

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 219/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2019

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO FUTURA DE OXIGÊNIO MEDICINAL GASOSO, grau de pureza mínimo de 99,5, para atendimentos das unidades de saúde, oxigenoterapia domiciliar e ambulâncias da Secretaria Municipal de Saúde de João Monlevade, com comodato de cilindros capacidade 10m³ para atendimento de pacientes cadastrados no serviço de oxigenoterapia domiciliar.

PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Até as 14:00 horas do dia 08/07/2019

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL: 14:00 horas dia 08/07/2019

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet, no site www.pmjm.mg.gov.br, telefone (31) 3859 2525, ou na sede da Prefeitura, Rua Geraldo Miranda 337- Nossa Senhora da Conceição, João Monlevade, 35.930.027.

ESCLARECIMENTOS: licitacoes@pmjm.mg.gov.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília

EDITAL
REGISTRO DE PREÇOS

Processo Nº 219/2019
Modalidade: Pregão Presencial Nº. 33/2019
Tipo: Menor Preço
Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde
Data: **08/07/2019**
Até 14:00 horas (protocolo dos envelopes)
Horário: **A partir de 14:00 horas início da sessão**

1-PREÂMBULO

O Município de João Monlevade, representado pela Prefeita Municipal, Sra. Simone Carvalho, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, que se acha aberta, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** tipo **MENOR PREÇO**, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02 e o Decreto Municipal nº. 15/2017, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, com alterações posteriores, Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

2- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Auditório da Prefeitura Municipal de João Monlevade, situado a Rua Geraldo Miranda nº. 337 – N. Srª. da Conceição e será conduzido pela Pregoeira **Érica Márcia Rabelo Silva Araújo** com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Na ausência ou impedimento do Pregoeira indicado no item anterior, este pregão deverá ser conduzido por Pregoeiro (a) oficialmente capacitado e nomeado para este fim.

Integram o presente Edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo da Carta de Credenciamento (Procuração);

ANEXO III - Modelo da Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

ANEXO IV - Modelo declaração Lei Complementar 123/06;

ANEXO V - Declaração artigo 7º Constituição Federal;
ANEXO VI - Modelo Declaração Impedimento Legal;
ANEXO VII - Modelo Proposta;
ANEXO VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços;
ANEXO IX – Minuta de comodato.

2.1. DEFINIÇÕES

2.1.1. Sistema de Registro de Preços – SRP: o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição de bens, para contratações futuras;

2.1.2. Ata de Registro de Preços: o documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

2.1.3. Órgão gerenciador: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preço.

3. DO OBJETO

3.1. O presente pregão tem por objetivo o REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO FUTURA DE OXIGÊNIO MEDICINAL GASOSO, grau de pureza mínimo de 99,5, para atendimentos das unidades de saúde, oxigenoterapia domiciliar e ambulâncias da Secretaria Municipal de Saúde de João Monlevade, com comodato de cilindros capacidade 10m³ para atendimento de pacientes cadastrados no serviço de oxigenoterapia domiciliar.

3.2. As quantidades descritas são estimativas para fornecimento pelo período de 12 (doze) meses, com entregas em períodos alternados e quantidades definidas de acordo com as necessidades deste Município. O presente procedimento não obriga a administração aquisição total do objeto.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão as empresas do ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as exigências, legalmente constituídas e que satisfaçam as exigências fixadas neste edital e apresente os documentos nele exigidos;

4.2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar o processo no site www.pmjm.mg.gov.br, link licitações, até a data de abertura dos envelopes. Alterações e avisos que se fizerem necessários serão disponibilizados neste site para conhecimento dos interessados;

4.3. O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá, ao se cadastrar para retirar o edital no, www.pmjm.mg.gov.br informar sua razão social e seu e-mail;

4.4. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de João Monlevade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

4.5. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, em consonância com a Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, devendo manifestar por meio de declaração, conforme modelo anexo ou Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição com data não anterior a 60 (sessenta) dias contados da data prevista para entrega das propostas (para empresas registradas na Junta Comercial).

4.6. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais;

4.7. A declaração descrita no item 4.5 deverá ser entregue fora dos envelopes proposta e documentação;

4.8. Independente de declaração expressa, a simples participação dos interessados nesta licitação, implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste Edital, bem como de toda legislação federal e estadual pertinente às contratações públicas decaindo do direito de impugnar os seus termos a empresa que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à abertura dos envelopes de "Proposta Comercial e Documentação de habilitação";

4.9. É vedada a participação de empresa:

- a) concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera de Governo e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;
- c) suspensão de licitar junto ao Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, autarquias e Fundações do Município;
- d) cujos sócios, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- e) estrangeiras que não funcionem no País;
- f) que possuam em seu quadro as pessoas de que trata o artigo 9º da Lei 8.666/93;

4.10. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os envelopes deverão ser protocolados até o dia e horário previsto para licitação, no Setor de Licitações, onde receberá carimbo em seu lacre, com a data e hora do protocolo, não sendo mais admitidos à sessão do pregão, envelopes não protocolados até este horário.

5.2. Para o credenciamento as interessadas deverão apresentar ao Pregoeiro:

- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga modelo anexo II;
- c) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.3. Todas as licitantes deverão apresentar perante o Pregoeiro (a), antes da entrega dos envelopes, a Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório, anexo III. **A Ausência da declaração constitui motivo para a exclusão da licitante do certame;**

5.4. Somente as licitantes que tiverem credenciado representante, na forma do subitem 5.2, terão poderes para usar a palavra na sessão, apresentar lances de preços e manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro (a), assinar documentos e ata, onde estará registrada todos os atos relevantes da sessão, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome da Proponente;

5.5. Licitante ou representante de licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro (a);

5.6. Cada credenciado, **ainda que munido de procuração**, poderá representar apenas uma empresa licitante, sob pena de exclusão sumária das representadas do certame;

5.7. O representante credenciado que, por força maior, ausentar-se da sessão do pregão poderá nomear outrem com poderes para lhe representar, desde que seu documento de credenciamento lhe dê poderes para substabelecer. Uma vez designado seu substituto, fica vedado o seu retorno;

5.8. Quando a licitante não credenciar um representante, ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o preço constante da proposta escrita, para efeito de ordenação e apuração do menor preço.

5.9. A fase seguinte de abertura e classificação de proposta fica condicionada ao credenciamento de mais de uma empresa.

5.9.1. Como forma de garantir a seleção de proposta mais vantajosa para a administração, na ocorrência de apenas um credenciado, será publicada nova data para sequência do processo.

5.9.1.1. Na hipótese de permanência da situação citada, será dada continuidade ao processo com adjudicação e homologação de seu objeto, desde que a proposta apresentada atenda todas as exigências e condições do edital e seus anexos e seja considerada vantajosa para a administração.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 As licitantes deverão entregar ao Pregoeiro (a) dois envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, na sessão pública de abertura do certame, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

ENVELOPE 1: “PROPOSTA DE PREÇOS”
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
PREGÃO Nº. 33/2019
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

ENVELOPE 2: “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE
PREGÃO Nº. 33/2019
(Razão Social da Proponente e CNPJ)

7. DO ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O licitante deve levar em consideração na elaboração de sua proposta de preços, que a satisfação do objeto desta licitação fica condicionada à emissão de Nota de Empenho ou Nota de Autorização de Fornecimento, pelo Município, sendo que, para isso, a licitante é a responsável única por todas as despesas de transporte, tributos e quaisquer outras que recaírem sobre o objeto, inclusive as posteriores advindas da execução do objeto desta licitação;

7.2. A proposta deverá conter:

7.2.1. Proposta impressa: conforme modelo anexo VII, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da proponente, além do compromisso de fornecimento do objeto no prazo e condições especificadas neste edital e seus anexos;

7.2.3. Valor unitário e total do item, com preço expresso em moeda corrente nacional, utilizando no máximo duas casas decimais, em algarismo e por extenso;

7.2.4. Prazo de entrega, conforme termo de referência;

7.2.5. Validade da proposta;

7.2.6. Condição pagamento;

7.2.7. Marca do produto/procedência/referência;

7.2.8. Prazo de validade dos produtos, mínimo de 75% (setenta e cinco) por cento da data de fabricação, a contar do fornecimento;

7.2.9. Prova de registro do produto cotado, emitida pela ANVISA ou cópia de publicação do DOU – diário Oficial da União ou, cópia de publicação do DOU – Diário Oficial da União, da dispensa de registro de produto;

7.2.9.1. Poderá ser anexado o pedido de revalidação do registro datado do semestre anterior ao vencimento, caso o prazo esteja vencido;

7.2.10. Certificado de boas práticas de fabricação ou cópia da publicação no DOU - Diário Oficial da União e, se tratando de produtos importados, devidamente traduzidos e juramentados;

7.3. A proponente deverá indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a licitante sagrar-se vencedora do certame;

7.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura da sessão. Caso o prazo de que trata este subitem não esteja expressamente indicado na proposta esta será entendida como válida por 60 (sessenta) dias;

7.4.1. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do Município, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo;

7.5. As propostas, que atenderem os requisitos do Edital e seus anexos serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro (a) da seguinte forma:

a) discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso prevalecerá o valor por extenso;

b) erro de transcrição das quantidades previstas mantém-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total;

c) erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando-se o preço total;

d) erro de adição mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.

7.6. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo Pregoeiro (a) em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta;

7.7. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração da mesma;

7.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse ou qualquer outro título, devendo o fornecimento ocorrer sem ônus adicionais;

7.9. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no item 7.5, a proposta será desclassificada;

7.10. A licitante que desejar desistir da proposta apresentada deverá fazê-lo antes da etapa de lances, com pedido justificado e decisão motivada do Pregoeiro (a).

8. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

8.1. TODAS AS EMPRESAS, CADASTRADAS OU NÃO, deverão apresentar, dentro do envelope nº. 02, a documentação abaixo, relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, conforme artigo 30 da Lei 8.666/1993:

a) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, que comprove ter a licitante fornecido materiais compatíveis com o objeto desta licitação;

b) Alvará de localização e funcionamento;

c) Licença Sanitária em vigor emitida pela Vigilância Sanitária Local;

d) Autorização de Funcionamento – AFE para gases medicinais expedida pela ANVISA relativa à fabricação/ envase de gases medicinais.

d.1) No caso de distribuidora de gases medicinais, deverá apresentar AFE pertinente à empresa fabricante/envasadora, acompanhada de declaração do fabricante/envasador ou outro documento que comprove o a licença ou autorização para distribuição do produto.

8.2. AS EMPRESAS CADASTRADAS deverão apresentar dentro do envelope nº. 02 (documentação), o **Certificado de Registro Cadastral em qualquer uma das situações abaixo:**

a) Para as licitantes **CADASTRADAS** em qualquer entidade pública da federação, **que não mencione no certificado** a validade das certidões, o exercício social e índices do balanço apresentar junto ao certificado, toda documentação prevista nos subitens 8.3.2, 8.3.3 e 8.3.4 do item 8.3;

b) Para as licitantes **CADASTRADAS** em qualquer entidade pública da federação, **que mencione no certificado** a data de validade das certidões previstas no item 8.3 e o exercício social e índices do balanço, apresentar **caso vencidos**, as certidões e balanço atualizados juntamente com o CRC Certificado de Registro Cadastral.

8.3. AS EMPRESAS NÃO CADASTRADAS deverão apresentar os documentos relacionados abaixo:

8.3.1. Relativo à Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de Firma Individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subseqüentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial e, tratando-se de Sociedade por Ações, acrescentar os documentos de eleição de seus Administradores, dispensados caso estes já tenham sido apresentados na fase de credenciamento;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3.2. Relativo à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal em certidão única, abrangendo todos os tributos federais e as contribuições sociais/ previdenciárias, consoante as disposições previstas na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014 alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821 de 17/10/2014;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

8.3.3. Relativo à Regularidade Trabalhista:

- a) Declaração de que a empresa licitante cumpre plenamente o inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, na forma do art. 27, inciso V da Lei 8.666/93, conforme modelo anexo V;
- b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Alteração do artigo 29 da Lei 8666/93, conforme (Lei 12.440 de 07/07/2011).

8.3.3.1. Considera-se regular as certidões fiscais e trabalhistas “positivas com efeito de negativa”;

8.3.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.3.4.1. Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de até 90 (noventa) dias;

8.3.4.2. Balanço Patrimonial e DRE, correspondente ao último exercício social encerrado, na forma a seguir:

8.3.4.2.1. Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, acompanhado das respectivas demonstrações de Conta de Resultados. No caso de sociedades civis, o balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados na forma da legislação civil competente;

8.3.4.2.2. Os tipos societários não sujeitos à Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, em cópias das folhas do Livro Diário, contendo termos de abertura e encerramento, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.3.4.2.3. Os tipos societários obrigados à Escrituração Contábil Digital – ECD consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, **regulamentado através da IN RFB nº 1420/2013, alterada pela RFB nº 1.594/2015** e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, juntando a estes os seguintes documentos, também referentes ao último exercício social encerrado:

- I. Cópia do Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- II. Cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- III. Cópias do Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

8.3.4.2.4. As empresas recém-constituídas que não completaram um exercício social deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil de abertura, assinados por profissional legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa, devidamente registrados na Junta Comercial. O Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício registrados/autenticados eletronicamente através de processamento digital deverão apresentar comprovação das assinaturas digitais do contabilista/contador e do proprietário/sócio/administrador da empresa por meio de certificação digital.

8.3.4.3. A comprovação da boa situação financeira do concorrente será avaliada pelo Índice de Liquidez Geral (ILG), e de liquidez corrente (ILC), maior ou igual a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ou, mediante comprovação de patrimônio líquido de 10% do valor estimado da licitação.

ILG – maior ou igual a 1.

ILC - maior ou igual a 1.

ILG = $\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$

PC + ELP

ILC = $\frac{AC}{PC}$

PC

8.3.4.3.1. Nos termos do § 5º do artigo 31, Lei 8666/93, os índices de liquidez são exigidos, considerando-se que para cada R\$ 1,00 de dívida a empresa proponente tenha no seu ativo, no mínimo R\$ 1,00 ou 10% do patrimônio líquido mínimo, como forma de garantia de cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

8.3.5. Outros

Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a **inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, modelo anexo VI;**

8.4. Os documentos relacionados no subitem 8.3.1., alíneas “a” a “d”, não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação” se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.5. Os documentos exigidos, conforme o artigo 32 da Lei 8.666/1993 deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, e ainda pelo Pregoeiro (a) ou por servidor da Equipe de Apoio. Quando a licitante optar por autenticar sua documentação no órgão licitante, deverá fazê-lo durante a sessão pública da licitação;

8.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

b) se o licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

c) se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para o recebimento dos envelopes;

8.8. As certidões retiradas pela internet deverão ter sua autenticidade verificada nos sites dos órgãos expedidores.

9. DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1. A sessão do pregão será aberta, no auditório da Prefeitura Municipal, sendo admitidas para esta, os proponentes cujos envelopes foram protocolados até o horário indicado no item 5.1 do edital, iniciando-se com o credenciamento dos interessados, momento em que serão entregues ao Pregoeiro (a) os envelopes documentação e proposta;

9.2. De posse da relação das licitantes credenciadas, o Pregoeiro (a) fará divulgação verbal das interessadas, concedendo vistas da documentação de credenciamento aos participantes credenciados, dando-se início a fase de lances verbais;

9.3. A sessão do pregão será contínua, podendo ser suspensa para diligências e/ou interrupções que se fizerem necessárias, ficando as licitantes convocadas para reinício da sessão no dia e horário subsequente determinado na sessão pelo Pregoeiro (a).

10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

10.1. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita conferência de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo Pregoeiro (a), Equipe de Apoio e licitantes;

10.2. Cumprido o subitem 10.1 serão desclassificadas as propostas que:

- a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos, bem como a qualquer dispositivo legal vigente;
- b) apresentarem preços total ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, excessivo ou manifestamente inexecutável, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação, comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;
- c) apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais licitantes.

10.3. Para fins de classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO UNITÁRIO**;

10.4. O Pregoeiro (a) procederá à classificação da proposta de **menor preço** e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até **10% (dez por cento)** relativamente à de menor preço para participarem dos lances verbais;

10.5. Caso não haja pelo menos **3 (três)** propostas nas condições definidas no **subitem 10.4**, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem o menor preço, até o máximo de 3 (três), já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos;

10.6. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme **subitem 10.5**, a ordem de classificação para esses lances será definida através de sorteio, independentemente do número de licitantes.

11. DOS LANCES VERBAIS

11.1. Às licitantes proclamadas classificadas será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, sempre de valores distintos e decrescentes em relação à proposta de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor, observado o subitem **10.4**;

11.2. No intuito de dar celeridade aos lances, evitando-se dispêndio de tempo e diálogo protelatório na sessão, todos os representantes serão convidados a **permanecer no recinto da sessão com seus aparelhos celulares desligados**, podendo utilizá-los, a critério do Pregoeiro (a), somente em caso de contatar com a empresa a qual representa, obedecido o **subitem 11.3** deste Edital;

11.3. O tempo para apresentação de lances será de **3 (três) minutos**, quando não cumprido considerar-se-á, para fim de julgamento, o lance anterior, resultando, desta forma, na desistência de ofertar novo lance;

11.4. A desistência em apresentar lance verbal implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e manutenção do último valor apresentado, para efeito de ordenação das propostas;

11.5. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a seqüência dos lances seguintes;

11.6. O Pregoeiro (a) poderá negociar com a licitante excluída da participação da oferta de lances verbais, na forma do **subitem 11.4**, caso a proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação;

11.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis;

11.8. Caso não se realize lance verbal será verificado conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro (a) poderá declarar vencedor e adjudicar a proposta ou encaminhar para decisão superior;

11.9. Caso haja apenas uma proposta válida, o Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço;

11.10. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva;

11.11. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

11.12. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas apurados, mediante estimativa de custos realizada pelo órgão licitante, constante da planilha anexo do processo, devendo o Pregoeiro (a) a seu critério, realizar pesquisa de mercado, caso ocorra diferenças significativas entre os preços ofertados e a estimativa.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. No critério de julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido classificada, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **MENOR PREÇO UNITÁRIO**;

12.2. O Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito;

12.3. Sendo aceitável a oferta será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado;

12.4. Constatado o atendimento pleno das exigências habilitatórias, será adjudicada aos proponentes vencedores o objeto deste Edital pelo Pregoeiro (a);

12.5. Se o (s) Proponente não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro (a) negociará diretamente com a outra licitante melhor classificada, e assim sucessivamente, verificando os respectivos documentos de habilitação, até declarar um vencedor para cada item disputado;

12.6. Depois de declarado o licitante vencedor, o Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com a proponente para obtenção de melhor preço;

12.7. Os envelopes das demais proponentes ficarão de posse da Administração por um período de 30 (trinta) dias, que os disponibilizará após o atendimento do objeto. Após esse prazo, caso os referidos envelopes não sejam retirados por seus proprietários, serão inutilizados;

12.8. Da sessão, lavrar-se-á **Ata Circunstancial**, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio e, os licitantes presentes que desejarem fazê-la.

13. DO TRATAMENTO DISPENSADO ÀS MICROEMPRESAS E EPP.

13.1. Encerrada a etapa de lances, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos **artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006**, alterada pela Lei Complementar 147/2014, conforme segue:

13.1.1. Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até **5% (cinco por cento)** superiores à primeira classificada desde que esta também não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;

13.1.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de **5 (cinco)** minutos controlados pelo Pregoeiro (a), situação em que passará à condição de primeira colocada;

13.1.3. Não ocorrendo a adjudicação do objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação que se enquadrem no **subitem 13.1.1**, para o exercício do mesmo direito;

13.1.4. Na hipótese de não ser adjudicado o objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no subitem **13.1.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar;

13.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no **subitem 13.1.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

13.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

13.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o 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;

13.3.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n ° 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

14. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante, **de imediato e motivadamente**, poderá manifestar a intenção de

recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de **3 (três)** dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, **em igual prazo**, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo. A falta de manifestação, **na sessão**, importará decadência do direito de recurso;

14.2. O recurso deverá ser dirigido ao Pregoeiro (a) através do Setor de Licitações do Município de João Monlevade;

14.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro (a) terá efeito suspensivo apenas para o item sob recurso;

14.4. Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro (a) submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade superior do Município, a qual proferirá no prazo de **3 (três) dias úteis**, decisão definitiva antes da homologação do procedimento;

14.5. Serão aceitos recursos, desde que registrados na sessão do pregão, protocolados nesta Prefeitura ou enviados por fax ou e-mail, **desde que comprovada a data de postagem do documento original**.

14.6. O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro (a) ou pela autoridade superior importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.7. Acatado(s) o(s) recurso(s) pelo Pregoeiro (a), não será procedida adjudicação do objeto à possível proponente vencedora;

14.8. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora;

14.9. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas, através de comunicação por escrito, via fax ou e-mail;

14.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitação deste Município.

15. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

15.1. Pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro (a), no Setor de Licitações do Município, no endereço sede da Prefeitura, Rua Geraldo Miranda, 337 - N. Srª da Conceição, João Monlevade, 35.930-027, por meio do Fone/Fax: (31) 3852.6277 e, ainda, por email licitacoes@pmjm.mg.gov.br (até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública de processamento deste Pregão Presencial);

15.2. Até **2 (dois)** dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá

impugnar o ato convocatório do pregão, cabendo ao Pregoeiro (a) decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 horas;

15.2.1. Serão reconhecidas impugnações protocoladas nesta Prefeitura ou enviados por fax ou e-mail, **desde que comprovada a data de postagem do documento original.**

15.3. Acolhida impugnação contra o Edital que implique em alteração do mesmo, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, quando será novamente publicado pelos mesmos meios inicialmente divulgados;

15.4. A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro (a) no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de João Monlevade;

15.5. A resposta a pedido de esclarecimento ou impugnação será dada aos interessados, através de comunicação por escrito, via fax ou e-mail;

15.6. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste pregão até o trânsito em julgado pertinente à decisão;

15.7. Em qualquer ocasião antecedente à data de entrega das propostas, o Pregoeiro (a) poderá, por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento das licitantes, realizar modificações nos termos do Edital que não influenciem a elaboração das propostas de preços. Estas modificações serão feitas mediante a emissão de **errata** e será dado conhecimento aos interessados, por e-mail, fax ou mediante cópia encaminhada pelo Setor de Licitações.

16. DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente licitação, com valor total estimado de **R\$ 266.400,00** serão custeadas com recurso federal fonte 1.48 ou recurso próprio fonte 1.02, empenhados em dotações do orçamento vigente, fichas 527 e 528 ou dotações equivalentes no próximo exercício orçamentário, mediante disponibilidades orçamentárias e financeiras, processadas e autorizadas, no ato das aquisições.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Homologado o resultado da licitação e respeitada ordem de classificação, será formalizada a Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;

17.2. O Município de João Monlevade, através do Setor de Licitações convocará formalmente o licitante vencedor informando o local, data e hora para a assinatura da Ata de Registro de Preços;

17.3. Salvo motivo justificado e aceito pelo Município, o licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/2002, se não comparecer para a assinatura da Ata de Registro de Preços;

17.4. Na assinatura da Ata será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência;

17.5. Caso o licitante vencedor não faça a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente recusar-se a assinar a Ata, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita negociação, assiná-la, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais;

17.6. Firmada a Ata de Registro de Preços entre o licitante vencedor e o Município de João Monlevade, seus signatários passarão a denominar-se: **Fornecedor Registrado e Órgão Gerenciador**, respectivamente;

17.7. A Ata poderá ser firmada por representante legal, diretor ou sócio da empresa, devidamente munido, respectivamente, de procuração ou contrato social e cédula de identificação do(s) licitante(s) vencedor(s);

17.8. Ao firmar a Ata, o Fornecedor Registrado, quando solicitado pelo Órgão Gerenciador, obriga-se ao fornecimento dos itens a ele adjudicados;

17.9. A ARP terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, vedado os acréscimos nos quantitativos fixados nesta, de que trata o § 1º do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993;

17.9.1. A ata de registro de preços durante sua vigência poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador;

17.10. A ARP não obriga o Município a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência;

17.11. A Comissão de Registro de Preços avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento dos preços, publicando, trimestralmente, os preços registrados;

17.12. Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o setor gerenciador negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória;

17.13. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade deste com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada no Setor de Protocolo da Prefeitura, à Rua

Geraldo Miranda, 337, Bairro N. Sra. da Conceição, dirigida à Comissão de Registro de Preços;

17.14. O fornecedor, antes de ser receber as AF's – Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, ou no ato de recebimento destas, poderá requerer ao setor gerenciador, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da alínea "d", do inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93;

17.14.1. Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o fornecedor ficará exonerado da aplicação de penalidade.

17.15. Cancelados os registros, o Município poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação;

17.16. Não havendo êxito nas negociações, e não existindo outros preços registrados, o Município revogará a ARP;

17.17. O gestor da ARP deverá realizar o controle dos fornecimentos, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação;

17.18. O Município não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata ou Termo de Referência.

18. DO REGISTRO DE PREÇOS DOS FORNECEDORES

18.1. O Município de João Monlevade, órgão gestor, respeitada a ordem de registro, selecionará os fornecedores para os quais serão emitidas as solicitações, quando necessário;

18.1.1. Serão registrados os preços de todos os classificados que concordarem com o registro ao valor do primeiro classificado;

18.2. O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços estará sujeito às sanções previstas neste Edital;

18.3. Quando comprovada a hipótese acima descrita, o Município convocará obedecida ordem de classificação, o próximo fornecedor registrado no SRP;

19. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

19.1. O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste edital caberão à **Comissão Gerenciadora nomeada pela portaria nº. 801/2017**, que determinará o que for necessário para regularizar

falhas, faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal;

19.2. Fica reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste edital e anexos, e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação;

19.3. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do Município deverão ser solicitadas formalmente pelo Fornecedor Registrado à Secretária Municipal de Administração, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes;

19.4. O Fornecedor deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhes todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

19.5. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do Fornecedor Registrado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em co-responsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o Fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, procederem ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO E ÓRGÃO GERENCIADOR

20.1. São obrigações do licitante fornecedor:

- a) Assinar a Ata de Registro de Preços;
- b) Não subcontratar o objeto da presente licitação sem o consentimento prévio do Município, o qual, caso haja, será dado por escrito;
- b.1) A adjudicatária responde, solidariamente, pelos atos praticados pela firma subcontratada, relacionados com o objeto deste edital;
- c) Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;
- d) Proceder entrega dos produtos, objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos deste Edital;
- e) Credenciar junto ao Município funcionário (s) que atenderá (ão) às solicitações do objeto deste pregão;
- f) Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

20.2. São obrigações do órgão gerenciador:

- a) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- b) Designar o (s) gestor (es) de contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual e para atestar o recebimento dos produtos, conforme definido do presente edital;
- c) Emitir as Autorizações de Fornecimentos, à Contratada, para o seu endereço ou através de email ou fax;
- d) Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento, fixando-lhe, prazo para corrigi-la;
- e) Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
- f) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;
- g) Fiscalizar a execução da contratação, o que não cessa ou diminui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- h) Rejeitar todo e qualquer produto em desconformidade com as especificações do edital;
- i) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- j) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

21. DO FORNECIMENTO

21.1. Os fornecimentos serão feitos mediante AF's – Autorizações de Fornecimento, encaminhadas pelo Município, de acordo com necessidades do mesmo, conforme especificações do item constante do termo de referência, respeitada a ordem de registro dos fornecedores.

21.2. O prazo de atendimento deverá ser de no máximo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da AF (Autorização de Fornecimento) encaminhada pelo Município.

22. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1. Decorrido o prazo de conferência 5 (cinco) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município, o pagamento será efetuado, por processo legal, em até 15 (quinze) dias após o recebimento do documento fiscal, devidamente atestado pelo gestor da Ata de RP e, das certidões de regularidade trabalhista, FGTS e à seguridade social, vigentes, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do Contrato;

22.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;

22.3. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

22.4. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

22.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do objeto contratado;

22.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Município, plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

22.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada;

22.8. Não será concedido reajuste ou correção monetária do valor da ata;

22.9. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, conforme previsão na alínea “d”, artigo 65, da Lei 8666/93.

22.10. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa da contratante, o valor devido poderá ser atualizado monetária e financeiramente desde a data de vencimento da fatura válida, até a data do efetivo pagamento, tendo como base, os índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança (nos termos do artigo 5º da Lei nº 11.960 de 29/06/2009).

23. DA REVOGAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1. O fornecedor poderá ter o seu registro de preços revogado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

23.2. A revogação do seu registro poderá ser:

23.2.1. A pedido do próprio FORNECEDOR, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

23.2.2. Por iniciativa do MUNICÍPIO, quando:

- a) O fornecedor registrado não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) O fornecedor registrado perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público devidamente, motivada e justificada;
- d) O fornecedor registrado não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

- e) O fornecedor registrado não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as solicitações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nas solicitações dela decorrentes.

23.3. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o MUNICÍPIO fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro, caso haja.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. É facultada ao Pregoeiro (a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

24.2. Fica assegurado ao MUNICÍPIO, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo, e no interesse da Administração, revogar a presente licitação no todo ou em parte;

24.3. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

24.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis de expediente na Prefeitura Municipal de João Monlevade;

24.5. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão;

24.6. A reunião de abertura da presente licitação poderá ser adiada ou transferida para outra data, mediante prévio aviso;

24.7. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

24.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

24.9. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, **exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação**

da proposta;

24.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

24.11. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento das demais;

24.12. A Administração poderá, até a assinatura da ATA ou recebimento da Nota de Empenho, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal e trabalhista da licitante;

24.12.1. Caso não existam mais fornecedores com preços registrados, para os mesmos itens, o Pregoeiro (a) convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;

24.13. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

24.14. É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, conforme artigo 63 da Lei 8.666/1993;

24.15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro (a) Oficial ou submetidos a parecer da Procuradoria Jurídica deste Órgão;

24.16. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente de João Monlevade - MG, com exclusão de qualquer outro.

João Monlevade, 03 de Junho de 2019

Érica Márcia Rabello Silva Araújo
Pregoeira

Maria das Graças Leles
Secretária Municipal de Administração Substituta

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO FUTURA DE OXIGÊNIO MEDICINAL GASOSO, grau de pureza mínimo de 99,5, para atendimentos das unidades de saúde, oxigenoterapia domiciliar e ambulâncias da Secretaria Municipal de Saúde de João Monlevade, com comodato de cilindros capacidade 10m³ para atendimento de pacientes cadastrados no serviço de oxigenoterapia domiciliar.

2. JUSTIFICATIVA

A Administração Pública Municipal preza pelo cumprimento das legislações pertinentes à saúde: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – Seção II – DA SAÚDE em seus Art.196. - A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação; e Art. 197. - São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, A aquisição de oxigênio é indispensável para a manutenção das atividades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde e sua administração é imprescindível aos pacientes nos atendimentos em Unidades de Saúde, no transporte em ambulâncias em oxigenoterapia domiciliar prolongada (ODP).

São muitos os pacientes fazem uso da modalidade terapêutica domiciliar, devendo os sistemas de saúde assumir este compromisso, visando aumentar a sobrevivência dos pacientes com insuficiência respiratória crônica e reduzir os custos desta assistência, pela minimização das complicações clínicas e diminuição das internações recorrentes que estes pacientes costumam apresentar quando não adequadamente tratados.

3. QUANTIDADE/ CUSTO ESTIMADO

a) Gases medicinais

Especificação	Unidade	Quantidade / ano	Unit.	Total
Oxigênio gasoso	M3	24.000	11,10	R\$ 266.400,00

b) Equipamentos em comodato

Especificação	Aplicação	Quant. estimada
Cilindro 10 m ³ , com manômetro, fluxômetro e suporte para cilindro.	Oxigenoterapia domiciliar	150
Cilindro 10 m ³ , com manômetro, fluxômetro e suporte para cilindro	CEO, UBS's Cidade Nova, CSU e Novo Cruzeiro	04

4. PRAZO DE FORNECIMENTO

O prazo de vigência 12 (doze) meses.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. DA CONTRATADA

1. Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;
2. Atender o Município num prazo não superior a 6 (seis) horas, nas solicitações de **EMERGÊNCIA**;
3. Atender todas as solicitações de fornecimento feitas pela Secretaria Municipal de Saúde de João Monlevade no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação que lhe for encaminhada;
4. Disponibilizar fornecimentos de segunda à sexta-feira;
5. Fornecer inicialmente, mediante termo de Comodato, média de (154) cilindros de 10 m³, com manômetro, fluxômetro e suporte dentro das normas técnicas da ABNT, para o atendimento da demanda dos pacientes em oxigenoterapia domiciliar, sem custos para o município, podendo ocorrer alteração nas quantidades de cilindros conforme necessidades e demanda do contratante, durante a vigência do contrato ora firmado;
6. O prazo para entrega das unidades armazenadoras de Oxigênio Gasoso (cilindros) é imediata à assinatura do contrato, com frete por conta do contratado;
7. Realizar carga de oxigênio dos cilindros de propriedade do município alocados nas unidades de saúde do município, bem como dos cilindros das ambulâncias, conforme endereços especificados no título 8 deste documento;
8. Efetuar a entrega, em domicílio, do oxigênio dos pacientes cadastrados pela Secretaria Municipal de Saúde somente mediante apresentação do "Termo de Autorização";
9. Executar e emitir laudo sobre as condições de uso dos cilindros, de propriedade do contratante antes de sua efetiva utilização;
10. Fornecedor os equipamentos em comodato, em perfeito estado de conservação e funcionamento e substituição destes, sempre que necessário;
11. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos fornecimentos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
12. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com o Serviço Público, de conformidade com a Lei Federal nº 8666/93 e Lei Federal 10.520/02;
13. Dispor de pessoal operacional qualificado para os serviços de transporte, carga, descarga e abastecimento, devendo os mesmos estar devidamente uniformizados e identificados por crachá;
14. Prestar informações quanto ao uso, medidas de segurança e manuseio dos equipamentos ao pessoal técnico (enfermagem) do contratante e a responsáveis por pacientes em oxigenoterapia domiciliar;

15. Providenciar imediatamente correção das deficiências do atendimento apontadas pelo município durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
16. Responsabilizar pelo recolhimento e transporte de cilindros/gases nos locais solicitados;
17. Responsabilizar-se pelas manutenções preventivas e corretivas dos cilindros de sua propriedade, sem ônus para o município, exceto se comprovado uso indevido e, dos cilindros de propriedade do município, mediante orçamento prévio, devidamente autorizado pelo contratante;
18. Responsabilizar-se por todos os tributos, taxas e impostos devidos em decorrência do fornecimento dos produtos;
19. Substituir de imediato, à suas expensas, o cilindro de sua propriedade, em que se verificarem defeitos, impossibilidade de funcionamento ou vazamento;

5.2. DO CONTRATANTE

1. Garantir a segurança e estado de conservação dos cilindros e demais equipamentos, sob sua responsabilidade;
2. Dar aceite nos documentos fiscais de fornecimento.
3. Efetuar controle interno para acompanhamento dos fornecimentos, compatibilizando o documento comprobatório de recebimento, com as Notas Fiscais;
4. Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no edital;
5. Emitir “Termo de Autorização” para fornecimento de gás para os pacientes cadastrados pela Secretaria Municipal de Saúde em oxigenoterapia domiciliar;
6. Fornecer ao fornecedor os endereços das unidades de saúde, nome dos respectivos funcionários autorizados às solicitações de fornecimentos e dos responsáveis pelas autorizações de oxigenoterapia domiciliar;
7. Solicitar oficialmente os fornecimentos, constando deste, a Unidade de Saúde a ser atendida e a especificação do cilindro;
8. Notificar o fornecedor, fixando prazo para correção das irregularidades ou defeitos encontrados nos fornecimentos.
9. Demais obrigações previstas no edital.

6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

1. Os cilindros com oxigênio gasoso deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde conforme especificações deste item;
2. A entrega dos produtos deverá ocorrer de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, em veículos especiais que deverão conter dispositivos que permitam a segurança total do abastecimento.
3. O contato para fornecimentos deverá ser realizado prioritariamente por escrito e, emergencialmente via telefone, pelo órgão ou responsável pelo paciente, devendo o fornecedor realizar o atendimento no prazo máximo de 24 horas e solicitações emergenciais em até 6 horas.

4. Os documentos fiscais de fornecimentos das Unidades de Saúde deverão ser entregues na própria unidade abastecida e os demais, referentes a abastecimento de ambulâncias e oxigenoterapia domiciliar, entregues diretamente na Secretaria Municipal de Saúde, Av. Getúlio Vargas, nº 2.640, Bairro Belmonte;
5. A fornecedora deverá disponibilizar formulários próprios que identifiquem a entrega dos produtos, em quantidades, locais, data, bem como nome legível e assinatura do requisitante/usuário.

7. ENDEREÇOS DE UNIDADES DE SAÚDE

Unidade	Endereço	Telefone	Gerente
Centro Saúde Industrial	R: Ipatinga, 624 - Industrial	3852-8903	Márcia
Centro Saúde Laranjeiras	Av. Wilson de Souza, S/Nº - Laranjeiras	3852-0175	Clenda
Centro Saúde Monlevade Centro	R: Tiete - 748 – Centro Industrial	3852-0013	Elizete
Centro Saúde Novo Cruzeiro	R: Nova York, S/Nº - Novo Cruzeiro	3859-2568/2569	Werneck
Centro Saúde Nova Esperança	R: 01, Nº 120 - Nova Esperança	3852-2699	Sandra
Centro Saúde Padre Hildebrando de Freitas	R: 17, S/Nº - Vila Tanque	3851-2934	Márcia Ferreira
Centro Saúde Santo Hipólito	R: Luis Gonzaga, S/Nº - Santo Hipólito	3852-5639	Matilde
Centro Social Urbano	Av. H, Nº 136 – Loanda	3851-1879	Mendelson
Unidade de Saúde Cidade Nova	R. Gaivota – Cidade Nova	xxxx	xxxx
Policlínica	R: Duque de Caxias, Nº 193 - José Elói	3852-6002	Adriana
SESAMO	Av. Laranjeiras, Nº 61 – Baú	3851-3066	Carolina
Centro de Especialidades Odontológicas (CEO)	Rua 16, 155 – Loanda	3852-9308	Gil Ney
Serviço de Ambulância (Secretaria Municipal de Obras)	Av. Getúlio Vargas 3171 - Belmonte	3859-2565	José Élcio
Domicílios	Diversos pontos do município	3859-5800	xxxx

Fernanda Sabrina Fraga Rolla
Coordenadora da Atenção Primária

Andréa Correa Peixoto Martins
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO II

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular de procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo) inscrita no CNPJ/ MF sob o nº (nº do CNPJ), representada neste ato por seu (s) (qualificação (ões) do (s) (outorgante) o (a) Sr.(a) (nome completo), portador do documento de identidade nº (número), CPF nº (número), nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (nome do representante) portador (a) da cédula de identidade nº (número) e CPF nº (número), a quem confere (imos) amplos poderes para representar perante a Prefeitura Municipal de João Monlevade, no que se ao Pregão Presencial nº. ___/2019, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, formular lances verbais, negociar a redução de preços, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO (A) (A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

Local/ data

.....
Nome/ Assinatura / Representante Legal

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA**

Eu, brasileiro (a), empresário (a), CPF:, residente à
....., representante legal da empresa
....., CNPJ:, DECLARO, para os devidos fins de prova
junto ao Processo Administração de Licitação modalidade Pregão Presencial nº. ___/2019 que a empresa acima
especificada atende todos os requisitos para habilitação estabelecidos no edital de licitação.

Local/ data.

Nome/ Assinatura Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador de Carteira de Identidade nº e CPF nº, DECLARA, para os fins do disposto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, bem como declara que fará uso dos benefícios concedidos pela norma infraconstitucional acima mencionada.

Loca/ data

Nome/ Ass. Representante Legal

ANEXO V

DECLARAÇÃO

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº..... sediada à (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem, em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local/ data

Nome/ Assinatura representante legal

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

Eu,, brasileiro, CPF, representante legal da empresa, inscrita no CNPJ, DECLARO, para fins junto ao processo de Licitação Pregão Presencial nº. ___/2019, não existir impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme exigência do edital.

Local/ data

.....

Assinatura

Representante Legal

ANEXO VII

MODELO DAS PROPOSTAS

MENOR PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2019

ABERTURA DOS ENVELOPES: ___/___/____.

HORÁRIO: ___:___ HORAS.

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) _____, para atendimento do objeto destinado ao Município de João Monlevade, em conformidade com o Edital de PREGÃO referenciado.

Para tanto, oferecemos a essa Instituição o valor global de R\$ (.....) conforme itens e valores **abaixo especificados**, observadas as informações e especificações de que trata o edital e seus anexos:

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no *caput* e parágrafo único do art. 110 da Lei nº. 8.666/93.

a) Gases medicinais

Especificação	Unidade	Quantidade / ano	Unit.	Total
Oxigênio gasoso	M3	24.000		

b) Equipamentos em comodato

Especificação	Aplicação	Quant. estimada
Cilindro 10 m3, com manômetro, fluxômetro e suporte para cilindro.	Oxigenoterapia domiciliar	150
Cilindro 10 m3, com manômetro, fluxômetro e suporte para cilindro	CEO, UBS's Cidade Nova, CSU e Novo Cruzeiro	04

Declaramos que o fornecimento dos produtos será feito em conformidade com as exigências do edital e anexos; Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas aos fornecimentos, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais e declaramos assumir perante o Município o compromisso de fornecer o objeto no prazo e condições especificadas no edital e seus anexos;

Dados da empresa

- a) Razão Social: _____
b) CNPJ nº: _____ Insc. Estadual nº.: _____
c) Endereço: _____
d) Fone/Fax: _____ E-mail: _____
e) Município: _____ Estado: _____ CEP: _____
f) Banco _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____

Dados do responsável legal para assinatura da Ata de RP ou contrato

- a) Nome
b) CPF _____ CI _____;
c) Endereço: _____;
d) Telefone contato;

De acordo com a legislação em vigor, eu, _____, CPF/MF nº _____, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

Local e data

Nome / Assinatura
(representante legal)

ANEXO VIII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº ____/2019

REGISTRO Nº. _____

O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, com sede administrativa na Rua Geraldo Miranda, 337, N. Sr^a. Da Conceição, 35.930-027, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 18.401.059/0001-57, neste ato representado pela PREFEITA MUNICIPAL, **Sra. SIMONE CARVALHO**, inscrito no CPF nº. 764.569.436-04, CI MG 4.493.692 – SSP/MG, doravante denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, neste ato, representada pelo Sr. _____, portador da Cédula de identidade RG _____ - SSP/ ____, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____ - ____, residente e domiciliado na _____, e, daqui por diante, denominada **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem na forma da pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, Decreto Municipal 15/2017, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi examinada pela Procuradoria Jurídica do Município, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº. 8.666, de 1993, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO FUTURA DE OXIGÊNIO MEDICINAL GASOSO, grau de pureza mínimo de 99,5, para atendimentos das unidades de saúde, oxigenoterapia domiciliar e ambulâncias da Secretaria Municipal de Saúde de João Monlevade, com comodato de cilindros capacidade 10m³ para atendimento de pacientes cadastrados no serviço de oxigenoterapia domiciliar.

1.2. O Registro de Preços não obriga a administração aquisição total dos itens registrados, podendo o Município adquirir de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência, em igualdade de condições.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial nº. 33/2019 para Registro de Preços e seus Anexos, Processo Licitatório nº. 219/2019, homologado em ____/____/2019, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA, GERENCIAMENTO E CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Esta Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura vedado os acréscimos nos quantitativos fixados nesta, de que trata o § 1º do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/1993;

3.1.1. A ata de registro de preços durante sua vigência poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador;

3.2. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata, conforme previsão em decreto municipal vigente.

3.3. O gestor da ARP realizará o controle dos fornecimentos, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação;

4. DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados na imprensa oficial do Município e Quadro de Avisos (Hall da Prefeitura Municipal) e encontram-se indicados na planilha anexo, observado a proposta comercial apresentada e o mapa de apuração de lances, parte integrante do processo;

4.2. Decorrido o prazo de conferência 5 (cinco) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município, o pagamento decorrente da concretização do objeto da licitação será efetuado pelo Município, por processo legal, em até 15 (quinze) dias após o recebimento do documento fiscal, devidamente atestado, pelos gestores da Ata de RP, acompanhado das certidões de regularidade trabalhista, FGTS e à seguridade social, vigentes, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor desta;

4.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pelo fornecedor em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;

4.4. O gestor/fiscal, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à fornecedor para que sejam feitas as correções necessárias, devendo a contagem dos prazos previstos neste, iniciarem a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;

4.5. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente por outra forma que for convencionada entre as partes, com recurso próprio e vinculados;

4.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do fornecedor, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação de fornecimento do objeto;

4.7. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, o fornecedor dará ao Município, plena, geral

e irretroatável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

4.8. Todo pagamento que vier a ser considerado indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados do fornecedor;

4.9. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

4.10. Não será concedido reajuste ou correção monetária do valor da ata ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie;

4.11. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, conforme previsão na alínea “d”, artigo 65, da Lei 8666/93;

4.12. No caso de eventual atraso de pagamento por culpa da contratante, o valor devido poderá ser atualizado monetária e financeiramente desde a data de vencimento da fatura válida, até a data do efetivo pagamento, tendo como base, os índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança (nos termos do artigo 5º da Lei nº 11.960 de 29/06/2009).

4.13. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor;

4.13.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5. DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

5.1 O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano provocado ao MUNICÍPIO, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo MUNICÍPIO, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação;

5.2 Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo MUNICÍPIO, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo FORNECEDOR, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo MUNICÍPIO a terceiros, multas, penalidades,

emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros;

5.3 Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do FORNECEDOR for apresentada ou chegar ao conhecimento do MUNICÍPIO, este comunicará ao FORNECEDOR por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar ao MUNICÍPIO a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo FORNECEDOR não o eximem das responsabilidades assumidas perante o MUNICÍPIO, nos termos desta cláusula;

5.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do MUNICÍPIO, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pelo FORNECEDOR, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao MUNICÍPIO mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do FORNECEDOR;
- b) medida judicial apropriada, a critério do MUNICÍPIO.

6. DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O preço registrado será suspenso nos seguintes casos:

- a) quando o FORNECEDOR, convocado para a contratação, não apresentar documentação de habilitação regular nos termos do Edital: suspensão até a comprovação da regularização, se não for caso de reincidência;
- b) quando o FORNECEDOR, convocado para executar o objeto, não tiver condições de executá-lo parcial ou totalmente: suspensão de 90 (noventa) dias, contados da data da convocação, se não for caso de reincidência e o fornecedor tiver comunicado à Comissão Gerenciadora do Município, em tempo hábil, os motivos da sua impossibilidade, permitindo a convocação do fornecedor seguinte.

6.2. O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

6.2.1 Pelo **MUNICÍPIO**:

- a) o FORNECEDOR não cumprir as exigências do Edital, salvo a hipótese de suspensão da letra "a" do subitem 6.1;
- b) o FORNECEDOR se recusar a receber a AF – Autorização de Fornecimento, salvo se comprovado anterior a emissão desta, justificativa circunstanciada do mesmo, aceita pelo Município;
- c) o FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa do contrato, quando for o caso, decorrente do registro de preços;
- d) em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto contratado, decorrente do registro de preços, salvo a hipótese de suspensão da letra "b" do subitem 6.1;
- e) o FORNECEDOR não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese em que esses se tornarem superiores

aos praticados pelo mercado;

f) por razões de interesse público;

g) na hipótese de reincidência de fato que tenha dado origem à suspensão;

h) se todos os preços forem cancelados, hipótese em que se revogará a presente Ata de Registro de Preços.

6.2.2 Pelo **FORNECEDOR**:

a) mediante solicitação por escrito, antes de ser convocado por meio da Autorização de Fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata;

b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior;

6.2.3 O cancelamento ou a suspensão, pelo MUNICÍPIO, de preço registrado, será precedido de regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

6.2.4 A comunicação do cancelamento de preço registrado será formalizada pelo MUNICÍPIO e publicada no Diário Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br/amm-mg e em seu sítio oficial na internet, www.pmjm.mg.gov.br juntando-se comprovante nos autos do processo.

7. DAS MULTAS E PENALIDADES

7.1. O FORNECEDOR, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, sem prejuízo das multas previstas nesta Ata de Registro de Preços e demais cominações legais;

7.2. Advertência sempre que ocorrer pequenas falhas corrigíveis;

7.3. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da presente contratação:

a) 1% (um por cento) calculado sobre o valor total da AF, por dia de atraso no fornecimento, até o máximo de 5 (cinco) dias úteis;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor total da AF, na hipótese do FORNECEDOR injustificadamente desistir do fornecimento ou der causa a sua revogação ou cancelamento, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o MUNICÍPIO, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

7.4. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla

defesa;

7.5. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou deverá ser recolhida pelo FORNECEDOR no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

7.6. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo MUNICÍPIO ao FORNECEDOR, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Ata como de responsabilidade do FORNECEDOR e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo MUNICÍPIO;

7.7. As multas e penalidades previstas nesta Ata não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o FORNECEDOR da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao MUNICÍPIO por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

- a) gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- b) prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
- c) emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;
- d) assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;
- e) assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;
- f) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- g) fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;
- h) a fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela completa e perfeita execução do fornecimento.

8.2. São obrigações do fornecedor registrado:

- a) assinar a Ata de Registro de Preços em até 5 (cinco) dias úteis, contados da sua notificação;

- b) manter, durante a vigência da ata de registro de preço, a condição de habilitação exigida no Edital e na presente Ata de Registro de preços;
- c) comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;
- d) atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar substituições e ou correções eventuais erros na execução do objeto da ata de registro de preços;
- e) abster-se de transferir, direito ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador;
- f) demais obrigações previstas no termo de referência.

9. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata e preços registrados, serão divulgados em Imprensa Oficial do Município e no hall da Prefeitura Municipal.

10. DAS IMPUGNAÇÕES AOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. A impugnação aos preços registrados, em razão da incompatibilidade destes com os preços praticados no mercado, poderá ser interposta por qualquer cidadão, durante a vigência desta Ata, devendo atender aos seguintes requisitos de admissibilidade:

10.1.1. Ser protocolizada no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de João Monlevade, situada na Rua Geraldo Miranda, 337 - Bairro N. Sra. Conceição, CEP 35.930.027;

a) O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas entregues em locais diversos do mencionado no item acima e que, por isso, não sejam protocolizadas na vigência da Ata de Registro de Preços.

10.1.2. Ser dirigida à Comissão de Registro de Preços do Município, que, cumpridos os requisitos de admissibilidade, decidirá a respeito, devendo, uma vez comprovada a procedência do pedido, tomar, inicialmente, conforme o caso, as medidas constantes dos itens 17.14 e 17.15 do Título XVII do Edital;

a) A decisão da Comissão de Registro de Preços será enviada ao impugnante via fac-símile ou correio eletrônico.

10.1.3. Conter o número da Ata de Registro de Preços a qual se refere, com a descrição do objeto e a identificação do(s) item(s) cujo(s) preço(s) esteja(m) sendo impugnado(s);

10.1.4. Conter o nome completo, a qualificação, cópia do documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física e o endereço do impugnante;

10.1.5. Conter provas da incompatibilidade do preço impugnado, por meio de pesquisa atualizada do mercado.

11. DO FORNECIMENTO

11.1. Os fornecimentos serão feitos mediante AF's – Autorizações de Fornecimento, encaminhadas pelo Município, de acordo com necessidades do mesmo, conforme itens e especificações constantes do termo de referência e planilha anexos.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

13. DO FORO

13.1. Para dirimir na esfera judicial as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de João Monlevade - MG.

13.2. E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo, tendo sido arquivada uma via no Setor de Licitações deste Município.

João Monlevade, de de 2019

SIMONE CARVALHO

Prefeita Municipal
Órgão Gerenciador

[razão social da empresa]

[Representante Legal Da Empresa]
Fornecedor Registrado

TESTEMUNHAS:

Nome:

C.P.F.

Nome:

C.P.F.

ANEXO IX
MINUTA DE COMODATO

TERMO DE COMODATO PARA USO GRATUITO DE EQUIPAMENTO, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE E A EMPRESA

O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE, com sede administrativa na Rua Geraldo Miranda, 337, N. Sr^a. Da Conceição, 35.930-027, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 18.401.059/0001-57, neste ato representado pela PREFEITA MUNICIPAL, **Sra. SIMONE CARVALHO**, inscrito no CPF nº. 764.569.436-04, CI MG 4.493.692 – SSP/MG, doravante denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, neste ato, representada pelo Sr. _____, portador da Cédula de identidade RG _____ - SSP/ ____, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____ - ____, residente e domiciliado na _____, e, daqui por diante, denominada denominados COMODATÁRIO e como COMODANTE a empresa, estabelecida à, inscrita no CNPJ sob número, representada neste instrumento por, CPF número....., têm entre si justo e acertado o presente, em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Federal n.º 10.520/02, Ata de Registro de Preços nº./2019, Processo Administrativo nº 219/2019, Pregão nº. 33/2019, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente Termo é o uso gratuito, para oxigenoterapia domiciliar a usuários do SUS – Sistema Único de Saúde do Município de João Monlevade, conforme abaixo:

1.1. A COMODANTE deverá ceder e instalar, cilindros de oxigênio medicinal completo, conforme especificações e características constantes do termo de referência e documento de patrimônio da COMODANTE, anexos, apto a atender satisfatoriamente a necessidade dos pacientes em oxigenoterapia domiciliar.

1.2. O número de equipamentos necessários é estimado em 150, podendo variar de acordo com as demandas dos pacientes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo tem vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data de assinatura deste termo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO COMODANTE

- 3.1. Transportar os equipamentos e instalá-los nos endereços dos pacientes a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas das solicitações;
- 3.2. Oferecer orientação para manuseio, e segurança na utilização dos equipamentos, a funcionários da Secretaria Municipal de Saúde e responsáveis pelos pacientes;.
- 3.3. Oferecer assistência técnica sempre que necessário, sem nenhum ônus para o Comodatário, devendo o atendimento ocorrer no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas contadas do chamado do Comodatário.
- 3.4. Substituir de imediato, equipamentos, que apresentar defeito;
- 3.5. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Comodatário.
- 3.9. Demais obrigações previstas no termo de referência.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO COMODATÁRIO

- 4.1. Conservar o objeto do presente termo, responsabilizando-se pela reparação de defeitos de sua culpa, salvo aqueles decorrentes do uso normal do bem.
- 4.2. Restituir ao Comodante, após o término da vigência do presente termo, o objeto em perfeito estado de conservação e funcionamento.
- 4.3. Não transferir o objeto do comodato sem a prévia anuência expressa do Comodante.
- 4.4. Notificar o Comodante, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades;
- 4.5. Elaborar termo de responsabilidade do usuário/ familiar responsável.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO

- 5.1. Qualquer infração ao disposto no presente termo importará na sua imediata rescisão, de pleno direito, independente de qualquer notificação, judicial ou extrajudicial.
- 5.2. O presente termo também poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante comunicação formal da parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SEXTA – DO REGISTRO E DA PUBLICAÇÃO

A eficácia do presente Termo depende de visto da Procuradoria Jurídica do Município, cabendo ao COMODATÁRIO a publicação de seu extrato em edição do – Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA SETIMA - DO FORO

7.1. É competente o Foro da Comarca de João Monlevade para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência do presente termo.

7.2. E por assim estarem justas e combinadas, declaram as partes aceitarem todas as disposições contidas nas cláusulas do presente termo e firmam este, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo.

João Monlevade, de 2019.

Simone Carvalho
PREFEITA MUNICIPAL
COMODATÁRIO

Andréa Correa Peixoto Martins
Secretária Municipal de Saúde
Gestora do SUS

[razão social da empresa]

[representante legal da empresa]

COMODANTE

TESTEMUNHAS:

Nome:

C.P.F.

Nome:

C.P.F.