

**MUNICÍPIO DE TIMBÓ/CENTRAL DE LICITAÇÕES**  
**SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS E AGRÍCOLA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 09/2020**

Tipo de Comparação: por item

Tipo de Julgamento: menor preço

O Município de Timbó/SC, CNPJ 83.102.764/0001-15, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e Agrícola (localizada na Rua Sibéria, n.º 85, Centro), representada pelo Secretário de Obras e Serviços Urbanos e Agrícola, o Sr. Moacyr Cristofolini Júnior; através da Secretaria de Saúde (localizada na Rua Aracaju, n.º 60, Centro), representada pelo Secretário de Saúde e Assistência Social, Sr. Alfredo João Berri; através do Fundo Municipal de Defesa Civil (localizado na Rua Itapema, n.º 310, Bairro Quintino), representado pelo Coordenador de Defesa Civil, Sr. Fábio Melere e através do Fundo Municipal de Trânsito (localizado na Rua General Osório, n.º 120, Praça das Bandeiras, Centro), representado pela Secretaria de Planejamento, Trânsito, Meio Ambiente, Indústria, Comércio e Serviços, a Sra. Bruna de Andrade, informa que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, com a finalidade de selecionar propostas objetivando o Registro de Preço destinado ao **FORNECIMENTO DE OXIGÊNIO MEDICINAL, RECARGA DE OXIGÊNIO E MISTURA PARA SOLDA, COM CONCESSÃO DE EQUIPAMENTOS EM COMODATO, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS E AGRÍCOLA E AO FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL E FUNDO MUNICIPAL DE TRÂNSITO**, conforme condições constantes do Anexo I do edital.

Rege a presente licitação a Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Decretos Municipais n.º 445/2006, n.º 550/2006, n.º 2.976/2012, n.º 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 descritos:**

Data: 11/03/2020

Hora: 09h00min (horário de Brasília)

Local da entrega: *Prefeitura de Timbó/SC*

*Avenida Getúlio Vargas, n.º 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 Protocolos 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: 11/03/2020

Hora: 09h05min (horário de Brasília)

Local da abertura: *Prefeitura de Timbó/SC*

*Avenida Getúlio Vargas, n.º 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 do Pregoeiro em contrário.

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

TELEFONE: (47) 3380.7000 - ramal 7035;

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

ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, Timbó/SC, CEP: 89.120-000;

HORÁRIO DE EXPEDIENTE:

- Central de Licitações: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, e das 14h às 17h.

- Central de Protocolos: de segunda a sexta-feira, de forma ininterrupta, das 08 (oito) horas às 17 (dezessete) horas.

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 editalícias.

**1 - OBJETO**

1.1 - O presente edital tem por objetivo receber proposta destinada ao registro de preço objetivando o fornecimento de oxigênio medicinal, recarga de oxigênio e mistura para solda, com concessão de equipamentos em comodato, em atendimento às necessidades da Secretaria de Saúde e Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e Agrícola e ao Fundo Municipal de Defesa Civil e Fundo Municipal de Trânsito, conforme condições constantes do Anexo I do edital.

1.2 - As quantidades expressas no Anexo I são estimativas e representam a previsão do órgão participante pelo prazo de 12 (doze) meses, todavia, o Sistema de Registro de Preço não obriga a aquisição da quantidade registrada, as quais serão adquiridas de acordo com a necessidade e conveniência do Município/órgão participante e mediante a expedição de ordem de compra/nota de empenho.

1.3 - A Contratada não pode subempreitar, ceder ou sublocar, o item/objeto que restou vencedora, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da Administração, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

1.4 - As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

## 2 - ORÇAMENTO

2.1 - Dotações orçamentárias/convênios extra orçamentários a serem utilizados:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
12	Manutenção do Convenio Bombeiro Militar
2	Manutenção do Convenio Bombeiro Militar
2590	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE TIMBÓ
33390300400000000000	Gás engarrafado
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
24	Demutran
1	Demutran
2710	MANUTENÇÃO DO DEMUTRAN
33390300400000000000	Gás engarrafado
1120000	Convênio de Trânsito Prefeitura
Código Dotação	Descrição
8	Obras e Servicos Urbanos
1	Obras e Servicos Urbanos
2560	GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E AGRÍCOLA
33390300400000000000	Gás engarrafado
1000000	Recursos Ordinários
Código Dotação	Descrição
15	Servicos em Saude na Atencao Basica
1	Servicos em Saude na Atencao Basica
2620	MANUTENÇÃO ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA
33390300400000000000	Gás engarrafado
1020000	Receitas de Impostos - Saúde
Código Dotação	Descrição
15	Servicos em Saude na Atencao Basica

<b>Dotação Utilizada</b>	
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
1	Servicos em Saude na Atencao Basica
2620	MANUTENÇÃO ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA
33390329900000000000	Outros materiais de distribuição gratuita
1020000	Receitas de Impostos - Saúde
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
15	Assistencia Hospitalar e Ambulatorial
2	Assistencia Hospitalar e Ambulatorial
2624	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO MAC - MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR
33390300400000000000	Gás engarrafado
1020000	Receitas de Impostos - Saúde
<b>Código Dotação</b>	<b>Descrição</b>
15	Assistencia Hospitalar e Ambulatorial
2	Assistencia Hospitalar e Ambulatorial
2625	MANUTENÇÃO DO SAMU - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA
33390300400000000000	Gás engarrafado
1385700	Transf - SUS/União - SAMU

### **3 - 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 plano especial de recuperação judicial (art. 71 da Lei n.º 11.101/2005) ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta (independente da esfera governamental) ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso declarado por qualquer órgão/ente público<sup>12</sup>.

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.

---

<sup>1</sup> REsp 151567 / RJ - SEGUNDA TURMA - STJ - Relator: Ministro FRANCISCO PEÇANHA MARTINS. Publicação: DJ 14/04/2003 p. 208.

<sup>2</sup> ACÓRDÃO Nº 2218/2011 - TCU -1ª Câmara.

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), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), se for o caso, participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais empresas, é obrigatória a apresentação, na fase de credenciamento, dos documentos abaixo especificados:

3.8.1 - Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa (**ME**) ou Empresa de Pequeno Porte (**EPP**), na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

3.8.1.1 - Nas participações das sociedades simples que atendam aos requisitos da normativa, poderá ser apresentada certidão expedida pelo cartório ou ofício a que esteja registrada a sociedade simples, comprovando seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada.

3.8.2 - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, para comprovação do registro como MEI, conforme previsto na Resolução CGSIM n. 16, de 17 de Dezembro de 2009 -Art. 3º IX.

3.8.3 - Caso a licitante opte por não se credenciar, deverá entregar este documento juntamente com a proposta.

#### **4 - 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 n.º 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 (Av. Getúlio Vargas, n.º 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 de 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 n.º 9.800/1999.

4.5 - Caberá ao Pregoeiro o recebimento e encaminhamento à Autoridade Competente responsável pelo certame, a qual caberá decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o limite de envio de impugnações, conforme Art. 16 do Decreto 445/2006.

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 - CREDENCIAMENTO

5.1 - O credenciamento deverá ser entregue preferencialmente em envelope próprio, impreterivelmente até a 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 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, se for o caso, anexando documento para comprovação de assinatura do representante legal; **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.

III. Não havendo representante na sessão pública acarretará no credenciamento da empresa licitante, contudo resta impedida a licitante de participar da fase de lances e de exercer o direito de recurso, nos termos do item 5.9 deste edital.

5.3 - Os contratos sociais emitidos através do *site* da Junta Comercial ficam dispensados de prévia autenticação. Serão realizadas consulta de autenticidade pelo Pregoeiro em sessão junto ao *site* da Junta Comercial.

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 - A 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 a licitante opte por não realizar credenciamento, deverá apresentar a declaração constante do Anexo III no envelope de Proposta.

5.8 - No caso de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), se for o caso, participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais empresas, é obrigatória a apresentação, dos documentos abaixo especificados:

5.8.1 - Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), se for o caso, na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

5.8.1.1 - Nas participações das sociedades simples que atendam aos requisitos da normativa, poderá ser apresentada certidão expedida pelo cartório ou ofício a que esteja registrada a sociedade simples, comprovando seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada.

5.8.2 - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, para comprovação do registro como MEI, conforme previsto na Resolução CGSIM n. 16, de 17 de Dezembro de 2009 -Art. 3º IX.

5.8.3 - Caso a licitante opte por não se credenciar, deverá entregar este documento juntamente com a proposta.

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 - ENVELOPE DA PROPOSTA**

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

***Envelope n.º 01 - PROPOSTA***

*Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC*

*Pregão Presencial n.º 09/2020 (PMT)*

*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;
- c) Descrição do objeto da licitação em conformidade com o Anexo I;
- d) Número do Banco, Agência e Conta Corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente (pessoa jurídica);
- e) Preço unitário em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos além do lucro, todas as despesas, tributos, tarifas, encargos sociais, equipamentos em comodato, acessórios necessários à utilização dos equipamentos em comodato, embalagens, instalação, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte e demais custos, diretos ou indiretos, relacionadas ao objeto;
- f) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- g) Declaração do licitante de que, desde já, fica obrigado a cumprir o prazo de execução rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração;
- h) As informações para formalizar o contrato/Ata de Registro de Preço, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assina o contrato/ata de registro de preço deverá conter, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residencial.

6.4 - Ao elaborar a proposta, a licitante deverá considerar:

6.4.1 - A inclusão nos preços propostos para os **itens 1, 3, 4 e 5**, dos equipamentos em regime de comodato. Para o **item 6**, os cilindros serão disponibilizados à licitante para o fornecimento do oxigênio medicinal, pois são de propriedade do Município.

**6.4.2 - Em relação aos equipamentos em comodato:**

- a) A licitante vencedora deverá conceder, sob a forma de comodato, cilindros de oxigênio de aproximadamente 1,0 m<sup>3</sup> a 10 m<sup>3</sup> para os serviços que compõem o atendimento à Secretaria de Saúde e Fundo Municipal de Defesa Civil, de acordo com as especificações constantes no Anexo I (Termo de Referência);
- b) A entrega, a instalação e o funcionamento dos equipamentos a serem colocados em regime de comodato serão de responsabilidade única e exclusiva da licitante vencedora, sendo acompanhada pela Secretaria requisitante. O serviço não poderá ficar descoberto devido a problemas nos equipamentos. Havendo qualquer divergência, os mesmos deverão ser substituídos, imediatamente, para o não comprometimento dos serviços;
- c) A Secretaria solicitante poderá realizar vistoria, quando do recebimento e da devolução dos equipamentos sob forma de comodato, a fim de evitar futuras discussões sobre o estado dos mesmos;
- d) A licitante vencedora deverá disponibilizar telefone para contato 24 (vinte e quatro) horas, inclusive finais de semana e feriados, para orientar e responder questionamentos técnicos e, se necessário, verificar pessoalmente o problema.
  - d.1) Durante o período contratado, o Município não efetuará nenhum tipo de pagamento à licitante vencedora a título de deslocamento de pessoal, veículos, hospedagem, substituição e fretes de peças, mão de obra, entre outros.
- e) A licitante vencedora deverá formalizar o Termo de Comodato (anexo VIII) para uso dos cilindros de acordo com as especificações constantes dos mesmos.

**6.5 -** 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.

**6.6 -** 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.

**6.7 -** A apresentação da proposta será considerada como evidência e atestado de que a licitante examinou criteriosamente este edital e todos os seus documentos e anexos, aceitando integralmente os seus termos, e que o objeto cotado apresenta todas as características e especificações mínimas exigidas neste edital.

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

**6.9 -** 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.

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

6.11 - Será 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 - ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**

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

### ***Envelope n.º 02- HABILITAÇÃO***

*Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC*

*Pregão Presencial n.º 09/2020 (PMT)*

*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/SC conforme art. 193 do Código Tributário Nacional e art. 50 da Lei Complementar Municipal 142/98.\*
  - 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) 3380.7000 - **ramal 7069 - 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 e trabalhista 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 prévia autenticação. Serão realizadas consulta de autenticidade pelo Pregoeiro em sessão junto ao site da Junta Comercial.*

**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 IV deste edital, no mínimo:**

- a) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 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, independentemente de sua natureza e esfera governamental;
- c) Que o ato constitutivo é vigente;
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, independentemente de sua natureza e esfera governamental;
- e) Que conhece e aceita todas as condições do referido edital e anexos.

**7.3.4 - Quanto à qualificação técnica exigida para os itens 3, 4, 5 e 6:**

- a) Atestado de Capacidade Técnica, comprovando que a licitante fornece ou forneceu, sem restrição, oxigênio para Oxigenoterapia Domiciliar e demais gases de natureza semelhante ao objeto a ser licitado. A comprovação deverá ser feita por meio de atestado emitido por órgão público ou privado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado do órgão tomador do serviço;
- b) Alvará de Saúde, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal, em vigor, ou Licença expedida pela Vigilância Sanitária Estadual, em vigor, em nome da licitante.
- c) Autorização de Funcionamento expedida pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, em situação ativa, em nome da licitante, para medicamentos e de insumos farmacêuticos (gases medicinais).

**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 máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de emissão, devendo estar válidas na data da abertura dos envelopes.

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

## **8 - 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 duas 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, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, sendo assegurado, como critério do desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.1.5.1 - Entendem-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas licitantes sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

8.1.5.2 - Considera-se encerrada a etapa de lances no momento em que restar apenas um proponente.

8.1.6 - Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

8.1.6.1 - A licitante beneficiada pela Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, detentora da proposta de menor valor, será convocada para apresentar, no prazo de até 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, nova proposta, inferior àquela considerada de menor preço;

8.1.6.2 - se a licitante não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, igual direito às demais microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes, no mesmo prazo citado no subitem anterior.

8.1.7 - O disposto nos subitens 8.1.5 e 8.1.6 não se aplicam às hipóteses em que a proposta de menor valor tiver sido apresentada por licitante enquadrada no regime da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações.

8.1.8 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.1.9 - Habilitação

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

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

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

#### **8.1.10 - Recurso**

**8.1.10.1** - Habilitado o proponente, o Pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

**8.1.10.2** - 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.

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

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

**8.1.10.3** - 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.

**8.1.10.4** - 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.

**8.1.10.5** - 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.

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

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

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

## **9 - 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 o Contrato/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 o Contrato ou retirar a Ordem de Compra/Serviço, convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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 - PRAZOS, CONDIÇÕES E PAGAMENTO**

10.1 - O prazo de vigência do Registro de Preço é de 12 (doze) meses contados a partir da publicação do extrato da ata de registro em órgão oficial do Município.

10.2 - Os serviços deverão ser prestados mediante apresentação da ordem de compra/serviço emitida pelo órgão requisitante, conforme segue:

- a) As cargas de oxigênio destinadas à oxigenoterapia domiciliar deverão ser entregues no endereço do paciente, sendo que estas serão solicitadas pelo próprio paciente ou responsável, conforme autorização e listagem fornecida pela Secretaria de Saúde.
- b) Em atendimento à Secretaria de Saúde, o prazo de entrega da quantidade solicitada deve ser de até 12 (doze) horas após a solicitação, devendo a licitante estar à disposição (de plantão) em caso de término de oxigênio durante o período noturno, bem como em finais de semana e feriados.
- c) As solicitações relacionadas à mistura para solda deverão ser atendidas em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas.

10.4 - LOCAIS DE ENTREGA: conforme descrição da respectiva ordem de compra, considerados os seguintes endereços principais:

10.4.1 - Fundo Municipal de Saúde, atendendo os seguintes locais:

- a) Residências de pacientes / oxigenoterapia domiciliar: conforme listagem fornecida pelo Fundo Municipal de Saúde;
- b) Postos de Saúde: conforme endereços constantes no Anexo VII;
- c) CAPS/SAMU: Rua Quênia, n.º 82, Centro, Timbó/SC;
- d) Policlínica de Referência: Rua Aracaju, n.º 60, Centro, Timbó/SC.

10.4.2 - Fundo Municipal de Defesa Civil de Timbó, atendendo a Sede do Corpo de Bombeiros Militar de Timbó, localizada na Rua Itapema, nº 310, Bairro Quintino, Timbó/SC.

10.4.3 - Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e Agrícola, localizada na Rua Sibéria nº 70, Centro, Timbó/SC.

10.4.4 - Fundo Municipal de Trânsito, atendendo ao DEMUTRAN, localizado na Rua General Osório, nº 120, Praça das Bandeiras, Centro, Timbó/SC.

10.6 - Fica estabelecido que os materiais serão recebidos:

- a) **Provisoriamente**, em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar da entrega dos produtos e equipamentos, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na licitação;
- b) **Definitivamente**, após a verificação da qualidade, características e quantidades dos produtos e equipamentos e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

10.7 - Será avaliado o acondicionamento dos produtos e dos equipamentos, no momento da entrega. Desta forma, equipamentos violados, sujos, enferrujados, danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

10.8 - Todo e qualquer fornecimento dos produtos e/ou equipamentos em comodato fora do estabelecido neste edital, será, imediatamente, notificado à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los no prazo estipulado pelo Fiscal do Contrato, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sujeitando-se, também, as sanções previstas neste edital.

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

10.9.1 - Fica ressalvado prazo para substituição dos produtos emergenciais, sendo este acordado entre a secretaria requisitante e a contratada.

10.9.2 - Se a substituição não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste edital, na ata de registro de preços, na minuta do contrato e na lei.

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

10.10 - PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados órgão solicitante, mediante o cumprimento dos serviços, no prazo de até 15 (quinze) dias após a apresentação das notas fiscais. Os valores apurados serão pagos após aprovação e empenho mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

10.10.1 - A licitante vencedora dos itens 3, 4, 5 e 6 deverá fornecer ao responsável pelo Programa de Oxigenoterapia Domiciliar da Secretaria de Saúde, que fará a conferência e encaminhará para pagamento, os seguintes relatórios mensais:

- a) Prestação de Serviços do Programa de Oxigenoterapia Domiciliar: deverá conter a data, o nome do paciente, a especificação do tipo de equipamento usado para o serviço e número de dias utilizados (compreendendo do dia da instalação ao dia da solicitação de recolhimento do equipamento, emitida pelo responsável pelo Programa de Oxigenoterapia Domiciliar);
- b) Fornecimento de oxigênio: deverá conter o local de entrega, o nome do paciente (quando for o caso), a quantidade fornecida e a data do fornecimento.

10.10.2 - O período a ser contabilizado será sempre do primeiro ao último dia do mês, com exceção do primeiro e do último mês do contrato, que poderão ser proporcionais.

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

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

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

10.11 - 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.

11.2.2 - Como condição para assinatura da ata de registro de preço, a(s) licitante(s) vencedora(s) dos itens 3, 4, 5 e 6 deverá(ão) apresentar manual de rotinas, normas e procedimentos realizados quando da instalação, manutenção e recolhimento dos equipamentos na residência do paciente. Este manual deve abranger, no mínimo:

- a) Vistoria do local de instalação, com o objetivo de detectar a segurança necessária;
- b) Instalação dos equipamentos;
- c) Orientação ao paciente e familiares sobre o funcionamento e cuidado dos equipamentos;
- d) Procedimentos de manutenção quando das visitas mensais;
- e) Procedimentos no recolhimento do equipamento.

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, além do previsto no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002.

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, 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/Compra/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 contrato/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/Compra/Nota de Empenho e será formalizada pelo responsável do órgão solicitante 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/Compra/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, contrato/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/Compra/Nota de Empenho, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

### **14 - 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 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 órgão solicitante.

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 - CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

15.1 - 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.

15.1.1 - 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.

15.2 - 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.

## **16 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

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

16.1.1 - 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.

16.1.2 - 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.

16.1.3 - 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/Compra/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.

16.1.4 - 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.

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

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

17.1.1 - Automaticamente:

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

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

17.1.3 - Pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

17.2 - 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.

17.3 - 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.

## **18 - OBRIGAÇÕES**

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

18.1.1 - 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.

18.2 - OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

18.2.1 - 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.

## **19 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

19.2 - 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.

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

19.4 - 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.

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

19.6 - 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.

19.7 - 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.

19.8 - 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.

19.9 - Constitui Autoridade Competente para em última instância administrativa analisar e julgar os recursos eventualmente interpostos durante a fase licitatória, o secretário responsável (§ 1º, artigo 3º do Decreto Municipal n.º 2.976/2012).

19.9.1 - Nos processos administrativos instaurados na fase de execução dos contratos, constituem autoridade competente as seguintes:

- a) Para notificar, aplicar penalidade e analisar defesa, o servidor designado para fiscalizar o contrato;

- b) Para analisar e julgar em última instância os recursos intentados pelos contratados, face a sanção aplicada pelo fiscal de contrato, o respectivo secretário e/ou diretor presidente do órgão/entidade contratante/requisitante do serviço.

19.10 - 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.

19.11 - Faz parte integrante do Edital:

- a) ANEXO I - Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo Credenciamento;
- c) ANEXO III - Modelo de Declaração de Habilitação;
- d) ANEXO IV - Modelo de Declarações Obrigatórias;
- e) ANEXO V - Modelo Proposta de Preços;
- f) ANEXO VII - Modelo da Ata de Registro de Preços;
- g) ANEXO VII - Endereços dos postos de saúde do Município de Timbó;
- h) ANEXO VIII - Minuta do termo de comodato.

Timbó, 26 de fevereiro de 2020

**ALFREDO JOÃO BERRI**  
Secretário de Saúde e Assistência Social

**FÁBIO MELERE**  
Coordenador da Defesa Civil

**MOACYR CRISTOFOLINI JUNIOR**  
Secretário de Obras e Serviços Urbanos e  
Agrícola

**BRUNA DE ANDRADE**  
Secretária de Planejamento, Trânsito, Meio  
Ambiente, Indústria, Comércio e Serviços

## **ANEXO I**

### **ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALOR ESTIMADO – TERMO DE REFERÊNCIA**

**TABELA 1. Especificações e quantitativo**

<b>Item</b>	<b>Qtde</b>	<b>Und</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Unitário de Referência (R\$)</b>
1	500	M3	OXIGÊNIO - CIL 7 A 10M <sup>3</sup>	15,67
2	525	M3	MISTURA PARA SOLDA - CIL 6 A 10M <sup>3</sup>	24,67
3	110	M3	OXIGÊNIO MEDICINAL CILINDRO 2 M3.	44,97
4	150	M3	OXIGÊNIO MEDICINAL EM CILINDRO DE 1 M3.	66,00
5	4.000	M3	OXIGÊNIO MEDICINAL EM CILINDRO DE 6 A 10M <sup>3</sup>	18,00
6	50	M3	OXIGÊNIO MEDICINAL EM CILINDRO DE 3 E 3,5M <sup>3</sup> (PROPRIEDADE DA PREFEITURA DE TIMBÓ)	36,33

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

1 - O presente Termo de Referência tem como objetivo realizar a aquisição de oxigênio medicinal destinado a atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Defesa Civil, e oxigênio para solda destinado a atender as necessidades da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e Agrícola, Fundo Municipal de Defesa Civil de Timbó e Fundo Municipal de Trânsito.

2 - Quanto aos itens relacionados a oxigênio medicinal

#### **2.1 - QUANTO À CAPACIDADE TÉCNICA**

a) Atestado de Capacidade Técnica, comprovando que a licitante fornece ou forneceu, sem restrição, oxigênio para Oxigenoterapia Domiciliar e demais gases de natureza semelhante ao objeto a ser licitado. A comprovação deverá ser feita por meio de atestado emitido pelo Órgão Público ou Privado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado do órgão tomador do serviço;

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

c) Autorização de Funcionamento expedida pela ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, em situação ativa em nome da licitante, para medicamentos e de insumos farmacêuticos (gases medicinais).

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.

### 3 - DOS PRAZOS, ENTREGA E PAGAMENTO

3.1 - Os serviços deverão ser prestados mediante apresentação da ordem de compra/serviço emitida pelo órgão requisitante, conforme segue:

- d) As cargas de oxigênio destinadas à oxigenoterapia domiciliar deverão ser entregues no endereço do paciente, sendo que estas serão solicitadas pelo próprio paciente ou responsável, conforme autorização e listagem fornecida pela Secretaria de Saúde.
- e) Em atendimento à Secretaria de Saúde, o prazo de entrega da quantidade solicitada deve ser de até 12 (doze) horas após a solicitação, devendo a licitante estar à disposição (de plantão) em caso de término de oxigênio durante o período noturno, bem como em finais de semana e feriados.
- f) As solicitações relacionadas à mistura para solda deverão ser atendidas em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas.

3.2 - LOCAIS DE ENTREGA: conforme descrição da respectiva ordem de compra, considerados os seguintes endereços principais:

3.2.1 - Fundo Municipal de Saúde, atendendo os seguintes locais:

- e) Residências de pacientes / oxigenoterapia domiciliar: conforme listagem fornecida pelo Fundo Municipal de Saúde;
- f) Postos de Saúde: conforme endereços constantes no Anexo VII;
- g) CAPS/SAMU: Rua Quênia, nº 82, Centro, Timbó/SC;
- h) Policlínica de Referência: Rua Aracaju, nº 60, Centro, Timbó/SC.

3.2.2 - Fundo Municipal de Defesa Civil de Timbó, atendendo a Sede do Corpo de Bombeiros Militar de Timbó, localizada na Rua Itapema, nº 310, Bairro Quintino, Timbó/SC.

3.3.3 - Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e Agrícola, localizada na Rua Sibéria nº 70, Centro, Timbó/SC.

3.3.4 - Fundo Municipal de Trânsito, atendendo ao DEMUTRAN, localizado na Rua General Osório, nº 120, Praça das Bandeiras, Centro, Timbó/SC.

3.3 - Fica estabelecido que os materiais serão recebidos:

- c) **Provisoriamente**, em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar da entrega dos produtos e equipamentos, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na licitação;

- d) **Definitivamente**, após a verificação da qualidade, características e quantidades dos produtos e equipamentos e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

3.4 - Será avaliado o acondicionamento dos produtos e dos equipamentos, no momento da entrega. Desta forma, equipamentos violados, sujos, enferrujados, danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

3.5 - Todo e qualquer fornecimento dos produtos e/ou equipamentos em comodato fora do estabelecido neste edital, será, imediatamente, notificado à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los no prazo estipulado pelo Fiscal do Contrato, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sujeitando-se, também, as sanções previstas neste edital.

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

3.6.1 - Fica ressalvado prazo para substituição dos produtos emergenciais, sendo este acordado entre a secretaria requisitante e a contratada.

3.6.2 - Se a substituição não for realizada no prazo estipulado, a fornecedora estará sujeita às sanções previstas neste edital, na ata de registro de preços, na minuta do contrato e na lei.

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

#### 4 - EQUIPAMENTOS EM COMODATO

4.1 - A licitante deverá conceder, sob a forma de comodato, a título gratuito, cilindros de oxigênio de acordo com as especificações e quantidades do objeto.

4.2 - A licitante vencedora deverá formalizar o Termo de Comodato para uso dos cilindros de acordo com as especificações constantes do mesmo, no prazo previsto para a vigência da Ata de Registro de Preço.

4.3 - A entrega, instalação e funcionamento dos equipamentos a serem colocados em regime de comodato será de responsabilidade única e exclusiva da Licitante, sendo acompanhada pela secretaria requisitante. Havendo qualquer divergência com a solicitação do Termo de Comodato, deverão ser substituídos, imediatamente, para o não comprometimento dos serviços.

4.4 - Como condição para assinatura da ata de registro de preço, a licitante vencedora deverá apresentar:

- Manual de rotinas, normas e procedimentos realizados quando da instalação, manutenção e recolhimento dos equipamentos na residência do paciente. Este manual deve abranger, no mínimo:

- vistoria do local de instalação, com o objetivo de detectar a segurança necessária;
- instalação dos equipamentos;
- orientação ao paciente e familiares sobre o funcionamento e cuidado dos equipamentos;
- procedimentos de manutenção quando das visitas mensais;
- procedimentos no recolhimento do equipamento.

4.5 - A licitante vencedora deverá fornecer ao responsável pelo Programa de Oxigenoterapia Domiciliar do Fundo Municipal de Saúde, que fará a conferência os seguintes relatórios mensais:

a) Prestação de Serviços do Programa de Oxigenoterapia Domiciliar: deverá conter a data, o nome do paciente, a especificação do tipo de equipamento usado para o serviço e número de dias utilizados (compreendendo do dia da instalação ao dia da solicitação de recolhimento do equipamento);  
b) Fornecimento de oxigênio: deverá conter o local de entrega, o nome do paciente (quando for o caso), a quantidade fornecida e a data do fornecimento;

4.6 - O período a ser contabilizado será sempre do primeiro ao último dia do mês, com exceção do primeiro e do último mês do contrato, que poderão ser proporcionais.

4.7 - A concentração mínima necessária para o fornecimento de O<sup>2</sup> é de 99% (noventa e nove por cento).

## 5 - NORMAS GERAIS PARA O FORNECIMENTO E A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

5.1 - A licitante vencedora deverá cumprir, obrigatoriamente, as normas legais vigentes de Segurança e Medicina do Trabalho/Regulamentadoras, manter seus funcionários devidamente uniformizados, com crachás de identificação e com Equipamento de Proteção Individual (EPIs).

5.2 - Quando da visita ao cliente, por parte dos funcionários da licitante vencedora, depois de realizadas as tarefas, deverão deixar o local em ordem.

5.3 - A licitante deverá preparar e instruir seus empregados sobre Noções Básicas Relativas à Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar, bem como manter sigilo das informações coletadas nas Unidades de Saúde e residência dos pacientes.

5.4 - A licitante vencedora deverá fornecer, quando solicitado, orientações quanto ao uso correto dos equipamentos nos locais indicados.

5.5 - A licitante vencedora deverá substituir o funcionário que não estiver satisfazendo as condições requeridas pela natureza dos serviços.

5.6 - A licitante vencedora fica obrigada a:

- Executar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas;

- Observar os requisitos de qualidade, segurança e utilidade, recomendados pelas normas técnicas;
- Dar ciência ao órgão requisitante/competente imediatamente, e por escrito, sobre qualquer anormalidade que se verificar na execução dos serviços;
- Submeter-se à fiscalização do órgão requisitante/competente;
- Não transferir quaisquer das obrigações e responsabilidades previstas, sem o prévio consentimento do município.

**ALFREDO JOÃO BERRI**

Secretário de Saúde e Assistência Social

**FÁBIO MELERE**

Coordenador da Defesa Civil

**MOACYR CRISTOFOLINI JUNIOR**

Secretário de Obras e Serviços Urbanos e  
Agrícola

**BRUNA DE ANDRADE**

Secretária de Planejamento, Trânsito, Meio  
Ambiente, Indústria, Comércio e Serviços

## **ANEXO II**

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

Pelo presente credenciamos o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_ e RG nº. \_\_\_\_\_, para participar do Pregão Presencial n.º 09/2020 - PMT, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento no que diz respeito aos interesses da representada, inclusive formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
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**

#### **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, VII da Lei n.º 10.520/2002, que tem plena ciência, aceita e cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação definidos no Edital do Pregão Presencial n.º 09/2020 - PMT.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS**

**DECLARAÇÃO**

Ref. (identificação da licitação)

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

- a) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993 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 de qualquer natureza e esfera governamental.
- 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 V**  
**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS\***

PREFEITURA DE TIMBÓ/SC  
PROPOSTA DE PREÇOS  
Pregão Presencial n.º 09/2020 PMT  
Data:  
Hora:

NOME DA EMPRESA:

C.N.P.J.:

Endereço:

Telefone e fax:

E-mail:

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

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

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor Unitário (R\$)
1	500	M3	OXIGÊNIO - CIL 7 A 10M <sup>3</sup>	
2	525	M3	MISTURA PARA SOLDA - CIL 6 A 10M <sup>3</sup>	
3	110	M3	OXIGÊNIO MEDICINAL CILINDRO 2 M3.	
4	150	M3	OXIGÊNIO MEDICINAL EM CILINDRO DE 1 M3.	
5	4.000	M3	OXIGÊNIO MEDICINAL EM CILINDRO DE 6 A 10M <sup>3</sup>	
6	50	M3	OXIGÊNIO MEDICINAL EM CILINDRO DE 3 E 3,5M <sup>3</sup> (PROPRIEDADE DA PREFEITURA DE TIMBÓ)	

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 Completo, Estado Civil, CPF, RG, Endereço Residencial 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 09/2020 - PMT**

**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 09/2020 PMT, 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**

Fornecimento de oxigênio medicinal, recarga de oxigênio e mistura para solda, com concessão de equipamentos em comodato, em atendimento às necessidades da Secretaria de Saúde e Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e Agrícola e ao Fundo Municipal de Defesa Civil e Fundo Municipal de Trânsito.

#### **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 Município no prazo de até 15 (quinze) dias após autorização e empenho, bem como após entrega do produto e sua integral aprovação, mediante 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/prestação de serviços deverá ser efetuado mediante solicitação e emissão da Ordem de Compra pelo órgão solicitante.

3. A empresa fornecedora/prestadora de serviços, quando do recebimento da Ordem de Compra/Serviço, deverá realizar a entrega/prestação de serviço conforme estipulado nesta última.

4. Todo e qualquer fornecimento/serviço fora do estabelecido neste edital obriga a licitante vencedora a substituir o produto/refazer o serviço 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 - DAS OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESA(S) VENCEDORA(S)**

- a) Cumprir todas as disposições constantes do Edital de Pregão Presencial 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.

## **CLAÚSULA 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 e/ou serviços que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital;
- c) Acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução deste instrumento/editais/anexos, o que não exime a Contratada, de nenhuma forma, de sua plena, exclusiva e total responsabilidade, inclusive perante quaisquer terceiros;
- d) Notificar, por escrito, a Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- e) Aplicar as penalidades cabíveis por infrações contratuais verificadas na execução do objeto.

## **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/Serviço 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, além das demais sanções que se mostrarem necessárias.

3 - Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste representado pela Ordem de Compra/Serviço 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 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 órgão solicitante.

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 nº 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 n.º 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 09/2020 PMT 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 2020

**EMPRESA:**

**REPRESENTANTE LEGAL:**

**NOME LEGÍVEL:** \_\_\_\_\_

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

**CARIMBO**

## **ANEXO VII**

### **ENDEREÇOS DOS POSTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ**

<b>SETOR</b>	<b>ENDEREÇO COMPLETO</b>	<b>TELEFONE</b>
USF Araponguinhas	Rua Carajás, nº 60 - Bairro Araponguinhas	3399.0253
USF Avançada Dona Clara	Rod. SC 477, km 3, nº 3812, Bairro Dona Clara	3382.3438
USF Coletiva	Rua São Bento, nº 141 (esquina c/ Rua Itapema), Bairro Quintino	3382.4635
USF Família Saudável	Rua Amazonas, nº 190, Bairro Estados	3382.2853
USF Integrada	Rua Paraguai, nº 60, Bairro Imigrantes	3382.9518
USF Nações	Rua Birmânia, nº 12, Bairro das Nações	3382-3705
USF Pe. Martinho Stein	Rua Bahia, nº 835, Bairro Pe. Martinho Stein	3382-7210
USF Pomeranos	Rua Frederico Schumann, nº 91, Bairro Pomeranos	3399-1822
USF Solidária	Rua Luiz Adam, nº 373, Bairro das Capitais	3382.3491
USF Tiroleses	Rua Tiroleses, nº 4141, Bairro Tiroleses	3399.1075
USF Vila Germer	Rua Christian Benz, nº 340, Bairro Vila Germer	3382-3706

## **ANEXO VIII**

### **MINUTA DO TERMO DE COMODATO**

#### **TERMO DE COMODATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TIMBÓ E A EMPRESA ..... PARA COMODATO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À UTILIZAÇÃO DA CARGA DE OXIGÊNIO OBJETO DO CERTAME Nº 09/2020 PMT**

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, entidade de direito público, com sede na Rua Aracaju, 60, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Secretário Municipal, Sr. Alfredo João Berri, denominado COMODATÁRIO e a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_ (qualificação), inscrito no CPF sob n.º \_\_\_\_\_, denominada COMODANTE, celebram o presente termo de comodato com as condições a seguir estabelecidas e com base no processo licitatório nº 09/2020 de xx/xx/2020, na modalidade de Pregão Presencial da seguinte forma:

- 1.** Este instrumento tem como objetivo o Comodato, a título gratuito, de cilindros de oxigênio com capacidade aproximada de 6m<sup>3</sup> a 10m<sup>3</sup>, cilindros de oxigênio com capacidade aproximada de 1m<sup>3</sup>, e de cilindros de oxigênio com capacidade aproximada de 2m<sup>3</sup>, todos em perfeitas condições de utilização e atendendo às normas de segurança.
- 2.** A entrega, instalação e funcionamento dos equipamentos a serem colocados em regime de comodato será de responsabilidade única e exclusiva da COMODANTE, sendo acompanhada pelo Fundo Municipal de Saúde. Havendo qualquer divergência com a solicitação deste Termo de Comodato, deverão ser substituídos, imediatamente, para o não comprometimento dos serviços.
- 3.** A COMODANTE deverá prestar assistência técnica aos equipamentos, até o término do comodato, bem como substituir os que apresentarem defeitos e que não possam ser consertados.
- 4.** A COMODANTE deverá fornecer mais que um cilindro de oxigênio nas unidades e serviços com maior demanda, conforme solicitação do próprio comodatário.

**5.** O Fundo Municipal de Saúde realizará vistoria, quando do recebimento e da devolução dos cilindros sob forma de comodato, a fim de evitar futuras discussões sobre o estado dos mesmos.

**6.** O seguro dos equipamentos é de responsabilidade da COMODANTE.

**7.** Durante o período de comodato, o COMODATÁRIO não efetuará nenhum tipo de pagamento à COMODANTE a título de deslocamento de pessoal, veículos, hospedagem, peças, fretes de peças e mão-de-obra, necessários a execução do objeto do comodato.

**8.** O presente termo vigerá pelo período de vigência da ata de registro a que se refere o edital de Pregão Presencial nº 09/2020.

TIMBÓ/SC, ..... de ..... de 2020