demais da Lei nº 8.666/1993 e alterações, ao critério da Administração.

2 - A recusa injustificada das detentoras desta Ata em retirar a Ordem de Compra no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da convocação implicará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor da mesma.

3 - Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste representado pela Ordem de Compra a Administração poderá aplicar à detentora da ata as seguintes penalidades (podendo ser aplicadas cumulativamente), sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor da Ata de Registro de Preço por dia de atraso na entrega e/ou por dia de atraso na adequação do produto fornecido;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas desta Ata, do Edital e/ou de seus anexos, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

3.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pelo Fundo Municipal de Saúde.

4 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

5 - As sanções previstas no Edital e legislação, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

6 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução do objeto/descumprimento das condições da presente Ata de Registro de Preço ensejadora de cancelamento da Ata, a critério da Administração, consoante o art. 77 da Lei n.º 8.666/1993 e de acordo com o art. 20 do Decreto Federal n.º 7.892/2013.

7 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

8 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicial.

9 – A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública municipal direta e indireta, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo, até o efetivo cumprimento da obrigação.

10 – As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

## **CLÁUSULA IX - REEQUILÍBRIO DE PREÇOS**

1. Os preços informados pelo licitante vencedor em sua proposta serão fixos e irreajustáveis durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de fatos e de normas aplicáveis à espécie, nos termos do art. 65, II, alínea "d" da Lei n.º 8.666/93 e alterações, mas caso a Administração julgar conveniente, poderá optar por cancelar esta Ata de Registro de Preço e iniciar outro processo licitatório.

1.1.1. No caso de iniciativa da empresa contratada, o requerimento de manutenção do equilíbrio econômico financeiro deverá ser protocolado na Central de Protocolos, endereçado ao Setor de Licitações, devidamente fundamentado, acompanhado dos documentos fiscais ou equivalentes (da época da proposta e da data do pedido) e planilha de custos que comprovem o efetivo aumento no preço, condicionada à análise pela Administração, nos termos do Decreto nº 550, de 11 de julho de 2006.

1.1.2. Havendo análise favorável do pleito, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro será concedida a empresa a partir da data do protocolo do pedido.

1.2 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Central de Licitações para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

#### **CLÁUSULA X - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pelo requisitante consoante o disposto no art. 73 da Lei Federal 8.666/1993 e alterações e demais normas pertinentes.

2. A cada fornecimento do objeto será emitido recibo nos termos do art. 73, II, "b", da Lei nº 8.666/1993 e alterações, por pessoa indicada pela administração.

#### **CLÁUSULA XI - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito pela Administração, quando:

- 1.1 - A detentora não cumprir as obrigações desta Ata, Edital e anexos;
- 1.2 - A detentora, injustificadamente, não retirar a Ordem de Compra no prazo estabelecido e/ou a Administração não aceitar sua justificativa;
- 1.3 - A detentora der causa ao cancelamento da Ata decorrente de registro de preços;
- 1.4 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata, no Edital e seus anexos;
- 1.5 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- 1.6 - Por razões de interesse público, demonstradas e justificadas pela Administração.

2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos acima será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.

4. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pelas detentoras quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.

5. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceitas as razões do pedido.

## **CLÁUSULA XII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Integram esta Ata o Edital de Registro de Preço nº **12/2016** e as propostas das empresas classificadas no certame supranumerado, sendo que as obrigações, responsabilidades, prazos e demais condições contidas em uma e omitidas em outras são consideradas existentes e válidas para todos os fins.
2. Fica eleito o foro da Comarca de Timbó/SC para dirimir quaisquer questões da presente ata.
3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, alterações e demais normas aplicáveis.

Timbó, ----- de ----- de 2016

**EMPRESA:**

**REPRESENTANTE LEGAL:**

**NOME LEGÍVEL:** \_\_\_\_\_

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

**CARIMBO**