



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 53/2022
PROCESSO N.º 104/2022

1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através da servidora **Mariane Aparecida Martinello**, designada pela Administração Municipal através da Portaria n.º 324/2022, 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**, objetivando a aquisição abaixo especificada, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio do protocolo n.º 447815/2022, 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 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Decreto Municipal nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019, Decreto Municipal nº 8.574 de 01 de novembro de 2019, Decreto Municipal nº 8.581 de 19 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações 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 <https://www.gov.br/compras>, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

1.2.1 - A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 09 (NOVE) HORAS DO DIA 28 DE ABRIL DE 2022

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 <https://www.gov.br/compras/>.

1.5 - Os trabalhos serão conduzidos por servidora do Município de Pato Branco, denominada Pregoira, designado 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, Sambugaro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br - <https://www.gov.br/compras> . Demais informações, fones: (46) 3213-1727/1905, e-mail: licitacaosaude3@patobranco.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1- A presente licitação tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de soluções de grande volume, soro fisiológico, soro glicosado e insumos médicos hospitalares, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantidades estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**, que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos.

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 <https://www.gov.br/compras>.

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 suas 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, (exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação 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 e/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 e exigidas em editais 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 assinale 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 assinale o campo “*não*” nos itens de ampla participação de empresas, produzirá o efeito do 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 definidas 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 informar 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 menor, 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 **três dias úteis** 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 até o terceiro dia útil 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 esclarecimento poderá ser protocolado junto a Secretaria Municipal de Saúde na Rua Paraná, nº 1605, Samburgaro, em Pato Branco-PR, a Pregoeira responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licitacaosaude3@patobranco.pr.gov.br.
- 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 a Pregoeira, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de até dois dias úteis 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 pela pregoeira, 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.

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 <https://www.gov.br/compras>, 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 **cadastramento** 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.

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 dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as **características do produto ofertado, informando em campo próprio do sistema, marca (se for o caso), preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**

7.9 - A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) 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, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS 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 para o 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 da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



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

7.13.1 - 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 Micro empreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.13.2 - 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>.

7.13.2.1 - 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.

7.13.2.2 - 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.

7.13.2.3 - 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.

7.13.2.4- 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.

7.13.2.5 - 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. Sendo comprovada através do balanço patrimonial exigido como comprovação de qualificação econômica no item 7.13.3, a.

7.13.3 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, 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.

II - Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 7.13.3, "a".

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 (noventa) 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 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

7.13.3.1 - 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.

7.13.4 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

a) Cópia da Autorização de Funcionamento - AFE, da empresa proponente, 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.

b) Alvará Sanitário de Licença de Funcionamento da empresa proponente, fornecida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, conforme disposto na Lei Federal 6.360/76, Decreto Federal nº 8.077/2013 art 2º, e Portaria Federal nº 2.814 de 29/05/98, art. 5º, I.

c) Certificado de Regularidade Técnica da empresa proponente com indicação do Profissional Técnico responsável, expedido pelo Conselho de Classe competente.

7.13.4.1 Os documentos de qualificação solicitados serão analisados pela **Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde**, composta pelos servidores:

a) Zeliane Camargo Lovatel, farmacêutica, lotada na Secretaria de Saúde, matrícula nº 7.776-3/1.

b) Raquel Koliski Bocchese Balbinotti, Enfermeira, lotada na secretaria de Saúde, matrícula nº 7520-5/1.

c) Janine Gehrke Pessotto, Enfermeira, lotada na secretaria de Saúde, matrícula nº 7044-0/1.

7.13.5 -DECLARAÇÕES

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.

7.14 - 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 **7.13.1, 7.13.2, 7.13.3, "a"**, sendo que é obrigatória a apresentação dos demais documentos.



7.14.1 - Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante 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.

7.14.2 - 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.

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 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.6 - 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.

8.6.1 - 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.

8.6.2 - Encerrado o prazo previsto no item 8.6.1, o sistema abrirá a oportunidade para que os licitantes detentores da oferta de menor preço e das ofertas superiores em até 10% (dez por cento) ao de menor preço possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos.

8.6.2.1 - A etapa a que se refere o item 8.6.2 ocorrerá de forma sigilosa até transcorrer o tempo indicado.

8.6.2.2 - Na ausência de no mínimo três ofertas nas condições que trata o item 8.6.2, 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 8.6.2.1.

8.6.3 - Encerrados os prazos previstos nos itens 8.6.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

8.6.4 - Na ausência de lance final e fechado na forma estabelecida no item 8.6.2, haverá o reinício da etapa fechada, oportunizando para os demais licitantes, na ordem de classificação até o máximo de três, possam ofertar lance final e fechado no prazo de 05 (cinco) minutos, que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.6.2., sendo que após esta etapa será observado o disposto no item 8.6.3.

8.6.5 - Caso não haja licitante classificado na etapa de lance e que atenda as exigências de habilitação, poderá a pregoeira e sua equipe de apoio admitir o reinício da etapa fechada, desde que devidamente justificado.

8.7 - Encerrada a etapa de lances, a pregoeira 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.

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

8.8 - 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.

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

8.10 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8.11 - **NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS 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 execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

9.2 - **A presente licitação será realizada e julgada como divisão de itens, conforme segue:**

9.2.1 - **Itens 01 ao 09:** destinados a participação exclusiva de empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP.

9.2.2 - **Itens 10 ao 12:** destinado a cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade total do item a ser licitado, destinado à participação de empresas enquadradas como Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, inclusive Micro empreendedores Individuais - MEI, sem prejuízo da sua participação na cota principal.

9.2.3 - **Itens 13 ao 15:** destinado a cota principal de 75% (setenta e cinco por cento) da quantidade total do item a ser licitado destinado à ampla concorrência, participação dos interessados de empresas no geral que atendam aos requisitos, inclusive aos que se enquadrem na condição de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Micro empreendedores Individuais – MEI.

9.2.4 - Para os itens em que há cota reservada, a aquisição dos produtos dar-se-á primeiramente pelos bens estabelecidos na cota reservada para participação de empresas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte, referente à cota de 25% da quantidade total. Esgotando-se serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, referente a 75% da quantidade total.

9.3 - Se a mesma empresa vencer a cota reservada de participação para microempresa e empresa de pequeno porte e a cota principal de ampla participação de empresas em geral, a contratação de ambos os itens correspondentes deverá ocorrer pelo menor preço.

9.4 - 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.

9.5 - Na hipótese de não haver vencedor entre empresas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte referente a cota reservada (25%), depois de esgotadas as possibilidades levadas em consideração as prerrogativas das referidas empresas, bem como a ordem de classificação, esta poderá ser adjudicada ao vencedor do item disposto na cota principal ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado da cota principal.

9.6 - Quando houver 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, **item a item**, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, 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, desde que 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 pela Pregoeira, 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 pela Pregoeira, 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 pela Pregoeira.

10.4 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licitacaosaude3@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.

10.6 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA CONTENDO:

10.6.1 - 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 dos itens vencidos, marca (se for o caso), quantidade estimada, preço unitário final proposto e preço total estimado por item, considerando até dois algarismos após a vírgula, prazo de validade da proposta mínimo 90 (noventa) dias, conforme modelo de proposta, ANEXO IV deste Edital.**

10.7 - Os Documentos remetidos por meio do Sistema Comprasnet, ou que eventualmente tenham sido enviados através do e-mail, **poderão** ser solicitados em original ou cópia autenticada em prazo a ser estabelecido pela Pregoeira.

10.7.1 - 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.



10.7.2 - Neste caso, os documentos, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados 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, Sambugaro, em Pato Branco - PR, aos cuidados da Pregoeira.

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, 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 impeditiva, 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 do Contrato, 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, manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis 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 autorizado 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, Sambugaro, em Pato Branco - PR.



12.7 - Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação da adjudicatária.

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 05 (cinco) dias** após a convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços. Nos casos em que a Ata de Registro de Preços for encaminhada via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, até 05 (cinco) dias contados do recebimento, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93**, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

13.2 - 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 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

14.1 - A aquisição dos produtos, objeto da presente licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município.

14.2 - A empresa contratada deverá efetuar a entrega do objeto solicitado, no prazo de **até 15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho (que será encaminhado no endereço eletrônico informado pela contratada).

14.3 - A entrega dos produtos deve ser realizada no CAS – Central de Abastecimento da Saúde, **localizado na Rua Osvaldo Aranha, 605, centro, CEP 85.501-037, em Pato Branco – PR, Telefone: 46-3213-1738** de segunda a sexta-feira, no período da manhã das 8h às 11h30min, e no período da tarde das 13h30min às 16h30min.

14.4 - Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivas da contratada.

14.5 - **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 deste, serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, referente a 75% da quantidade total.

14.6 - Do Prazo de Validade dos Materiais:

14.6.1 - Os materiais deverão ser entregues com validade de uso vigente de no mínimo 70% e deverão estar acondicionados em embalagem original, de acordo com a Legislação Sanitária vigente.

14.6.2 - Em caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

14.6.3 - Serão devolvidos todos os materiais entregues fora do prazo de validade acima citado, para substituição, correndo à custa da devolução a expensas da Contratada, podendo ainda sofrer as penalidades por inadimplência contratual.

14.7 - Das Embalagens:

14.7.1 - As embalagens para entrega dos materiais devem conter requisitos mínimos a seguir: nome comercial marca, apresentação, data da fabricação, data de vencimento, número do lote, número de registro no Ministério da Saúde;

14.7.2 - O texto e demais exigências legais previstas para os produtos devem estar em conformidade com a legislação do Ministério da Saúde e do Código de Defesa do Consumidor.



14.8 - Do Transporte:

14.8.1 - Não serão recebidos materiais que tenham sido transportados com outros materiais de natureza tóxica, que estejam com suas embalagens adulteradas ou, que o veículo de transporte apresente sujidades e/ou temperatura inadequada.

14.9 - Das Notas Fiscais:

14.9.1 - Na Nota Fiscal deverá constar o nome do produto, nome do Laboratório Produtor ou marca, número do lote, quantidade, valor unitário e total, número do empenho o qual originou a autorização para compra. Estas informações deverão estar dispostas lado a lado para facilitar a conferência, ou no rodapé da nota fiscal.

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

14.10.1 - 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, lote, 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.

14.10.2 - Recebimento definitivo: Após o prazo definido para recebimento provisório dos produtos e estando todos 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.

14.10.3 - Observação: 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.

14.11 - 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.

14.12 - O período de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 - Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente à entrega do produto solicitado, mediante emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, pelo Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços.

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. 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.

15.4 - 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.

15.5 - 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.

15.6 - 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.

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

16. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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 atuado 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 licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato 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 conta 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 presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam 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 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 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 no contrato e das demais cominações legais.

20.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

20.2.1 - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, 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” e “d” do item 20.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

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

20.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

a) De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, 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 do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato 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 do contrato 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 do contrato 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 a 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 anotado 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 a Pregoeira e os licitantes.

21.3- Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira. A pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

21.4- Será facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos 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 do contrato, 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 <https://www.gov.br/compras/> 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 de a 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 a 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 a pregoeira 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 da pregoeira 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 da Pregoeira 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

21.25.3 - ANEXO III - Modelo da Declaração Unificada de Idoneidade, Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, Declaração de comprometimento de manter as



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
Secretaria de Saúde

condições de habilitação e qualificação durante a vigência do Contrato, Cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

21.25.4 - ANEXO IV - Modelo Proposta de Preços.

Pato Branco, 05 de Abril de 2022.

Mariane Aparecida Martinello
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 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Decreto Municipal nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019, Decreto Municipal nº 8.574 de 01 de novembro de 2019, Decreto Municipal nº 8.581 de 19 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria, elaboramos o presente Termo de Referência, objetivando a aquisição abaixo especificada, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de soluções de grande volume, soro fisiológico, soro glicosado e insumos médicos hospitalares eventuais, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações, conforme segue:

ITEM	CÓD BR	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL
1		5.000	Un	Dispositivo de transferência de soluções parenterais em sistema fechado, para irrigação de curativos. Luer lock fêmea com tampa. Embalado individualmente em Papel Grau Cirúrgico e filme termoplástico, contendo os dados impressos de identificação, código, lote, data de fabricação e validade e registro no Ministério da Saúde, conforme NBR 14041/1998. Apresentação: embalagem unitária.	R\$ 2,36	R\$ 11.800,00
2		5.000	Un	Soro glicosado. Glicose a 5%. Volume: 100 ml (cem). Acondicionado em bolsas flexíveis e vedadas, sistema fechado, com duplo canal: um para conexão do equipo de infusão e outro para adição de medicamentos, com membrana autocicatrizante. Apresentação: embalagem unitária.	R\$ 4,04	R\$ 20.200,00
3		5.000	Un	Soro glicosado. Glicose a 5%. Volume: 250 ml (duzentos e cinquenta). Acondicionado em bolsas flexíveis e vedadas, sistema fechado, com duplo canal: um para conexão do equipo de infusão e outro para adição de medicamentos, com membrana autocicatrizante. Apresentação: embalagem unitária.	R\$ 5,13	R\$ 25.650,00
4		5.000	Un	Soro glicosado. Glicose a 5%. Volume: 500 ml (quinhentos). Acondicionado em bolsas flexíveis e vedadas, sistema fechado, com duplo canal: um para conexão do equipo de infusão e outro para adição de medicamentos, com	R\$ 5,29	R\$ 26.450,00



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
Secretaria de Saúde

				membrana autocicatrizante. Apresentação: embalagem unitária.		
5		1.000	Un	Soro glicosado. Glicose a 5%. Volume: 1.000 ml (mil). Acondicionado em bolsas flexíveis e vedadas, sistema fechado, com duplo canal: um para conexão do equipo de infusão e outro para adição de medicamentos, com membrana autocicatrizante. Apresentação: embalagem unitária.	R\$ 8,61	R\$ 8.610,00
6	Br0299675	200	Un	Solução de Manitol a 20%. Volume: 250 ml (duzentos e cinquenta). Acondicionada em sistema fechado, com sistema de duplo canal: um para conexão do equipo de infusão e outro para adição de medicamentos, com membrana autocicatrizante. Apresentação: embalagem unitária.	R\$ 13,70	R\$ 2.740,00
7		100	Un	Solução retal de glicerina 12%, sistema fechado. Volume 500 ml, com sonda retal.	R\$ 11,26	R\$ 1.126,00
8	BR0452796	6.000	Frs	Soro fisiológico. Cloreto de Sódio a 0,9%. Volume: 1000 ml (mil). Acondicionado em frasco, sistema fechado, embalagem trila minada; transparente; dois bicos iguais para introdução do equipo e da agulha, com membrana autocicatrizante; lacre protetor. Apresentação: embalagem unitária	R\$ 10,61	R\$ 63.660,00
9		500	Un	Solução de Ringer com Lactato de Sódio. Volume: 500 ml (quinhentos). Composição: Solução Fisiológica de Cloreto de Sódio a 0,6% + Cloreto de Potássio a 0,03% + Cloreto de Cálcio a 0,02% + Lactato de Sódio a 0,3%. Acondicionado sistema fechado, com duplo canal: um para conexão do equipo de infusão e outro para adição de medicamentos, com membrana autocicatrizante. Apresentação: embalagem unitária.	R\$ 11,53	R\$ 5.765,00
10	BR0452796	17.500	Un	Soro fisiológico. Cloreto de Sódio a 0,9%. Volume: 100 ml (cem). Acondicionado em bolsas flexíveis e vedadas, sistema fechado, com duplo canal: um para conexão do equipo de infusão e outro para adição de medicamentos, com membrana autocicatrizante. Apresentação: embalagem unitária. Cota de Até 25%.	R\$ 3,52	R\$ 61.600,00
11	BR0452796	13.350	Un	Soro fisiológico. Cloreto de Sódio a 0,9%. Volume: 500 ml (quinhentos). Acondicionado em bolsas flexíveis e vedadas, sistema fechado, com duplo canal: um para conexão do equipo de infusão e outro para adição de medicamentos, com membrana autocicatrizante. Apresentação: embalagem unitária. Cota de Até 25%.	R\$ 5,93	R\$ 79.165,50
12	BR0452796	10.000	Un	Soro fisiológico. Cloreto de Sódio a 0,9%. Volume: 250 ml (duzentos e	R\$ 4,99	R\$ 49.900,00



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
Secretaria de Saúde

				cinquenta). Acondicionado em bolsas flexíveis e vedadas, sistema fechado, com duplo canal: um para conexão do equipo de infusão e outro para adição de medicamentos, com membrana autocicatrizante. Apresentação: embalagem unitária. Cota de Até 25%.		
13	BR0452796	52.500	Un	Soro fisiológico. Cloreto de Sódio a 0,9%. Volume: 100 ml (cem). Acondicionado em bolsas flexíveis e vedadas, sistema fechado, com duplo canal: um para conexão do equipo de infusão e outro para adição de medicamentos, com membrana autocicatrizante. Apresentação: embalagem unitária. Cota 75%.	R\$ 3,52	R\$ 184.800,00
14	BR0452796	46.650	Un	Soro fisiológico. Cloreto de Sódio a 0,9%. Volume: 500 ml (quinhentos). Acondicionado em bolsas flexíveis e vedadas, sistema fechado, com duplo canal: um para conexão do equipo de infusão e outro para adição de medicamentos, com membrana autocicatrizante. Apresentação: embalagem unitária. Item de Ampla Participação (Cota até 75%).	R\$ 5,93	R\$ 276.634,50
15	BR0452796	30.000	Un	Soro fisiológico. Cloreto de Sódio a 0,9%. Volume: 250 ml (duzentos e cinquenta). Acondicionado em bolsas flexíveis e vedadas, sistema fechado, com duplo canal: um para conexão do equipo de infusão e outro para adição de medicamentos, com membrana autocicatrizante. Apresentação: embalagem unitária. Cota 75%.	R\$ 4,99	R\$ 149.700,00

TOTAL: R\$ 967.801,00

3. JUSTIFICATIVAS

3.1 -JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

3.1.1 - A Secretaria Municipal de Saúde busca sempre a qualidade de seus serviços, demonstrando preocupação com o bom atendimento aos pacientes, familiares e colaboradores. O investimento na aquisição de materiais de consumo de uso hospitalar (soros e insumos) faz com que a melhora no atendimento e na assistência aos pacientes seja constante. A normatização e as demandas assistenciais atuais exigem um aparato tecnológico moderno, neste sentido torna-se fundamental a aquisição de materiais de consumo de uso hospitalar para qualificar o atendimento integral dos usuários.

3.1.2. Considerando também a necessidade de reposição de estoques de materiais médico hospitalar para dar continuidade às atividades da Secretaria Municipal de Saúde no atendimento aos usuários de todas as Unidades Básicas de Saúde, Unidade Central, Laboratório Central, Projeto Mãe Pato-branquense, Centro de orientação e Apoio Sorológico - COAS, Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, Setor de Assistência Social (Projeto Cuidar é Possível), Vigilância Sanitária e Epidemiológica, Setor de Curativos de Alta Tecnologia e Bolsas Colostômicas, Setor de Transporte (ambulâncias TFD), Farmácias e Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h), e ainda kits de primeiros socorros destinados a eventos realizados pelo Município e para os pacientes em uso domiciliar.



3.2 - JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES

3.2.1 - 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.

3.2.2. 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.

3.2.3. 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.

3.2 - JUSTIFICATIVA PARA O CUMPRIMENTO AOS ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14.

3.2.1 - Em atendimento à Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, o presente edital contém itens de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte, itens com cota reservada (até 25%) para participação de microempresa e empresa de pequeno porte e itens de ampla participação (até 75%) para empresas em geral, nos seguintes termos:

a) Itens 01 ao 09: destinados a participação exclusiva de empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP.

b) Itens 10 ao 12: destinado a cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade total do item a ser licitado, destinado à participação de empresas enquadradas como Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, inclusive Micro empreendedores Individuais - MEI, sem prejuízo da sua participação na cota principal.

c) Itens 13 ao 15: destinado a cota principal de 75% (setenta e cinco por cento) da quantidade total do item a ser licitado destinado à ampla concorrência, participação dos interessados de empresas no geral que atendam aos requisitos, inclusive aos que se enquadrem na condição de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Micro empreendedores Individuais – MEI.

4. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

4.1 - A aquisição dos produtos, objeto da presente licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município.

4.2 - A empresa contratada deverá efetuar a entrega do objeto solicitado, no prazo de **até 15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho (que será encaminhado no endereço eletrônico informado pela contratada).

4.3 - A entrega dos produtos deve ser realizada no CAS – Central de Abastecimento da Saúde, **localizado na Rua Osvaldo Aranha, 605, centro, CEP 85.501-037, em Pato Branco – PR, Telefone: 46-3213-1738** de segunda a sexta-feira, no período da manhã das 8h às 11h30min, e no período da tarde das 13h30min às 16h30min.

4.4 - Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da contratada.

4.5 - 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 deste, serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, referente a 75% da quantidade total.



4.6 - Do Prazo de Validade dos Materiais:

4.6.1 - Os materiais deverão ser entregues com validade de uso vigente de no mínimo 70% e deverão estar acondicionados em embalagem original, de acordo com a Legislação Sanitária vigente.

4.6.2 - Em caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

4.6.3 - Serão devolvidos todos os materiais entregues fora do prazo de validade acima citado, para substituição, correndo à custa da devolução a expensas da Contratada, podendo ainda sofrer as penalidades por inadimplência contratual.

4.7 - Das Embalagens:

4.7.1 - As embalagens para entrega dos materiais devem conter requisitos mínimos a seguir: nome comercial marca, apresentação, data da fabricação, data de vencimento, número do lote, número de registro no Ministério da Saúde.

4.7.2 - O texto e demais exigências legais previstas para os produtos devem estar em conformidade com a legislação do Ministério da Saúde e do Código de Defesa do Consumidor.

4.8 - Do Transporte:

4.8.1 - Não serão recebidos materiais que tenham sido transportados com outros materiais de natureza tóxica, que estejam com suas embalagens adulteradas ou, que o veículo de transporte apresente sujidades e/ou temperatura inadequada.

4.9 - Das Notas Fiscais:

4.9.1 - Na Nota Fiscal deverá constar o nome do produto, nome do Laboratório Produtor ou marca, número do lote, quantidade, valor unitário e total, número do empenho o qual originou a autorização para compra. Estas informações deverão estar dispostas lado a lado para facilitar a conferência, ou no rodapé da nota fiscal.

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

4.10.1 - 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 terá um prazo de **05 (cinco) dias** úteis para conferência da Nota Fiscal, data de validade dos produtos, lote, 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.

4.10.2 - Recebimento definitivo: Após o prazo definido para recebimento provisório dos produtos e estando todos 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.

4.10.3 Observação: 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.

4.11 - 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.

4.12 - O período de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços.



5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

5.2 - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

5.3 – Fornecer o objeto em estrita conformidade com as especificações contidas no Contrato de Fornecimento e na proposta de preço apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, que seja nas condições estabelecidas. A Contratada estará sujeita à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se ao Município, através do gestor e/ou fiscal do contrato, o direito de não receber o produto não ser de primeira qualidade.

5.4 - Considerar que a unidade e a qualidade, são pré-requisitos para o recebimento do item solicitado.

5.5 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 excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

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

5.7 A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho emitida pelo Município no prazo de 15 (quinze) dias.

5.8 A solicitação de reequilíbrio deverá ser protocolados com os documentos necessários e comprobatórios no setor de protocolo junto a prefeitura Municipal.

5.9 Empenhos emitidos anteriormente a solicitação de reequilíbrio deverão ser entregues em sua totalidade.

5.10 Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da licitação.

5.11 É de responsabilidade da Contratada, possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida para o fornecimento do objeto, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

5.12 Garantir a qualidade da matéria-prima utilizada na produção do objeto, de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada, ficando a licitante vencedora obrigada a corrigir, remover ou substituir, **em um prazo de até 72 (setenta e duas) horas**, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções. (Art. 69º, Lei 8.666/93).

5.13 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 da distribuidora para entregar a marca licitada, deve-se encaminhar solicitação prévia para avaliação do Fiscal e do Gestor da Ata de Registro de Preços.

5.14 Serão aceitos fracionamentos de no máximo 03 lotes por Nota de Empenho.

5.15 Todas as despesas com transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da Contratada.

5.16 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras.



5.17 Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer as normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente.

5.18. Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, 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.

5.19 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada.

5.20 As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.

5.21 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.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 - 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.

6.2 - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento.

6.3 - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

6.4 - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

6.5 - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

6.6 - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

6.7 - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

6.8 - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observados as normas ambientais vigentes.

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

6.10 - 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.

6.11 - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

6.12 - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

6.13 - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

6.14 - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

6.15 - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

6.16 - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.



6.17 - A Contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

6.17.1 - Dar preferência ao envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.

6.17.2 - Em caso de necessidade de envio de documentos à Contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

6.18 - Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’ água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

6.19 - Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

6.20 - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 – Designar pessoa responsável para acompanhar o recebimento do item solicitado, sendo que o mesmo atestará a entrega, dentro das especificações da Nota de Empenho e da Ata de registro de preço e, caso haja alguma divergência com o produto solicitado e o entregue, solicitar a reposição imediata.

7.2- Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada.

7.3 - Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

7.4 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplência.

7.5 - Comunicar prontamente a Contratada qualquer anormalidade no objeto desta Ata de Registro de Preço, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

7.6- Comunicar á contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

7.7- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

7.8- Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso aos locais de entrega do objeto solicitado.

7.9- Proceder ao recebimento provisório do objeto, 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, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso II.

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

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente à entrega do produto solicitado, mediante emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, pelo Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços.

8.2 - 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.

8.3 - 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. 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.

8.4 - 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.

8.5 - 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.

8.6 - 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.

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

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - Para suporte das despesas serão utilizadas as seguintes Dotações Orçamentárias e desdobramentos respectivamente, que seguem: 1359 – 3197; 1373 – 3199; 1404 – 3200; 1418 – 3202; 1448 – 3204; 1563 – 3207; 1568 – 3208; 1573 – 3209; 1584 – 3210; 1645 – 3211.

10. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

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

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

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

10.4 - 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.

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

11. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - 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.

11.2 - 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.

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

12. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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



12.1.2.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

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

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

12.2 - 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.

12.3 - 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.

13. ANTICORRUPÇÃO

13.1 - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato 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 conta 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 presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

14. GESTOR DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - A administração indica como gestor (a) da Ata de Registro de Preços o(a) **Secretário (a) Municipal de Saúde, Liliam Cristina Brandalise, matrícula n.º 11.293-3/1.**

14.2 - Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente nos arts. 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.

14.3 - Competem ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couberem, as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296 de 17 de abril de 2018.

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

15. FISCAL DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - A administração indica como fiscal da Ata de Registro de Preços, **Zeliane Camargo Lovatel, Coordenadora da Assistência Farmacêutica** da Secretaria Municipal de Saúde, matrícula 77763, ou quem vier a substituí-la no cargo.

15.2 - Competem ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couberem, as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296 de 17 de abril de 2018.

16. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

16.1- 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 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 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 no contrato e das



demaís cominações legais.

16.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

16.2.1 - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, 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.

16.2.2 - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 16.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

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

16.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

a) De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, 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 do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, 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.

16.3.2 - 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 do contrato.

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

16.5 - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato 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 a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

16.6 - 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 2022, 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. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, 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 n.º 53/2022, Processo n.º 104/2022. OBJETO:** Implantação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de luvas cirúrgica e para procedimentos não-cirúrgicos, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. **VIGÊNCIA CONTRATUAL:** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura. **PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS:** A aquisição dos produtos, objeto da presente licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município. A empresa contratada deverá efetuar a entrega do objeto solicitado, no prazo de **até 15 (quinze) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho (que será encaminhado no endereço eletrônico informado pela contratada). A entrega dos produtos deve ser realizada no CAS – Central de Abastecimento da Saúde, **localizado na Rua Osvaldo Aranha, 605, centro, CEP 85.501-037, em Pato Branco – PR, Telefone: 46-3213-1738** de segunda a sexta-feira, no período da manhã das 8h às 11h30min, e no período da tarde das 13h30min às 16h30min. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivas da contratada. **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 deste, serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, referente a 75% da quantidade total. **Do Prazo de Validade dos Materiais:** Os materiais deverão ser entregues com validade de uso vigente de no mínimo 70% e deverão estar acondicionados em embalagem original, de acordo com a Legislação Sanitária vigente. Em caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante. Serão devolvidos todos os materiais entregues fora do prazo de validade acima citado, para substituição, correndo à custa da devolução a expensas da Contratada, podendo ainda sofrer as penalidades por inadimplência contratual. **Das Embalagens:** As embalagens para entrega dos materiais devem conter requisitos mínimos a seguir: nome comercial, marca, apresentação, data da fabricação, data de vencimento, número do lote, número de registro no Ministério da Saúde. O texto e demais exigências legais previstas para os produtos devem estar em conformidade com a legislação do Ministério da Saúde e do Código de Defesa do Consumidor. **Do Transporte:** Não serão recebidos materiais que tenham sido transportados com outros materiais de natureza tóxica, que estejam com suas embalagens adulteradas ou, que o veículo de transporte apresente sujidades e/ou temperatura inadequada. **Das Notas Fiscais:** Na Nota Fiscal deverá constar



o nome do produto, nome do Laboratório Produtor ou marca, número do lote, quantidade, valor unitário e total, número do empenho o qual originou a autorização para compra. Estas informações deverão estar dispostas lado a lado para facilitar a conferência, ou no rodapé da nota fiscal. 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 terá um prazo de **05 (cinco) dias** úteis para conferência da Nota Fiscal, data de validade dos produtos, lote, 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 dos produtos e estando todos 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. **Observação:** 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. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. Certificar-se preliminarmente de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Fornecer o objeto em estrita conformidade com as especificações contidas no Contrato de Fornecimento e na proposta de preço apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. A Contratada estará sujeita à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se ao Município, através do gestor e/ou fiscal do contrato, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade. Considerar que a unidade e a qualidade, são pré-requisitos para o recebimento do item solicitado. 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 excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93. Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho emitida pelo Município no prazo de 15 (quinze) dias. A solicitação de reequilíbrio deverá ser protocolada com os documentos necessários e comprobatórios no setor de protocolo junto à prefeitura Municipal. Empenhos emitidos anteriormente a solicitação de reequilíbrio deverão ser entregues em sua totalidade. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da licitação. É de responsabilidade da Contratada, possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida para o fornecimento do objeto, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora. Garantir a qualidade da matéria-prima utilizada na produção do objeto, de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada, ficando a licitante vencedora obrigada a corrigir, remover ou substituir, **em um prazo de até 72 (setenta e duas) horas**, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções. (Art. 69º, Lei 8.666/93). 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 da distribuidora para entregar a marca licitada, deve-se



encaminhar solicitação prévia para avaliação do Fiscal e do Gestor da Ata de Registro de Preços. Serão aceitos fracionamentos de no máximo 03 lotes por Nota de Empenho. Todas as despesas com transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da Contratada. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos. A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77 – Portaria nº 3.214, de 08/06/78 - Normas Regulamentadoras. Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer as normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente. Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, 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. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. 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.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Designar pessoa responsável para acompanhar o recebimento do item solicitado, sendo que o mesmo atestará a entrega, dentro das especificações da Nota de Empenho e do Contrato de Fornecimento e, caso haja alguma divergência com o produto solicitado e o entregue, solicitar a reposição imediata. 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 deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, 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 entrega do objeto solicitado. Proceder ao recebimento provisório do objeto, 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, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso II. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente à entrega do produto solicitado, mediante emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, pelo Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços. 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. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Para suporte das despesas serão utilizadas as seguintes Dotações Orçamentárias e desdobramentos respectivamente, que seguem: 1359 – 3197; 1373 – 3199; 1404 – 3200; 1418 – 3202; 1448 – 3204; 1563 – 3207; 1568 – 3208; 1573 – 3209; 1584 – 3210; 1645 – 3211. **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 arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente atuado 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. **GESTOR(A) DO REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como gestor(a) da Ata de Registro de Preços o(a) ***Secretário(a) Municipal de Saúde, Liliam Cristina Brandalise, matrícula nº 11.293-3/1.*** Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente nos arts. 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. Competem ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couberem, 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 fiscal da Ata de Registro de Preços, ***Zeliane Camargo Lovatel, Coordenadora da Assistência Farmacêutica*** da Secretaria Municipal de Saúde, matrícula 77763, ou quem vier a substituí-la no cargo. Competem ao fiscal da Ata



de Registro de Preços, no que couberem, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** 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 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. **Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:** As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: a) Advertência; b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata; c) Suspensão temporária de participação em licitação; d) impedimento de licitar e contratar com a Administração; e) Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”. **Das Particularidades da Multa, 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 a 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 anotado 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 nº 25/2022, Processo nº 58/2022** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no **Anexo I - Descrição dos Itens Registrados** que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigido o presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Robson Cantu- 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 53/2022**

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 53/2022

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____; e-mail _____@_____ 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 epigrafe que tem por objeto a futura e fracionada aquisição de soluções de grande volume, soro fisiológico, soro glicosado e insumos médicos hospitalares, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme segue:

Item	Qtde Estimada	Und	Marca	Descrição	Valor Unit	Valor Total

Prazo de Validade da Proposta é de: 90 (noventa) dias

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

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal