



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 88/2020  
PROCESSO Nº 183/2020**

## 1. PREÂMBULO

**1.1** O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, UASG Nº **450996**, através da servidora **Loreci Dolores Bim**, designada pela Administração Municipal através da Portaria nº 330/2020 para atuar como **Pregoeira**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **contendo itens de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte, itens com cota reservada para participação de microempresa e empresa de pequeno porte e itens de ampla participação de empresas em geral**, objetivando a aquisição do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por meio do protocolo n.º 421835/2020, nas condições fixadas, sendo a licitação do tipo **“menor preço”**, com critério de julgamento **“menor preço por item”**, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 8.574, de 01 de novembro de 2019, Decreto Municipal nº 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e ainda pela Lei Federal nº 13.979/2020, Medida Provisória nº 926/2020 e demais legislações pertinentes à matéria.

**1.2 - Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:**

**1.2.1 - A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 9H (NOVE) HORAS DO DIA 21 DE SETEMBRO DE 2020.**

**1.3 - Referências de Tempo:** Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

**1.4 -** O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

**1.5 -** Os trabalhos serão conduzidos por servidora do Município de Pato Branco, denominada Pregoira, designada pela Administração Municipal, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET.

**1.6 -** O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min, na Rua Paraná, nº 1605, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br) / [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). Demais informações, fone: (46) 3213-1727 - Ramal 1905, e-mail: [loreci@patobranco.pr.gov.br](mailto:loreci@patobranco.pr.gov.br).

**1.6.1 -** A retirada do Edital junto a Divisão de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde deve ocorrer somente quando não há outro meio disponível para obtenção do Edital, devido à recomendação do Ministério da Saúde e das autoridades municipais, quanto às medidas de enfrentamento do coronavírus (COVID 19).

## 2. OBJETO

**2.1 -** A presente licitação tem por objeto a implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de higiene e limpeza, EPI's, material médico hospitalar, uniformes, tecidos e aviamentos, atendendo as necessidades das Secretarias de Administração e Finanças, Assistência Social, Ciência e Tecnologia, Desenvolvimento Econômico, Educação e Cultura, Engenharia e Obras, Esporte, Executiva, Meio Ambiente e Saúde, objetivando a adequação dos postos de trabalho para a prevenção e o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do SARS-COVI-2 (COVID-19), em atendimento ao Plano de Contingência e de acordo com o Decreto Municipal 8.641 de 20 de março de 2020, Decreto 8.676 de 04 de maio de 2020, Decreto Municipal nº 8.728 de 30 de julho de 2020, os quais estabelecem situação de emergência no Município de Pato Branco, nas condições e especificações contidas neste Edital e seus anexos.



### 3. QUANTIDADES ESTIMADAS

**3.1** - As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos produtos e conseqüentemente do seu pagamento.

**3.2**- A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Pato Branco, qualquer que seja a quantidade de fornecimento constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços.

**3.3** - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

### 4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**4.1** - Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, desde que satisfaça as exigências deste edital e esteja devidamente cadastrada no Portal COMPRASNET, através do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**4.2** - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do portal de compras governamentais.

**4.3** - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**4.4 - NÃO poderão participar da presente licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:**

**4.4.1** - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

**4.4.2** - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (exceto empresas com plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente), dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

**4.4.3** - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

**4.4.4** - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, quando aplicada pelo Município de Pato Branco.

**4.4.5** - Aqueles que tenham sido declarados impedidos ou inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

**4.5** - A participação na licitação e apresentação da proposta implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**4.6** - O licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de sua proposta e em hipótese alguma a Contratante será responsável ou estará sujeita a esses custos.

**4.7** - Para formulação da sua proposta de preços, a licitante deverá observar o descritivo contido neste edital, bem como as demais especificações exigidas em edital e seus anexos.

**4.8** - Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá informar, em campo próprio do sistema eletrônico, quanto ao atendimento de:

**4.8.1** - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso da licitante;

**a)** Caso a licitante assinala o campo “*não*” nos itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, ficará impedida de registrar sua proposta para esses itens;

**b)** Caso a licitante assinala o campo “*não*” nos itens de ampla participação de empresas, produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido na Lei Complementar 123/2006 e alterações, mesmo se enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte.

**4.8.2** - Que está ciente e concorda com as condições contidas em Edital e seus anexos;

**4.8.3** - Que cumpre os requisitos para habilitação definidos em Edital e que a proposta a ser apresentada está em conformidade com as exigências dispostas em edital e seus anexos;



**4.8.4** - Que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação ao certame, e que está ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores;

**4.8.5** - Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**4.8.6** - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

**4.8.7** - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**4.8.8** - Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**4.8.9** - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**5.1** - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até **24h (vinte quatro horas)** antes da data fixada para a realização do Pregão.

**5.2** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital **em até 24h (vinte quatro horas)** que anteceder à data de realização do Pregão.

**5.3** - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**5.4** - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento deverá ser encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: [loreci@patobranco.pr.gov.br](mailto:loreci@patobranco.pr.gov.br). Em caso de impossibilidade de envio em formato digital, o requerimento poderá ser protocolado junto a Secretaria Municipal de Saúde na Rua Paraná, nº 1605, Centro, em Pato Branco-PR, à Pregoeira responsável.

**5.4.1** - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

**5.4.2** - A pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

**5.5** - Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo **de 24h (vinte quatro horas)**, contados da data de recebimento do pedido.

**5.6** - A impugnação não possui efeito suspensivo.

**5.6.1** - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**5.7** - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

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

**5.9** - **Os prazos previstos no presente edital foram determinados conforme art. 4º-G da Lei Federal nº 13979/2020, incluído pela medida provisória nº 926/2020.**

## **6. CREDENCIAMENTO**

**6.1** - O licitante deverá estar previamente cadastrado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que deverá ser feito junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

**6.1.1** - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.



**6.1.2** - O Licitante interessado deverá realizar o seu **cadastro** e proceder ao seu **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema.

**6.1.3** - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este pregão.

**6.2** - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais junto ao SICAF, devendo mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a sua correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreções ou aqueles que se tornem desatualizados.

## **7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA**

**7.1** - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**7.2** - Serão consideradas inválidas as propostas e documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.

**7.3** - O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos em edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha da licitante.

**7.4** - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**7.5** - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

**7.6** - Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, depois da abertura da sessão.

### **7.7 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASNET, PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.**

**7.8** - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição do objeto e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo o objeto **em campo próprio do sistema, preço unitário, em moeda nacional, com até duas casas decimais após a vírgula**.

**7.9** - A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**7.10** - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus adicional ao Município de Pato Branco.

**7.11** - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**7.12** - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

### **7.13 - A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ SER APRESENTADA CONTENDO:**

**7.13.1** - Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição **completa do objeto cotado, quantidade estimada, preço unitário inicialmente proposto e preço total estimado por item, prazo de validade da proposta de mínimo 60 (sessenta) dias**.

**7.13.2** - A proposta **deverá** ser apresentada com preços unitários considerando até dois algarismos após a vírgula.

**7.13.3** - **As proponentes ofertantes dos itens 2 e 3 - material de desinfecção de ambiente hospitalar**, deverão encaminhar juntamente com a proposta, sob pena de desclassificação:



**7.13.3.1** - Cópia das **fichas técnicas** dos produtos cotados.

**7.13.3.2** - Cópia dos **laudos de comprovação da eficácia bactericida** dos desinfetantes cotados.

**7.13.3.3** - Cópia do **Certificado de Registro do produto cotado** ou cópia da publicação no Diário Oficial da União, vigente, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde - ANVISA, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 6.360/76 e Resolução RDC nº 184/2001 e demais legislações pertinentes vigentes.

**7.14 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

**7.14.1** - A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 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.
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**7.14.2** - A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f) Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

**7.14.2.1** - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.14.2.2** - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

**7.14.2.3** - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

**7.14.2.4** - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

**7.14.2.5** - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$



360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações

**7.14.3** - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

**a)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social (**2019**), já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial.

**I** - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

**b)** **Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

**c)** **Certidão Negativa de Recuperação Judicial**, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

**7.14.3.1** - As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo juízo competente.

#### **7.14.4. DOCUMENTOS PARA QUALIFICAÇÃO**

**7.14.4.1.** **Para os itens 2, 3, 4, 5, 21, 22, 23 e 25.** a empresa proponente deverá apresentar **Cópia da Autorização de Funcionamento - AFE**, pertinente ao objeto licitado, contendo o número de Registro do Ministério da Saúde ou cópia do Diário Oficial da União, expedida pela ANVISA, legível, devendo ser destacada a informação referente a empresa, conforme Lei Federal nº 6.360/76, art 2º e Resolução RCD nº 16/14, art 3º;

**7.14.4.2.** **Para os itens 2, 3, 4, 5, 21, 22, 23 e 25.** deverá ser apresentado o **Alvará Sanitário de Licença de Funcionamento** da empresa proponente, fornecida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, conforme disposto na Lei Federal 6.360/76, art 2º, Decreto Federal nº 8.077/2013, art 2º e Portaria Federal nº 2.814 de 29/05/98.

#### **7.14.5 - DECLARAÇÃO**

**a)** **Declaração da Licitante Unificada** de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93 (modelo em anexo).

**7.15** - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens **7.14.1, 7.14.2 e 7.14.3, “a”, sendo que é obrigatória a apresentação dos demais documentos.**

**7.16** - Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

**7.16.1** - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de Certidão de Regularidade Fiscal e Trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

**7.17** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais ou cópia autenticada quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**7.17.1** - Neste caso, os documentos eventualmente solicitados deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde de Pato Branco - PR, situada no endereço: Rua Paraná, 1605 - CEP: 85.501-025 - Pato Branco - PR, aos cuidados da Pregoeira.



**7.18 - De acordo com o previsto no art. 4º-F da Lei Federal nº 13979/2020, com redação dada pela Medida Provisória nº 926/2020, se houver apenas um licitante com proposta válida, será admitida sua contratação, mesmo que não apresente regularidade fiscal ou trabalhista, mantida, contudo, a exigência de apresentação de prova de regularidade relativa à Seguridade Social e o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição.**

## **8. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**8.1 -** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste edital, momento no qual a pregoeira passará a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**8.2 -** Aberta a etapa competitiva (lances), os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**8.3 -** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**8.4 -** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

**8.5 -** Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo “**ABERTO E FECHADO**”. Neste modo os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**8.5.1 -** A etapa de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Depois desse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente de lances, após o qual transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.5.2 -** Encerrado o prazo previsto no item 8.5.1, o sistema abrirá a oportunidade para que os licitantes detentores da oferta de maior desconto e das ofertas superiores em até 10% (dez por cento) ao de maior desconto possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos.

**8.5.2.1 -** A etapa a que se refere o item 8.5.2 ocorrerá de forma sigilosa até transcorrer o tempo indicado.

**8.5.2.2 -** Na ausência de no mínimo três ofertas nas condições que trata o item 8.5.2, serão convocados, na ordem de classificação, os detentores dos melhores lances, até o máximo de três, para que ofereçam um lance final e fechado no prazo de 5 (cinco) minutos que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.5.2.1.

**8.5.3 -** Encerrados os prazos previstos nos itens 8.5.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

**8.5.4 -** Na ausência de lance final e fechado na forma estabelecida no item 8.5.2, haverá o reinício da etapa fechada, oportunizando para os demais licitantes, na ordem de classificação até o máximo de três, ofertar lance final e fechado no prazo de 05 (cinco) minutos, que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.5.2., sendo que após esta etapa será observado o disposto no item 8.5.3.

**8.5.5 -** Caso não haja licitante classificado na etapa de lance e que atenda as exigências de habilitação, poderá o pregoeiro com o auxílio de sua equipe de apoio admitir o reinício da etapa fechada, desde que devidamente justificado.

**8.6 -** Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos no Edital, momento em que encaminhará pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**8.6.1 -** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.7 -** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

**8.8 -** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade dos valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas” ou resultado de possível negociação.

**8.9 -** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de maior desconto.



**8.10 - NÃO SERÁ ADJUDICADO O OBJETO COM VALOR ACIMA DO VALOR DE REFERÊNCIA ESTABELECIDO NO ITEM 2.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTA EDITAL.**

## **9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**9.1** - Para julgamento será adotado o critério de “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

**9.2** - O valor apresentado deverá incluir todas as despesas necessárias para fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive quanto ao frete, com cotação em moeda corrente nacional, em até quatro casas decimais, expresso em algarismos.

**9.3** - A presente licitação será realizada e julgada com a divisão de itens, conforme segue:

**9.3.1 - Itens 01 e 24:** Participação exclusiva a micro empresas e empresas de pequeno porte.

**9.3.2 - Itens 25 a 31:** Participação exclusiva para micro empresas e empresas de pequeno porte; referente a cota de até 25% da quantidade total do item.

**9.3.3 - Itens 32 a 38:** Ampla participação de empresas em geral, referente a cota de 75% da quantidade total do item.

**9.5** - O fato de existir itens exclusivos a participação de microempresa e empresa de pequeno porte, não exclui a participação de microempresas e empresas de pequeno porte para o item de ampla participação de empresas em geral.

**9.6** - Nos itens não exclusivos de participação de ME/EPP's, após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**9.6.1** - Na hipótese de persistir o empate, será realizado sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**9.7** - Nos casos de não haver lances, após a etapa competitiva, os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 9.6.

**9.7.1** - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

## **10. ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**

**10.1** - Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO COMPLEMENTARES, caso necessário, no prazo de **até 02h (duas horas)**, em conformidade com o último lance ofertado.

**10.2** - Caso seja necessário, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta para que este anexe documentação complementar, no prazo de **até 02h (duas horas) úteis**.

**10.2.1** - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, caso necessários, a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 7.1 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 10.2.

**10.2.2** - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhadas por meio eletrônico, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.2.3** - O licitante deverá anexar a documentação convocada em arquivo único (Compactado ex.: zip ou pdf), no sistema COMPRASNET.

**10.3** - Os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**10.4** - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: loreci@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A pregoeira não se responsabilizará por e-





*mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

**10.5** - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

**11.1** - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET.

**11.2** - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

**11.3** - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

**11.4** - Não serão aceitos documentos em forma de ‘FAX ou equivalente’ e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

**11.5** - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

- a) em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.
- b) em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).
- c) em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

**11.6** - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.

**11.7** - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

**11.8** - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

**11.9** - Como condição para celebração da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

## **12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1** - **Declarado o vencedor**, qualquer Licitante poderá, em campo próprio do sistema, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de um dia útil, conforme art. 4º-G § 1º da lei 13.979, para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**12.2** - A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

**12.2.1** - O prazo para manifestação da intenção de recorrer da decisão da pregoeira iniciará logo após a habilitação das licitantes e será informado via chat, ficando sob responsabilidade das licitantes o acompanhamento das operações no Sistema Eletrônico.

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

**12.4** - O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo.

**12.5** - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

**12.6** - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min, na Rua Paraná, nº 1605, Centro, em Pato Branco - PR.

**12.7** - Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação do resultado.

**12.8** - **De acordo com o que preconiza o art. 4º-G, da Lei Federal nº 13979/2020, com redação dada pela Medida Provisória nº 926/2020, os prazos do presente procedimento licitatório foram reduzidos pela metade e, na forma do respectivo § 2º, os recursos não terão efeito suspensivo.**



### 13. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**13.1** - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário, que deverá comparecer **em até 02(dois) dias** após a convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**13.2** - Nos casos em que a Ata de Registro de Preços for encaminhada via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, **até 02 (dois) dias** contados do recebimento, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.**

**13.3** - O Município poderá, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

### 14. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITERIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**14.1** - A entrega do objeto será feita de acordo com a necessidade e os pedidos serão formalizados através de Nota de Empenho, nas quantidades ali determinadas.

**14.2** - A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se autorizado pela Contratante, sob pena de devolução dos produtos entregues incompletos, bem como aplicação das penalidades previstas no edital.

**14.3** - As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada.

**14.4** - A contratada terá um prazo de **até 15 (quinze) dias úteis**, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos produtos solicitados, no local informado pela Contratante a cada Nota de Empenho emitida.

**14.5** - O recebimento dos produtos constante em cada Nota de Empenho se dará em duas etapas, sendo:

**14.5.1 - Recebimento provisório:** A partir da data da entrega dos produtos solicitados, o(a) fiscal da Ata de Registro de Preços e membros da Comissão de Recebimento da Secretaria Municipal de Saúde terão um prazo de **05 (cinco) dias úteis** para conferência da Nota Fiscal, data de validade dos produtos, quantidade, marca, bem como verificar a conformidade dos produtos com o solicitado na Nota de Empenho. Caso ocorram divergências entre o produto solicitado e o entregue, o Gestor da Ata de Registro de Preços deverá rejeitá-lo e solicitar a reposição num prazo de **72h (setenta e duas horas)** contados do recebimento da notificação formal pela Contratada;

**14.5.2 - Recebimento definitivo:** Após o prazo definido para recebimento provisório da mercadoria e estando todos os produtos em conformidade com a Ata de Registro de Preços, o membro da Comissão de Recebimento atestará, num prazo de **05 (cinco) dias úteis**, na Nota Fiscal, o recebimento definitivo encaminhando a mesma para pagamento;

**14.5.3** - A assinatura no conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo da mercadoria ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho/Ata de Registro de preços.

Não serão aceitas trocas de marcas dos produtos após a assinatura da Ata de Registro de Preços. Caso ocorra algum problema no fornecimento da indústria e ou distribuidora para entregar a marca licitada, deve-se encaminhar solicitação previa para avaliação do Fiscal e do Gestor da Ata de Registro de Preços.

**14.6** - *Para os itens em que há cota reservada*, a aquisição dos produtos dar-se-á primeiramente pelo item estabelecido na cota reservada para participação preferencial de ME/EPP no percentual de 25% (vinte cinco por cento) da quantidade total do item. Esgotando-se a quantidade do **item 3 (três)**, serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, referente a 75% da quantidade total.

**14.7** - O período de vigência da Ata de Registro de Preços será de **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado *por períodos sucessivos, enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública, conforme disposto no art. 4º-H da Lei Federal nº 13979/2020, incluído pela Medida Provisória nº 926/2020, limitado ao prazo máximo total de 12 (doze) meses, incluindo o período inicial de vigência.*

### 15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**15.1** - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente após o recebimento do objeto, mediante a certificação de recebimento definitivo emitida pelo gestor/fiscal da Ata de



Registro de Preços e apresentação da respectiva nota fiscal/fatura.

**15.2** - A Nota Fiscal deverá ser impressa de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme, contendo o total para cada produto e/ou serviço. A nota fiscal não deverá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

**15.3** - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

**15.4** - O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados.

**15.5** - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE.

**15.6** - Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

**15.7** - Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

**15.8** - Os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de depósito na conta bancária de titularidade da empresa contratada.

## **16. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

**16.1** - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

**16.2** - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

**16.2.1** - Não serão liberadas recomposições *decorrentes de inflação*, que não configurem álea econômica extraordinária, *tampouco fato previsível*.

**16.3** - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

**16.4** - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

**16.5** - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

## **17. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1** - O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

**17.2** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

**17.2.1** - Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução.

## **18. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1** - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

**18.1.1** - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

**18.1.2** - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

**18.1.2.1** - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.



**18.1.2.2** - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

**18.1.2.3** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

**18.2** - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

**18.3** - O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

## **19. ANTICORRUPÇÃO:**

**19.1** - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da Ata de registro de preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do registro de preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do registro de preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma.

## **20. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**20.1** - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

### **20.2 - Das Sanções Administrativas:**

**20.2.1** - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, Decreto Municipal nº 8.441/19 e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

**20.2.2** - As sanções previstas nos subitens “a”, “c”, “d” e “e” do item 20.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

### **20.3 - Das Particularidades da Multa:**

**20.3.1** - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata de Registro de Preços, poderá ser:

a) De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

**I** - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

**II** - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.



**I** - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida.

**II** - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

**20.3.2** - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços.

**20.4** - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**20.5** - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

**20.6** - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

## **21. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1** - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**21.2** - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**21.3** - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.

**21.4** - Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive solicitar parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos/serviços cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

**21.4.1** - A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

**21.5** - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

**21.6** - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

**21.7** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**21.8** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

**21.9** - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

**21.10** - A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

**21.11** - O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

**21.12** - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será



reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**21.13** - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

**21.14** - A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/ endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

**21.15** - A pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

**21.16** - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

**21.17** - Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

**21.18** - Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

**21.19** - **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**

**21.20** - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**21.21** - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**21.22** - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

**21.23** - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

**21.24** - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

**21.25** - Fazem parte integrante deste Edital:

**21.25.1** - ANEXO I - Termo de Referência.

**21.25.2** - ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços.

**21.20.3** - ANEXO III - Modelo da Declaração de Idoneidade, Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, Cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

**21.20.4** - ANEXO IV - Modelo Proposta de Preços.

Pato Branco, 10 de setembro de 2020.

---

**Loreci Dolores Bim**  
**PREGOEIRA**



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**1. APRESENTAÇÃO**

**1.1** - Em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 8.574, de 01 de novembro de 2019, Decreto Municipal nº 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e ainda pela Lei Federal nº 13.979/2020, Medida Provisória nº 926/2020 e demais legislações pertinentes à matéria, elaboramos o presente Termo de Referência, objetivando a aquisição do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

**2. OBJETO**

**2.1** - A presente licitação tem por objeto implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de higiene e limpeza, EPI's, material médico hospitalar, uniformes, tecidos e aviamentos, atendendo as necessidades das Secretarias de Administração e Finanças, Assistência Social, Ciência e Tecnologia, Desenvolvimento Econômico, Educação e Cultura, Engenharia e Obras, Esporte, Executiva, Meio Ambiente e Saúde, objetivando a adequação dos postos de trabalho para a prevenção e o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do SARS-COVI-2 (COVID-19), em atendimento ao Plano de Contingência e de acordo com o Decreto Municipal 8.641 de 20 de março de 2020, o qual estabelece situação de emergência no Município de Pato Branco, nas condições e especificações contidas neste Termo e demais anexos, conforme segue:

Item	Qtde Estim.	Und	Descrição	Valor Máx. Unit	Vlr. Máx Total
			<b>ITENS DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MPE</b>		
1	454	Un	Tapete barreira sanitária (pedilúvio/capacho sanitizante), tamanho 1m X 0,7m, com sistema antivazamento da solução sanitizante, com costado antiderrapante, devendo a trama do tapete separar e conter a sujeira dos calçados.	125,24	56.858,96
2	1.000	Un	Removedor para tratamento de pisos. Composição química: tensoativo, alcalinizante, sequestrante, solvente, hidrótopo e veículo desmineralizado. Princípio ativo: associação de alcalinizantes e solventes. Efetivo no tratamento dos pisos de borracha, pedra, mármore, cerâmica, granito, paviflex e pisos frios em geral. Para remoção de ceras de origem vegetal e mineral e limpador para cadeiras de polietileno com sujidade pesada. Apresentação e embalagem em bombonas de polietileno de 05 litros. Produto deve possuir registro na ANVISA. Deverá ser apresentada ficha técnica do produto.	69,25	69.250,00
3	950	Un	Detergente desengordurante amoniacado. Composição química: tensoativo, alcalinizante, opacificante, sequestrante, sinergista e veículo desmineralizado. Princípio ativo: associação de tensoativos e hidróxido de amônia. Formulação completa, concentrada e de alta diluição para limpeza de incrustações em pisos e superfícies hospitalares. Apresentação e embalagem em bombonas de polietileno de 05 litros.	40,08	38.076,00
4	9.240	Un	Álcool etílico hidratado na concentração de 70° INPM (70% em peso), indicado para desinfecção de nível médio ou intermediário em superfícies fixas e ambientes, para uso hospitalar e farmacêutico. Volume: 1.000ml. O rótulo deverá apresentar o nº do	7,78	71.887,20



Item	Qtde Estim.	Und	Descrição	Valor Máx. Unit	Vlr. Máx Total
			lote, data de validade e procedência. Apresentação: frasco plástico.		
5	5.120	Un	Álcool 70% gel antisséptico, composto por álcool etílico hidratado em gel 70% v/v (em volume). Apresentação: frasco plástico/almotolia incolor, contendo no mínimo 90g.	6,81	34.867,20
6	10.750	Un	Papel toalha, gofrado, folha dupla, com picotes, rolo com no mínimo 50 folhas, medindo aproximadamente 20cm x 22cm (folha), fibras naturais, 100% celulose, na cor branca, não reciclado, isento de corpos estranhos e partículas lenhosas, alvura superior a 75%, conforme norma iso, capacidade de absorção de 8,5g a 10,5g (h2o)/g (papel). Embalagem contendo 2 (duas) unidades	4,10	44.075,00
7	1.000	Un	Capote cirúrgico impermeável: Desenvolvido em material impermeável nylon resinado de alta resistência a altas temperaturas e processo lavagem hospitalar. Reutilizável, com grande poder de proteção, leve, de fácil manuseio e desinfecção. Deve ser longo com no mínimo 1,30cm de comprimento, mangas longas com punhos confortáveis, com fechamento posterior por amarrilho no pescoço, e tiras transpassadas do mesmo material para fechamento posterior nas costas com fechamento lateral para ajuste do corpo do usuário.	20,67	20.670,00
8	1.570	Un	Máscara Protetora Facial (Face Shield): Protetor facial com formato anatômico, reutilizável, face shield; visor em petg, tiara em pp natural espessura mínima do visor 0,5mm, altura mínima do visor 240mm, largura mínima do visor 240mm protegendo todo contorno da face, deve encaixar no rosto de forma confortável. Deve ser higienizável com álcool 70%. Distância entre face e tiara de 5cm para permitir o uso de óculos conforme especificação técnica ipt e norma ansi/isea z87.1-2015.	18,09	28.401,30
9	6.010	Un	Bata plástica com capuz transparente descartável: bata inteira com capuz e manga longa com elástico nos punhos. Capuz com ajuste frontal de elástico, confeccionada em material PVC (Plástico tipo vinil), sem componentes metálicos, hidrorrepelente.	3,97	23.859,70
10	6.010	Un	Calça plástica transparente descartável: calça plástica transparente descartável confeccionada em material PVC (plástico tipo vinil), sem componentes metálicos, hidrorrepelente. Com elástico na cintura e tornozelos.	3,71	22.297,10
11	6.000	Un	Bota plástica transparente impermeável descartável, com elástico no tornozelo, protege os calçados dos profissionais contra umidade e sujidades, confeccionada em plástico tipo vinil.	0,09	540,00
12	6.000	Un	Luva cano longo transparente descartável com elástico na extremidade superior, protegendo a extensão do braço do profissional. Confeccionado em filme termo-laminado, não apresentar nenhum componente metálico em sua confecção.	0,39	2.340,00
13	1.510	Un	Macacão impermeável com capuz laminado: macacão laminado serve para a proteção do	51,60	77.916,00





Item	Qtde Estim.	Und	Descrição	Valor Máx. Unit	Vlr. Máx Total
			profissional de saúde contra contaminação em ambientes e procedimentos que possam gerar risco biológico. Macacão de modelo inteiro com capuz, mangas longas, possuir gramatura mínima de 50g/m <sup>2</sup> produto de composição 100% polipropileno e revestido por membrana de 100% polietileno, não conter látex na sua composição, respirável, atóxico, hidro/hemorepelente, resistente, antibacteriano e com retenção de partículas químicas e orgânicas. Com fechamento de zíper frontal, com elástico nos punhos, capuz, tornozelos e cintura. A abertura do capuz deve ser ajustada por elástico. Disponível nos tamanhos M, G, EG e EEG.		
14	1.560	Un	Macacão impermeável reutilizável: macacão confeccionado em tecido impermeável nylon resinado, de alta resistência, com alta qualidade, podendo ser higienizado em lavanderia para posterior reutilização, fechamento com zíper frontal e capuz ajustável com amarrinho do mesmo tecido. Manga longa com punhos confortáveis com fechamento de zíper frontal, com elástico nos punhos, tornozelos e cintura. Macacão de modelo inteiro com capuz. Disponível nos tamanhos M, G, EG e EEG	41,14	64.178,40
15	1.000	Un	Avental descartável trilaminado: avental para uso na assistência a pacientes, utilizado para evitar a contaminação da pele e roupa do profissional. Deve possuir gramatura mínima de 50g/m <sup>2</sup> trilaminado, comprimento mínimo 1,30m x largura 1,40m de mangas longas com punho, fechamento posterior por amarrinho no pescoço e cintura com amarrinhos transpassados, com material de confecção de boa qualidade, atóxico, hidro/hemorrepelente, com barreira viral e microbiana hipoalérgico, resistente, deve permitir a execução de atividades com conforto. O produto deveser obedecer a legislação atual vigente.	20,43	20.430,00
16	600	Un	Capote cirúrgico em tecido: em tecido brim leve 100% algodão; gramatura de 190g/m <sup>2</sup> , sarja 2/1, decote careca; com manga longa punho em malha; medindo 1,30m comprimento no mínimo; fechamento posterior por amarrinho no pescoço traspasse nas costas, com fechamento na lateral. Tamanho grande, reutilizável, resistente a alta temperatura e processo lavagem hospitalar, o produto deveser obedecer à legislação atual vigente.	91,30	54.780,00
17	200	m	Tecido para campo cirúrgico hospitalar, tipo brim sarja pesado (profissional), 100% algodão, largura mínima de 1,60m, cor branco ou azul royal.	16,26	3.252,00
18	200	m	Tecido para vestuário hospitalar (pijama, camisola), tipo brim sarja leve, 100% algodão, largura mínima de 1,60m, azul celeste.	18,90	3.780,00
19	50	m	Ribana em malha algodão elastano, mínimo Composição 96% algodão + 4% lycra, mínimo 60cm de largura, cores diversas	20,63	1.031,50
20	10	Rol	Cordão de algodão 100 % poliéster, 3mm, rolo c/ 50m.	13,06	130,60
21	161	Un	Termômetro; com sensor infravermelho, sem contato,	308,60	49.684,60



Item	Qtde Estim.	Und	Descrição	Valor Máx. Unit	Vlr. Máx Total
			display com iluminação; Em material biocompatível, para medição da temperatura corporal; graduada em faixa de medição 32 a 43°C. Precisão $\pm 0,3^\circ\text{C}$ . Tempo de Leitura 1seg. Embalagem individual, em material que garanta a integridade do produto. Rotulagem de acordo com legislação vigente com selo de aprovação do Inmetro.		
22	20	Un	Oxímetro digital de dedo; LED; portátil; parâmetros oximetria (SpO2) e pulso cardíaco; armazenamento das curvas de tendência mínimo 20 horas; autonomia de no mínimo 4 horas de uso contínuo; alimentação elétrica 100-240 VAC; 50-60hz.	141,92	2.838,40
23	20	Un	Oxímetro de pulso de mesa. Para indicação de SPO2, frequência cardíaca, força de pulso e ondas plestimográficas. Digital. Bateria interna recarregável. Deve acompanhar no mínimo 03 (três) sensores reutilizáveis: adulto (tipo clip) pediátrico (tipo clip) e neonatal (em "Y"). Garantia mínima de 01 ano.	194,50	3.890,00
24	36	Un	Totem para álcool em gel, acionamento por pedal com 1,30X30 recipiente de no mínimo 1 Litro para acondicionar o álcool em gel, estrutura em chapa de ACM com verso em PVC. Modelo com aprovação prévia.	333,75	12.015,00
			<b>PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - COTA 25%</b>		
25	3.375	Un	Álcool gel a 70% (álcool 70° INPM) com glicerina 2%. Destinado a higienização a seco da pele. Apresentação: frasco/ almotolia plástico 100ml.	6,09	20.553,75
26	3.600	Un	Papel toalha interfolhas, cor branca, gofrado, rugosidade do papel, alta absorção e resistência ao úmido, 100% fibra celulósica, embalagem com no mínimo 1.000 (mil) folhas, dimensões mínimas: 200x200mm.	11,06	39.816,00
27	1.612	Un	Sabonete líquido, com solução degermante de ação antisséptica para lavagem das mãos, a base de triclosan - concentração de 0,3% a 0,5% (irgasan dp 300). Formulação que atenda as seguintes condições: ser hipoalergênico, fácil remoção da pele, solúvel, possuir tensoativos emol. sobre engordurantes, em concentrações adequadas para limpar a pele sem promover ressecamento. Embalado em refil plástico selado com válvula individual de controle ajustável na porção do dosador, sem refluxo e com capacidade mínima de 350 ml. Apresentação do produto deverá obedecer a legislação atual vigente.	17,65	28.451,80
28	1.502	Un	Avental tipo barbeiro descartável: em material não tecido de polietileno alta densidade comprimento mínimo de 1,50cm, serve para evitar a contaminação da pele e roupa do profissional. Mangas longas com elásticos nos pulsos, fechamento posterior, e tiras do mesmo material para fechamento nas costas para ajuste do corpo do usuário.	17,50	26.285,00
29	848	Un	Máscara descartável tripla. Confeccionada com três camadas em 100% Polipropileno (TNT) de 20g/m2;	94,23	79.907,04



Item	Qtde Estim.	Und	Descrição	Valor Máx. Unit	Vlr. Máx Total
			hipoalergênica, hidrorrepelente; não inflamável; com clipe nasal revestido; com elástico (para fixar atrás da orelha). Cor: branca. Tamanho único. Apresentação: caixa com 50 (cinquenta) unidades.		
30	959	Un	Máscara descartável tripla. Confeccionada com três camadas em 100% Polipropileno (TNT) de 20g/m <sup>2</sup> ; hipoalergênica, hidrorrepelente; não inflamável; com tiras Cor: branca. Tamanho único. Apresentação: caixa com 50 (cinquenta) unidades.	83,40	79.980,60
31	8.025	Un	Máscaras de tecido de uso não profissional, reutilizável. Máscara deve ser de tecido que contenha algodão em sua composição. O tecido deve ser composto por 100% algodão ou de composição de algodão com elastano. Semi-facial (boca e nariz), medindo aproximadamente 18x9cm. Possuir 3 (três) camadas, uma camada de tecido não impermeável na parte frontal, tecido respirável no meio e um tecido de algodão na parte em contato com a superfície do rosto. Fixação por elástico roliço com 2,5mm de espessura e 30cm de comprimento em cada lado; ajustável. Embaladas individualmente. Rótulo com matéria-prima, instrução de uso e conservação.	4,98	39.964,50
			<b>AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM GERAL - COTA 75%</b>		
32	10.125	Un	Álcool gel a 70% (álcool 70° INPM) com glicerina 2%. Destinado a higienização a seco da pele. Apresentação: frasco/ almotolia plástico 100ml.(Cota 75%)	6,09	61.661,25
33	10.800	Un	Papel toalha interfolhas, cor branca, gofrado, rugosidade do papel, alta absorção e resistência ao úmido, 100% fibra celulósica, embalagem com no mínimo 1.000 (mil) folhas, dimensões mínimas: 200x200mm. .(Cota 75%)	11,06	119.448,00
34	4.838	Un	Sabonete líquido, com solução degermante de ação antisséptica para lavagem das mãos, a base de triclosan - concentração de 0,3% a 0,5% (irgasan dp 300). Formulação que atenda as seguintes condições: ser hipoalergênico, fácil remoção da pele, solúvel, possuir tensoativos emol. Sobre engordurantes, em concentrações adequadas para limpar a pele sem promover ressecamento. Embalado em refil plástico selado com válvula individual de controle ajustável na porção do dosador, sem refluxo e com capacidade mínima de 350ml. Apresentação do produto deverá obedecer a legislação atual vigente. .(Cota 75%)	17,65	85.390,70
35	4.508	Un	Avental tipo barbeiro descartável: Em material não tecido de polietileno alta densidade comprimento mínimo de 1,50cm, serve para evitar a contaminação da pele e roupa do profissional. Mangas longas com elásticos nos pulsos, fechamento posterior, e tiras do mesmo material para fechamento nas costas para ajuste do corpo do usuário. .(Cota 75%).	17,50	78.890,00
36	9.312	Un	Máscara descartável tripla. Confeccionada com três camadas em 100% Polipropileno (TNT) de 20g/m <sup>2</sup> ; hipoalergênica, hidrorrepelente; não inflamável; com clipe nasal revestido; com elástico (para fixar atrás da	94,23	877.469,76



Item	Qtde Estim.	Und	Descrição	Valor Máx. Unit	Vlr. Máx Total
			orelha). Cor: branca. Tamanho único. Apresentação: caixa com 50 (cinquenta) unidades. Cota 75%.		
37	5.151	Un	Máscara descartável tripla. Confeccionada com três camadas em 100% Polipropileno (TNT) de 20g/m <sup>2</sup> ; hipoalergênica, hidrorrepelente; não Inflamável; com tiras Cor: branca. Tamanho único. Apresentação: caixa com 50 (cinquenta) unidades. Cota 75%.	83,40	429.593,40
38	24.075	Un	Máscaras de tecido de uso não profissional, reutilizável. Máscara deve ser de tecido que contenha algodão em sua composição. O tecido deve ser composto por 100% algodão ou de composição de algodão com elastano. Semi-facial (boca e nariz), Medindo Aproximadamente 18x9cm. Possuir 3 (três) camadas, uma camada de tecido não impermeável na parte frontal, tecido respirável no meio e um tecido de algodão na parte em contato com a superfície do rosto. Fixação por elástico roliço com 2,5mm de espessura e 30cm de comprimento em cada lado, ajustável. Embaladas individualmente. Rotulo com matéria-prima, instrução de uso e conservação. (Cota 75%)	4,98	119.893,50
				<b>R\$</b>	<b>2.794.354,26</b>

### 3. APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14

**3.1** - Deverá ser dado cumprimento ao disposto no artigo 48, da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

**3.2** - A presente licitação será realizada e julgada com a divisão de itens, conforme segue:

**3.2.1 - Itens 01 e 24:** Participação exclusiva a micro empresas e empresas de pequeno porte.

**3.2.2 - Itens 25 a 31:** Participação exclusiva para micro empresas e empresas de pequeno porte; referente a cota de até 25% da quantidade total do item.

**3.2.3 - Itens 32 a 38:** Ampla participação de empresas em geral, referente a cota de 75% da quantidade total do item.

### 4. JUSTIFICATIVAS DA ABERTURA DO PROCESSO

**4.1** - A abertura da licitação se faz necessária devido ao cenário de Pandemia causado pelo SARS-COVI-2 - COVID-19, onde o objetivo é a prevenção como forma de evitarmos a doença.

**4.2** - O presente processo prioriza a compra dos itens mais utilizados no combate ao vírus, sendo empregado em higiene e segurança sanitária individual de servidores, incluindo profissionais de saúde que atuam na linha de frente, e da população que utiliza os serviços públicos municipais;

**4.3** - Com a pandemia, as quantidades estimadas nas Atas de Registro de Preços que contemplavam estes itens foram rapidamente consumidas e ainda muitas tiveram desistência do fornecedor, sendo pela falta do produto no mercado ou pela falta de matéria prima, como é o caso da máscara cirúrgica, e ainda pela oscilação de preço ou super inflação, como é o caso do álcool líquido 70%;

**4.4** - Sabe-se que este cenário não é apenas do Município de Pato Branco, mas mundial. Assim, este processo busca suprir a necessidade imediata destes produtos que são usados de forma corriqueira neste período e em grande quantidade.

**4.5** - Especificamente a Secretaria Municipal de Saúde, através do Serviço de Controle de Infecção, criou um "protocolo" interno onde padroniza os EPI's utilizados por seus servidores conforme o nível de perigo de contaminação de cada setor. Estes estão contemplados neste Processo Licitatório;

**4.6** - Este processo licitatório supre também um possível retorno às aulas onde será necessária a aquisição de EPI's para todos os professores e servidores da Secretaria Municipal de Educação;



4.7 - Sendo assim justificamos a aquisição destes materiais e equipamentos que visam abastecer as Secretarias com insumos necessários para detecção, tratamento e redução dos riscos de contaminação pelo novo coronavírus,

## 5. JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

5.1 - As quantidades foram identificadas de acordo com o levantamento das necessidades de cada secretaria, conforme planilha de quantidades anexada ao processo.

5.2 - O Sistema de Registro de Preços foi adotado, pela sua característica essencial, para permitir aquisições à medida que forem surgindo necessidades da Administração. Essa forma de contratação possibilita a realização de contratações/aquisições que demandam um menor tempo à medida que as necessidades vão surgindo, o que reflete em menores estoques internos, baixos riscos de obsolescência de materiais e menor capital mobilizado.

5.2 - A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Pato Branco, qualquer que seja a quantidade de fornecimento constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços.

## 6. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITERIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 - A entrega do objeto será feita de acordo com a necessidade e os pedidos serão formalizados através de Nota de Empenho, nas quantidades ali determinadas.

6.2 - A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se autorizado pela Contratante, sob pena de devolução dos produtos entregues incompletos, bem como aplicação das penalidades previstas no edital.

6.3 - As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total **responsabilidade da contratada**.

6.4 - A contratada terá um prazo de **até 15 (quinze) dias úteis**, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos produtos solicitados, no local informado pela Contratante a cada Nota de Empenho emitida.

6.5 - O recebimento dos produtos constante em cada Nota de Empenho, se dará em duas etapas, sendo:

6.5.1 - **Recebimento provisório:** A partir da data da entrega dos produtos solicitados, o(a) fiscal da Ata de Registro de Preços e membros da Comissão de Recebimento da Secretaria Municipal de Saúde terão um prazo de **05 (cinco) dias úteis** para conferência da Nota Fiscal, data de validade dos produtos, quantidade, marca, bem como verificar a conformidade dos produtos com o solicitado na Nota de Empenho. Caso ocorram divergências entre o produto solicitado e o entregue, o Gestor da Ata de Registro de Preços deverá rejeitá-lo e solicitar a reposição num prazo de **72h (setenta e duas horas)** contados do recebimento da notificação formal pela Contratada;

6.5.2 - **Recebimento definitivo:** Após o prazo definido para recebimento provisório da mercadoria e estando todos os produtos em conformidade com a Ata de Registro de Preços, o membro da Comissão de Recebimento atestará, num prazo de **05 (cinco) dias úteis**, na Nota Fiscal, o recebimento definitivo encaminhando a mesma para pagamento;

6.5.3 - A assinatura no conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo da mercadoria ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho/Ata de Registro de preços.

Não serão aceitas trocas de marcas dos produtos após a assinatura da Ata de Registro de Preços. Caso ocorra algum problema no fornecimento da indústria e ou distribuidora para entregar a marca licitada, deve-se encaminhar solicitação previa para avaliação do Fiscal e do Gestor da Ata de Registro de Preços.

6.6 - *Para os itens em que há cota reservada*, a aquisição dos produtos dar-se-á primeiramente pelo item estabelecido na cota reservada para participação preferencial de ME/EPP no percentual de 25% (vinte cinco por cento) da quantidade total do item. Esgotando-se a quantidade do **item 3 (três)**, serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, referente a 75% da quantidade total.

6.7 - O período de vigência da Ata de Registro de Preços será de **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública, conforme disposto no art. 4º-H da Lei Federal nº 13979/2020, incluído pela Medida Provisória nº 926/2020, limitado ao prazo máximo total de 12 (doze) meses, incluindo o período inicial de vigência.



## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** - A contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de quaisquer alterações nas referidas condições.

**7.2** - Entregar os produtos em estrita conformidade com as especificações do Edital e da proposta de preço apresentada, nos prazos e nos locais especificados pela contratante, não sendo admitidas retificações, quer seja no preço, prazo de entrega ou demais condições estabelecidas entre as partes.

**7.3** - Responsabilizar-se pela execução integral do objeto contratado, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros, na execução do contrato, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

**7.4** - A empresa contratada deverá comunicar a contratante, imediatamente e por escrito, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega dos produtos ou demais obrigações assumidas, ficando reservado o direito a Contratante de aceitar ou rejeitar a justificativa.

**7.5** - Atender com prontidão as reclamações por parte do fiscal e gestor da Ata de Registro de Preços.

**7.6** - A contratada deverá certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

**7.7** - Não será aceita troca do fabricante do produto após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

**7.8** - Todas as despesas com transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente da contratação correrão por conta exclusiva da contratada.

**7.9** - A conferência dos produtos entregues se dará no ato da entrega e havendo divergência entre o objeto solicitado e o entregue, a reposição deverá ser efetuada num prazo de até de 72h (setenta e duas horas) contados do recebimento da notificação formal pela Contratada, sem qualquer ônus para o Município de Pato Branco.

**7.10** - Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação.

**7.11** - Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não se excluindo ou se reduzindo esta responsabilidade, o acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

**7.12** - Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

**7.13** - Observar rigorosamente as normas técnicas, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho.

**7.14** - Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**7.15** - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei n.º: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA SOB CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**8.1** - A contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93.

**8.2** - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

**8.3** - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

**8.4** - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

**8.5** - Treinamento/capacitação periódicos do(s) empregado(s) sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.



**8.6** - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes.

**8.7** - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a eficiência energética e redução de consumo.

**8.8** - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas e verificar a voltagem adequada ao uso dos equipamentos.

**8.9** - Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc.

**8.10** - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1** - Designar pessoa responsável para acompanhar a entrega dos produtos, sendo que o mesmo atestará a entrega dentro das especificações da nota de empenho.

**9.2** - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

**9.3** - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

**9.4** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

**9.5** - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

**9.6** - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

**9.7** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

**9.8** - Permitir que os funcionários da contratada tenham acesso aos locais de descarga do objeto contratado.

**9.9** - Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso I, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

**9.10** - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

## **10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**10.1** - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente após o recebimento do objeto, mediante a certificação de recebimento definitivo emitida pelo gestor/fiscal da Ata de Registro de Preços e apresentação da respectiva nota fiscal/fatura.

**10.2** - A Nota Fiscal deverá ser impressa de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme, contendo o total para cada produto e/ou serviço. A nota fiscal não deverá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

**10.3** - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

**10.4** - O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados.

**10.5** - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE.

**10.6** - Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

**10.7** - Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.



**10.8** - Os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de depósito na conta bancária de titularidade da empresa contratada.

### **11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme número reduzido, das despesas e desdobramentos que seguem em anexo ao processo.

### **12. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**12.1** - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

**12.2** - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

**12.2.1** - Não serão liberadas recomposições *decorrentes de inflação*, que não configurem álea econômica extraordinária, *tampouco fato previsível*.

**12.3** - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

**12.4** - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

**12.5** - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

### **13. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1** - O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

**13.2** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

**13.2.1** - Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução.

### **14. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1** - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

**14.1.1** - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

**14.1.2** - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

**14.1.2.1** - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

**14.1.2.2** - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

**14.1.2.3** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

**14.2** - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

**14.3** - O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

### **15. GESTOR DO REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1** - A administração indica como gestor da Ata de Registro de Preços para os itens, a **Secretária Municipal de Saúde, Marcia Fernandes de Carvalho**, matrícula 11.109-0/614.2

**15.2** - Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e





cometimento de outros atos ilícitos.

**15.3** - Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

**15.4** - As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **16. FISCAL DO REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1** - A administração indica como fiscais da Ata de Registro de Preços: Da Secretaria de Saúde: Zeliene Camargo Lovatel, Coordenadora da Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde, matrícula 77763, ou quem vier a substituí-la no cargo; Da Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria Executiva: Chefe Seção de Registro Financeiro, Luciane Haracinco Novach, Matrícula nº 7898-0/1; Da Secretaria de Engenharia e Obras: Assistente em Gestão: Nadiessa Peretto de Almeida Grezele, matrícula 6918-3; Da Secretaria de Educação e Cultura: Chefe da Divisão de Compras e Infraestrutura, Simone Baldissera Hasse, matrícula nº 5.843-2/1; Da Secretaria de Assistência Social: Chefe da Seção de Controle de Estoque e Limpeza, Helena de Fátima Soares Ribas, Matrícula nº 11147-3/2; Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Chefe da Divisão de Gestão do Aeroporto; Da Secretaria de Esporte e Lazer, Chefe da Divisão Administrativa Diogo Gasperin, Matrícula nº 6.395-9; Da Secretaria de Meio Ambiente: Chefe da sessão de manutenção de cemitérios, Mateus Maculan; Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação: Chefe de Desenvolvimento de Ciência Tecnologia e Inovação, Douglas Henrique Batista, Matrícula nº 11.249-6/1.

**16.2** - Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

**16.3** - As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## **17. ANTICORRUPÇÃO**

**17.1** - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da Ata de registro de preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do registro de preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do registro de preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma.

## **18. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

**18.1** - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

### **18.2 - Das Sanções Administrativas:**

**18.2.1** - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, **Decreto Municipal nº 8.441/19** e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.



**18.2.2** - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” “d” e “e” do item 18.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

**18.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**18.3.1** - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata de Registro de Preços, poderá ser:

c) De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

**I** - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

**II** - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

d) De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

**I** - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida.

**II** - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

**18.3.2** - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços.

**18.4** - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**18.5** - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

**18.6** - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.



## ANEXO II

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_ do ano de 2020, às \_\_\_ horas (\_\_\_h), na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. **Augustinho Zucchi**, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Sergipe nº 361, Bairro La Salle, CEP.: 85.505-250, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e o Sr. \_\_\_\_, brasileiro, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao **Edital de Pregão Eletrônico nº 88/2020, Processo nº 183/2020**. **OBJETO:** implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de higiene e limpeza, EPI's, material médico hospitalar, uniformes, tecidos e aviamentos, atendendo as necessidades das Secretarias de Administração e Finanças, Assistência Social, Ciência e Tecnologia, Desenvolvimento Econômico, Educação e Cultura, Engenharia e Obras, Esporte, Executiva, Meio Ambiente e Saúde, objetivando a adequação dos postos de trabalho para a prevenção e o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do SARS-COVI-2 (COVID-19), em atendimento ao Plano de Contingência e de acordo com o Decreto Municipal 8.641 de 20 de março de 2020, o qual estabelece situação de emergência no Município de Pato Branco. **QUANTIDADES ESTIMADAS:** As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos produtos e conseqüentemente do seu pagamento. A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Pato Branco, qualquer que seja a quantidade de fornecimento constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços. A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência de fornecimento, em igualdade de condições. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O período de vigência da Ata de Registro de Preços será de **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde pública, conforme disposto no art. 4º-H da Lei Federal nº 13979/2020, incluído pela Medida Provisória nº 926/2020, limitado ao prazo máximo total de 12 (doze) meses, incluindo o período inicial de vigência. **PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITERIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:** A entrega do objeto será feita de acordo com a necessidade e os pedidos serão formalizados através de Nota de Empenho, nas quantidades ali determinadas. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se autorizado pela Contratante, sob pena de devolução dos produtos entregues incompletos, bem como aplicação das penalidades previstas no edital. As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total **responsabilidade da contratada**. A contratada terá um prazo de **até 15 (quinze) dias úteis**, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos produtos solicitados, no local informado pela Contratante a cada Nota de Empenho emitida. O recebimento dos produtos constante em cada Nota de Empenho, se dará em duas etapas, sendo: **Recebimento provisório:** A partir da data da entrega dos produtos solicitados, o(a) fiscal da Ata de Registro de Preços e membros da Comissão de Recebimento da Secretaria Municipal de Saúde terão um prazo de **05 (cinco) dias úteis** para conferência da Nota Fiscal, data de validade dos produtos, quantidade, marca, bem como verificar a conformidade dos produtos com o solicitado na Nota de Empenho. Caso ocorram divergências entre o produto solicitado e o entregue, o Gestor da Ata de Registro de Preços deverá rejeitá-lo e solicitar a reposição num prazo de **72h (setenta e duas horas)** contados do recebimento da notificação formal pela Contratada; **Recebimento definitivo:** Após o prazo definido para recebimento provisório da mercadoria e estando todos os produtos em conformidade com a Ata de Registro de Preços, o membro da Comissão de Recebimento atestará, num prazo de **05 (cinco) dias úteis**, na Nota Fiscal, o recebimento definitivo encaminhando a mesma para pagamento; A assinatura no conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo da mercadoria ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho/Ata de Registro de preços.



Não serão aceitas trocas de marcas dos produtos após a assinatura da Ata de Registro de Preços. Caso ocorra algum problema no fornecimento da indústria e ou distribuidora para entregar a marca licitada, deve-se encaminhar solicitação previa para avaliação do Fiscal e do Gestor da Ata de Registro de Preços. ***Para os itens em que há cota reservada***, a aquisição dos produtos dar-se-á primeiramente pelo item estabelecido na cota reservada para participação preferencial de ME/EPP no percentual de 25% (vinte cinco por cento) da quantidade total do item. Esgotando-se a quantidade do **item 3 (três)**, serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, referente a 75% da quantidade total. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente após o recebimento do objeto, mediante a certificação de recebimento definitivo emitida pelo gestor/fiscal da Ata de Registro de Preços e apresentação da respectiva nota fiscal/fatura. A Nota Fiscal deverá ser impressa de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme, contendo o total para cada produto e/ou serviço. A nota fiscal não deverá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. Os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de depósito na conta bancária de titularidade da empresa contratada. **ANTICORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da Ata de registro de preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do registro de preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do registro de preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme número reduzido, das despesas e desdobramentos que seguem em anexo ao processo. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** A contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de quaisquer alterações nas referidas condições. Entregar os produtos em estrita conformidade com as especificações do Edital e da proposta de preço apresentada, nos prazos e nos locais especificados pela contratante, não sendo admitidas retificações, quer seja no preço, prazo de entrega ou demais condições estabelecidas entre as partes. Responsabilizar-se pela execução integral do objeto contratado, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros, na execução do contrato, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros. A empresa contratada deverá comunicar a contratante, imediatamente e por escrito, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega dos produtos ou demais obrigações assumidas, ficando reservado o direito a Contratante de aceitar ou rejeitar a justificativa. Atender com prontidão as reclamações por parte do fiscal e gestor da Ata de Registro de Preços. A contratada deverá certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Não será aceita troca do fabricante do produto após a assinatura da Ata de Registro de Preços. Todas as despesas com transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e



previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente da contratação correrão por conta exclusiva da contratada. A conferência dos produtos entregues se dará no ato da entrega e havendo divergência entre o objeto solicitado e o entregue, a reposição deverá ser efetuada num prazo de até de 72h (setenta e duas horas) contados do recebimento da notificação formal pela Contratada, sem qualquer ônus para o Município de Pato Branco. Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não se excluindo ou se reduzindo esta responsabilidade, o acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias. Observar rigorosamente as normas técnicas, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA SOB CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 7.985/00. O armazenamento e a destinação final dos resíduos biológico ou resíduos de serviços de saúde deverão ocorrer de forma adequada e de acordo com as normas de biossegurança expedidas pela ANVISA ou órgão fiscalizador. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Designar pessoa responsável para acompanhar a entrega dos produtos, sendo que o mesmo atestará a entrega dentro das especificações da nota de empenho. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto desta contratação, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada. Permitir que os funcionários da contratada tenham acesso aos locais de descarga do objeto contratado. Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso I, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos. **GESTOR DO REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como gestor da Ata de Registro de Preços para os itens, a Secretária Municipal de Saúde, *Marcia Fernandes de Carvalho*, matrícula 11.109-0/614.2. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DO REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como fiscais da Ata de Registro de Preços: Da Secretaria de Saúde: *Zeliane Camargo Lovatel*, Coordenadora da Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde, matrícula 77763, ou quem vier a substituí-la no cargo; Da Secretaria de Administração e Finanças e Secretaria Executiva: Chefe Seção de Registro Financeiro, *Luciane*



*Haracinco Novach*, Matrícula nº 7898-0/1; Da Secretaria de Engenharia e Obras: Assistente em Gestão: *Nadiessa Peretto de Almeida Grezele*, matrícula 6918-3; Da Secretaria de Educação e Cultura: Chefe da Divisão de Compras e Infraestrutura, *Simone Baldissera Hasse*, matrícula nº 5.843-2/1; Da Secretaria de Assistência Social: Chefe da Seção de Controle de Estoque e Limpeza, *Helena de Fátima Soares Ribas*, Matrícula nº 11147-3/2; Da Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Chefe da Divisão de Gestão do Aeroporto; Da Secretaria de Esporte e Lazer, Chefe da Divisão Administrativa *Diogo Gasperin*, Matrícula nº 6.395-9; Da Secretaria de Meio Ambiente: Chefe da sessão de manutenção de cemitérios, *Mateus Maculan*; Da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação: Chefe de Desenvolvimento de Ciência Tecnologia e Inovação, *Douglas Henrique Batista*, Matrícula nº 11.249-6/1. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições *decorrentes de inflação*, que não configurem álea econômica extraordinária, *tampouco fato previsível*. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **SANÇÕES POR INADIMPLENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais. As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, **Decreto Municipal nº 8.441/19** e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”. Conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19, a multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o



atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais. 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão contratual, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta ata esta vinculada ao edital de **Pregão Eletrônico número 88/2020, Processo nº 183/2020** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos com seu respectivos valores, está relacionado no *Anexo I - Descrição dos serviços Registrados* que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

*Município de Pato Branco - Contratante*  
*Augustinho Zucchi - Prefeito*

*- Contratada*  
*- Representante Legal*



ANEXO III

**MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO  
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE  
COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93**

A/C

Pregoeira do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 88/2020

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que:

**I** - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**II** - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

**III** - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

**IV** - Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**V** - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal





ANEXO IV

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Pregoeira do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 88/2020

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epígrafe que tem por objeto a implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de higiene e limpeza, EPI's, material médico hospitalar, uniformes, tecidos e aviamentos, atendendo as necessidades das Secretarias de Administração e Finanças, Assistência Social, Ciência e Tecnologia, Desenvolvimento Econômico, Educação e Cultura, Engenharia e Obras, Esporte, Executiva, Meio Ambiente e Saúde, objetivando a adequação dos postos de trabalho para a prevenção e o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do SARS-COVI-2 (COVID-19), em atendimento ao Plano de Contingência e de acordo com o Decreto Municipal 8.641 de 20 de março de 2020, Decreto 8.676 de 04 de maio de 2020, Decreto Municipal nº 8.728 de 30 de julho de 2020, os quais estabelecem situação de emergência no Município de Pato Branco, conforme segue:

Lote	Item	Qtde. Estimada	Und	Descrição	Valor Unit.	Total

**Prazo de Validade da Proposta é de: 60 (sessenta) dias.**

*A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.*

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal