



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2022 - PROCESSO Nº 131/2022

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 com cota reservada para participação exclusiva de microempresa e empresa de pequeno porte e itens de participação de empresas em geral**, objetivando a aquisição do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio do protocolo n.º 448595/2022, 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 n.º 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Decreto Municipal n.º 8.574, de 01 de novembro de 2019, Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações, Decreto n.º 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei n.º 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 - **www.comprasgovernamentais.gov.br**, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

1.2.1 - A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 14 (QUATORZE) HORAS DO DIA 13 DE MAIO 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 <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

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

1.6 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Paraná n.º 1.605, Bairro Sambugaro em Pato Branco PR, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / www.gov.br/compras. Demais informações, fones: (46) 3213 1727 Ramal 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 gases medicinais, com fornecimento de equipamentos necessários (cilindro, regulador com fluxômetro, umidificador, extensor, cateter nasal e/ou máscara) em regime de comodato, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantidades estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**.

3. QUANTIDADES ESTIMADAS

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

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

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



4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, desde que satisfaça as exigências deste edital e esteja devidamente cadastrada no Portal COMPRASNET, através do site www.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 de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido na Lei Complementar 123/2006 e alterações, mesmo ser 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 comunicar ocorrências posteriores;

4.8.5 - Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo 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 03 (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 pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Paraná n.º 1.605, Bairro Sambugaro em Pato Branco PR, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min, à 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 ao Pregoeiro, 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 pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação

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

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

6. CREDENCIAMENTO

6.1 - O licitante deverá estar previamente cadastrado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que deverá ser feito junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.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 **cadastro** e proceder ao seu **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema.

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

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

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

7.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço,



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
Secretaria de Saúde

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 objeto/serviço cotado, 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, fretes e carretos 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 do pregoeiro 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 Microempreendedor 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.



MUNICÍPIO DE
PATÓ BRANCO
Secretaria de Saúde

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

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

7.13.3.1 - 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:

7.13.4.1 - Licença Sanitária, fornecida pela Vigilância Sanitária do Município sede da **empresa proponente**, vigente, conforme Lei Federal n.º 5.991/73, art. 21; Lei Estadual n.º 13.331 regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 5.711/2002;

7.13.4.2 - Cópia de Autorização para Funcionamento (AFE), da **empresa fabricante e/ou envasadora** do gás medicinal, que contenha o número de registro no Ministério da Saúde ou cópia



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
Secretaria de Saúde

do Diário Oficial da União, expedida pela ANVISA, legível, devendo ser destacada a informação referente a empresa, em cumprimento a Resolução RDC n.º 32/2011

7.13.4.3 Os documentos de qualificação técnica serão analisados pelas enfermeiras da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente designada para este, sendo:

- a) Janine Gehrke Pessotto;
- b) Simone Fátima Duarte; e,
- c) Elizangela Greggio Vicensi.

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 (Decreto Federal n.º 10.024/2019).

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"**. Neste modo os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.6.1 - No modo indicado no item 8.6, o intervalo mínimo de diferença de valores será de 0,01 (um) centavo, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.6.2 - A etapa de lances terá duração de 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertados nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.6.3 - A prorrogação automática da etapa prevista no item 8.6, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.6.4 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.6.3, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.6.5 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto do item 8.6.3, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.7 - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos no Edital, momento em que encaminhará pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
Secretaria de Saúde

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 fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

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

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

9.3.1 - Os **Itens 01 a 03** são de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte; referente a cota de até 25% da quantidade total do item;

9.3.3 - **Itens 04 a 06** são de ampla participação de empresas em geral, referente a cota de 75% da quantidade total do item.

9.3.4 - **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.

9.4 - 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 nos itens de ampla participação de empresas em geral.

9.5 - *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.*

9.6 - Para os itens de ampla participação, e havendo empate ficto 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 não haver lances após a etapa competitiva, os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 9.6.

9.7 - Na hipótese de persistir o empate, ou na hipótese de empate real, 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.



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
Secretaria de Saúde

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

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

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

10.4 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: 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/lotos vencidos, incluindo quantidade, preço unitário final proposto e preço total 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 à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco - PR, situada no endereço: Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Paraná n.º 1.605, Bairro Sambugaro em Pato Branco PR, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min, 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' e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

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

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

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



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

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

11.9 - Como condição para celebração 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 autorizada a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

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

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

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

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

12.6 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Paraná n.º 1.605, Bairro Samburgaro em Pato Branco PR, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min

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 que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas. 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.**

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 do objeto será feita de forma fracionada e de acordo com a necessidade e será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município, na quantidade e local ali determinado.

14.2 - A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela Contratante.

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

14.4 - Os produtos deverão ser entregues no prazo não superior a **24h (vinte quatro horas)**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, nos seguintes endereços:

14.4.1 Na Unidade Central de Saúde, situada na Rua Paraná, nº 340, Centro, Pato Branco – PR;



14.4.2 Na Unidade de Pronto Atendimento – UPA, localizada na Rua Mal. Deodoro, nº 2021, Cristo Rei, Pato Branco - PR, CEP: 85507-520;

14.4.3 Nas Unidades de Saúde do Município, conforme lista de endereços constante no **ANEXO V – LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS’S)**;

14.4.4 No(s) endereço(s) domiciliar(es) do(s) paciente(s), compreendendo todo o território municipal – zona urbana ou rural.

14.5 O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no Artigo 73, inciso II, alíneas a e b, e do Artigo 76 da Lei Federal n.º 8.666/93, e compreenderá em duas etapas:

14.5.1 Recebimento Provisório: No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada e apresentada na nota fiscal e a constatação quanto a integridade das embalagens, lacres, etc.

14.5.2 Recebimento Definitivo: Ocorrerá, no máximo em até 03 (três) dias após o recebimento provisório, onde será verificado a conformidade com a quantidade requisitada o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

14.5.2.1 O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo, e posterior certificação na nota fiscal, autorizando assim o pagamento a empresa contratada.

14.6 Se durante o recebimento definitivo for constatado que os produtos foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos, vícios, danos ou em desacordo com as especificações, a contratada se obriga a substituir os produtos em desacordo ou entregar os produtos remanescentes às suas expensas, após a notificação, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

14.7 A contratada deverá substituir, sem ônus a contratante, os produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos, danos, incorreções ou estarem em desacordo com as especificações deste termo, no prazo de 03 (três) dias.

14.8 A assinatura no conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo ou que a mesma esteja em conformidade com a ata de registro de preços e nota de empenho.

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

14.10 DA UTILIZAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

14.10.1 Usualmente os cilindros serão utilizados em diferentes situações e locais, tais como:

14.10.1.1 Cilindro de 01 m³: Em transporte de usuários em TFD e UPA 24h, UBS's e no(s) endereço(s) domiciliar(es) do(s) paciente(s), caso se fizer necessário e de acordo com interesse da administração, compreendendo todo o território municipal – zona urbana ou rural;

14.10.1.2 Cilindro de 04 m³: Em ambulâncias, UPA 24h, UBS's e no(s) endereço(s) domiciliar(es) do(s) paciente(s), caso se fizer necessário e de acordo com interesse da administração, compreendendo todo o território municipal – zona urbana ou rural;

14.10.1.3 Cilindro de 07 m³: UPA 24h, UBS's e no(s) endereço(s) domiciliar(es) do(s) paciente(s), caso se fizer necessário e de acordo com interesse da administração, compreendendo todo o território municipal – zona urbana ou rural;

14.10.2 Quando da entrega dos produtos no endereço domiciliar do(s) paciente(s), a dispensação das recargas só poderá ser realizada com a apresentação, por parte do paciente ou seus familiares, do documento de autorização fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo que o Município não se responsabilizará pelo pagamento de entregas não autorizadas;

14.10.3 Quando da interrupção do atendimento dos pacientes no endereço domiciliar (por óbito ou descontinuidade do uso), todas as autorizações não utilizadas pelo paciente, que por ventura estejam em poder da Contratada, deverão ser devolvidas ao fiscal da Contratante para o devido estorno;

14.10.4 A Contratada deverá fornecer em regime de comodato, sem custos para o município, todos os equipamentos necessários (cilindro, válvula reguladora com fluxômetro, umidificador, extensor, cateter nasal ou máscara);

14.10.5 Para os pacientes que necessitam de atendimento domiciliar, a manutenção e troca dos equipamentos (cilindro, válvula reguladora com fluxômetro, umidificador, extensor, cateter nasal ou máscara) devem ser realizadas sempre que necessário. Quanto aos itens descartáveis, mais especificamente o cateter nasal e máscara, a periodicidade de troca deverá ser mensal;



14.10.6 Na hipótese de mau funcionamento ou quebra dos equipamentos cedidos em comodato, quando em uso domiciliar pelos pacientes cadastrados no programa ODP, a empresa contratada deverá realizar a substituição, sem custos adicionais a Contratante;

14.10.7 Em hipótese alguma deverão ser cobrados dos pacientes, quaisquer despesas adicionais;

14.10.8 Quando da necessidade de equipamentos extras, a contratada deverá comunicar a contratante, por intermédio do seu fiscal, que fará a avaliação da necessidade e autorização.

14.10.9 Pelas características do objeto licitado, não será permitida a subcontratação.

14.11 DOS EQUIPAMENTOS EM COMODATO

14.11.1 Com relação a previsão de equipamentos em comodato necessários ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, seguem as quantidades estimadas:

14.11.1.1 Para os itens 01 e 04 (1m³): 30 unidades mensais;

14.11.1.2 Para os itens 02 e 05 (4m³): 27 unidades mensais;

14.11.1.3 Para os itens 03 e 06 (7m³): 150 unidades mensais.

14.12 O prazo de vigência contratual será de **12** (doze) meses, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 - Os pagamentos **serão efetuados até o 15º dia útil**, após a entrega do(s) produto(s) solicitado(s), mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

15.2 - A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

15.3 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

15.4 - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

15.5 - Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente) conforme planilha em anexo.

15.6 - 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.

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 autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará o cancelamento 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 da ata de registro 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 anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

21.4 - Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive 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



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
Secretaria de Saúde

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 <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

21.12 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.23 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

21.24 - Fazem parte integrante deste Edital:

21.24.1 - ANEXO I - Termo de Referência.

21.24.2 - ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços.

21.24.3 - 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.

21.24.4 - ANEXO IV - Modelo Proposta de Preços.

21.24.5 – ANEXO V – Localização das Unidades Básicas de Saúde (UBS's).

Pato Branco, 26 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 8.574, de 01 de novembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria, elaboramos o presente Termo de Referência, objetivando a prestação do serviço abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal da Saúde.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gases medicinais, com fornecimento de equipamentos necessários (cilindro, regulador com fluxômetro, umidificador, extensor, cateter nasal e/ou máscara) em regime de comodato, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
ITENS 01 A 03 - PARTICIPAÇÕES EXCLUSIVAS DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE					
1	772	m ³	Oxigênio Medicinal, acondicionado em cilindro, com capacidade de 1m ³ , com fornecimento de equipamentos necessários, em regime de comodato. Cota 25%.	R\$ 103,50	R\$ 79.902,00
2	2.191	m ³	Oxigênio Medicinal, acondicionado em cilindro com capacidade de 4m ³ , com fornecimento de equipamentos necessários, em regime de comodato. Cota 25%.	R\$ 36,50	R\$ 79.971,50
3	2.986	m ³	Oxigênio Medicinal, acondicionado em cilindro com capacidades de 7m ³ , com fornecimento de equipamentos necessários, regime de comodato. Cota 25%	R\$ 26,79	R\$ 79.994,94
ITENS 03 A 06 – AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM GERAL					
4	4.228	m ³	Oxigênio Medicinal, acondicionado em cilindro, com capacidade de 1m ³ , com fornecimento de equipamentos necessários, em regime de comodato. Cota 75%.	R\$ 103,50	R\$ 437.598,00
5	17.809	m ³	Oxigênio Medicinal, acondicionado em cilindro com capacidade de 4m ³ , com fornecimento de equipamentos necessários, em regime de comodato. Cota 75%.	R\$ 36,50	R\$ 650.028,50
6	97.014	m ³	Oxigênio Medicinal, acondicionado em cilindro com capacidades de 7m ³ , com fornecimento de equipamentos necessários, regime de comodato. Cota 75%	R\$ 26,79	R\$ 2.599.005,06
TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL					R\$ 3.926.500,00

3. JUSTIFICATIVAS

3.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. Considerando que o fornecimento dos insumos de oxigenioterapia influencia diretamente na manutenção da vida;

3.1.2. Considerando que as Unidades Básicas de Saúde, a Unidade de Pronto Atendimento – UPA24h, o ônibus – usado no transporte de usuários em tratamento fora do domicílio – TFD e emergências e as ambulâncias do Município necessitam manter os cilindros de oxigênio devidamente carregados e prontas para uso;

3.1.3. Considerando o enfrentamento das situações emergenciais tendo em vista o fenômeno que atinge a saúde pública, de importância internacional, já declarado pela Organização Municipal de Saúde como pandemia de Coronavírus (COVID-19), em razão do surto iniciado em 2019 e ainda em crescimento;

3.1.4. Considerando que a Unidade de Pronto Atendimento – UPA24h de Pato Branco tem se transformado, durante a pandemia, em Unidade de Terapia Intensiva, acomodando concomitante, até 15 (quinze) pacientes em estado grave, muitos deles em ventilação mecânica, até a resolução de vaga hospitalar, ou até mesmo permanecendo na unidade até entrar em óbito por não dispor de vaga em UTI;



3.1.5. Considerando que essa prática hospitalar de Terapia Intensiva não fazia parte do cotidiano da Unidade de Pronto Atendimento – UPA24h, a qual até então, funcionava apenas como porta de entrada de emergência;

3.1.6. Considerando o aumento expressivo do consumo de oxigênio no município devido a pandemia de coronavírus; e,

3.1.7. Considerando o Programa de Oxigenoterapia Domiciliar Prolongada – ODP, do Município de Pato Branco, atende em média 60 (sessenta) usuários por mês (número variável de acordo com entradas e baixas de cadastro).

3.1.8. Os itens solicitados serão utilizados na UPA – Unidade de Pronto Atendimento, UBS's – Unidades Básicas de Saúde, ambulâncias, ônibus para o transporte de usuários em tratamento fora do domicílio – TFD, além de atender pacientes que por ventura necessitem de oxigênio domiciliar prolongado – ODP, cadastrados no Programa Municipal de Oxigenoterapia Domiciliar do Município;

3.1.9. O programa de ODP sofreu mudança nos últimos anos, na qual, grande parte dos pacientes atendidos receberam concentradores de oxigênio em domicílio, na forma de comodato mensal. Mesmo com essa mudança, é necessário que se mantenha licitado um quantitativo de recargas para uso domiciliar para eventuais emergências, entradas de pacientes novos a mais do que o quantitativo de concentradores licitados ou outras intercorrências que exijam atendimento imediato.

3.2. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

3.2.1. O cálculo foi estimado para o período de 12 meses, considerando o consumo do último ano, onde houve um aumento expressivo nos casos graves com necessidade de uso de oxigênio (pela UPA24h, unidades de saúde e paciente domiciliares com diagnóstico de COVID e necessidade de suporte de oxigenioterapia);

3.2.2. Como ainda vivemos em pandemia do Corona vírus, a quantidade estimada está prevista para possíveis novas variantes e a imprevisibilidade do surgimento de casos graves da doença, que pode fazer com que ocorra novamente o aumento do consumo do insumo;

3.2.3. 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 materiais, e conseqüentemente do seu pagamento.

3.3. JUSTIFICATIVA DO TEMPO DE ENTREGA

3.3.1. Justifica-se o prazo de entrega de 24 horas uma vez que o produto é vital para o tratamento de pacientes dependentes de suporte de oxigênio para sobreviver. Outrossim, usuários que recebem alta hospitalar com a indicação de uso contínuo de O₂, não podem aguardar prazo maior para o fornecimento de gás, haja visto que permanecem fazendo uso da hotelaria hospitalar até a disponibilidade do gás no domicílio. A alteração desse prazo pode acarretar prejuízo aos usuários de O₂, dependentes do funcionamento das Unidades de Saúde e Unidade de Pronto Atendimento.

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

4.1 - A aquisição do objeto será feita de forma fracionada e de acordo com a necessidade e será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município, na quantidade e local ali determinado.

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

4.3 Os produtos deverão ser entregues no prazo não superior a **24h (vinte quatro horas)**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, nos seguintes endereços:

4.3.1 Na Unidade Central de Saúde, situada na Rua Paraná, nº 340, Centro, Pato Branco – PR;

4.3.2 Na Unidade de Pronto Atendimento – UPA, localizada na Rua Mal. Deodoro, nº 2021, Cristo Rei, Pato Branco - PR, CEP: 85507-520;

4.3.3 Nas Unidades de Saúde do Município, conforme lista de endereços constante no **ANEXO V – LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS'S)**;

4.3.4 No(s) endereço(s) domiciliar(es) do(s) paciente(s), compreendendo todo o território municipal – zona urbana ou rural.

4.4 O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no Artigo 73, inciso II, alíneas a e b, e do Artigo 76 da Lei Federal n.º 8.666/93, e compreenderá em duas etapas:

4.4.1 Recebimento Provisório: No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada e apresentada na nota fiscal e a constatação quanto a integridade das embalagens, lacres, etc.



4.4.2 Recebimento Definitivo: Ocorrerá, no máximo em até 03 (três) dias após o recebimento provisório, onde será verificado a conformidade com a quantidade requisitada o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

4.4.2.1 O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo, e posterior certificação na nota fiscal, autorizando assim o pagamento a empresa contratada.

4.5 Se durante o recebimento definitivo for constatado que os produtos foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos, vícios, danos ou em desacordo com as especificações, a contratada se obriga a substituir os produtos em desacordo ou entregar os produtos remanescentes às suas expensas, após a notificação, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

4.6 A contratada deverá substituir, sem ônus a contratante, os produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos, danos, incorreções ou estarem em desacordo com as especificações deste termo, no prazo de 03 (três) dias.

4.7 A assinatura no conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo ou que a mesma esteja em conformidade com a ata de registro de preços e nota de empenho.

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

4.9 DA UTILIZAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.9.1 Usualmente os cilindros serão utilizados em diferentes situações e locais, tais como:

4.9.1.1 Cilindro de 01 m³: Em transporte de usuários em TFD e UPA 24h, UBS's e no(s) endereço(s) domiciliar(es) do(s) paciente(s), caso se fizer necessário e de acordo com interesse da administração, compreendendo todo o território municipal – zona urbana ou rural;

4.9.1.2 Cilindro de 04 m³: Em ambulâncias, UPA 24h, UBS's e no(s) endereço(s) domiciliar(es) do(s) paciente(s), caso se fizer necessário e de acordo com interesse da administração, compreendendo todo o território municipal – zona urbana ou rural;

4.9.1.3 Cilindro de 07 m³: UPA 24h, UBS's e no(s) endereço(s) domiciliar(es) do(s) paciente(s), caso se fizer necessário e de acordo com interesse da administração, compreendendo todo o território municipal – zona urbana ou rural;

4.9.2 Quando da entrega dos produtos no endereço domiciliar do(s) paciente(s), a dispensação das recargas só poderá ser realizada com a apresentação, por parte do paciente ou seus familiares, do documento de autorização fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo que o Município não se responsabilizará pelo pagamento de entregas não autorizadas;

4.9.3 Quando da interrupção do atendimento dos pacientes no endereço domiciliar (por óbito ou descontinuidade do uso), todas as autorizações não utilizadas pelo paciente, que por ventura estejam em poder da Contratada, deverão ser devolvidas ao fiscal da Contratante para o devido estorno;

4.9.4 A Contratada deverá fornecer em regime de comodato, sem custos para o município, todos os equipamentos necessários (cilindro, válvula reguladora com fluxômetro, umidificador, extensor, cateter nasal ou máscara);

4.9.5 Para os pacientes que necessitam de atendimento domiciliar, a manutenção e troca dos equipamentos (cilindro, válvula reguladora com fluxômetro, umidificador, extensor, cateter nasal ou máscara) devem ser realizadas sempre que necessário. Quanto aos itens descartáveis, mais especificamente o cateter nasal e máscara, a periodicidade de troca deverá ser mensal;

4.9.6 Na hipótese de mau funcionamento ou quebra dos equipamentos cedidos em comodato, quando em uso domiciliar pelos pacientes cadastrados no programa ODP, a empresa contratada deverá realizar a substituição, sem custos adicionais a Contratante;

4.9.7 Em hipótese alguma deverão ser cobrados dos pacientes, quaisquer despesas adicionais;

4.9.8 Quando da necessidade de equipamentos extras, a contratada deverá comunicar a contratante, por intermédio do seu fiscal, que fará a avaliação da necessidade e autorização.

4.9.9 Pelas características do objeto licitado, não será permitida a subcontratação.



4.10 DOS EQUIPAMENTOS EM COMODATO

4.10.1 Com relação a previsão de equipamentos em comodato necessários ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, seguem as quantidades estimadas:

4.10.1.1 Para os itens 01 e 04 (1m³): 30 unidades mensais;

4.10.1.2 Para os itens 02 e 05 (4m³): 27 unidades mensais;

4.10.1.3 Para os itens 03 e 06 (7m³): 150 unidades mensais

4.11 - O prazo de vigência contratual será de **12** (doze) meses, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme preconiza o artigo 15, da Lei 8.666/93.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

5.2 - Manter a licença sanitária do estabelecimento, fornecida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, vigente, de acordo com as exigências dos órgãos sanitários regulamentadores;

5.3 Manter o Alvará de Localização e Funcionamento do estabelecimento, vigente, de acordo com as exigências no município sede da proponente;

5.4 Entregar o objeto em estrita conformidade com as especificações do Edital e da proposta de preço apresentada, nos prazos e nos locais especificados pela contratante, que poderá ser na Secretaria Municipal de Saúde, nas unidades de Saúde do município, Unidade de Pronto Atendimento (UPA) ou domicílio do usuário (compreendendo todo o território municipal – zona urbana ou rural);

5.5 A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, sob pena de devolução dos materiais, bem como aplicação das penalidades previstas no edital;

5.6 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 estimados na Ata de Registro de Preços;

5.7 Os Produtos deverão estar em conformidade com as normas da ABNT e do INMETRO;

5.8 A contratada se compromete, para os pacientes que necessitarem de atendimento domiciliar, a manutenção e troca dos equipamentos (cilindro, regulador com fluxômetro, umidificador, extensor, cateter nasal ou máscara) devendo ser realizadas sempre que necessário. Quanto ao fornecimento dos itens descartáveis, mais especificamente o cateter nasal e máscara, a periodicidade de trocas deverá ser mensal;

5.9 Realizar a entrega do produto, bem como a manutenção e troca dos equipamentos (em comodato), sempre que necessário e em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital, não sendo admitidas retificações, quer seja no preço, prazo de entrega ou demais condições estabelecidas entre as partes;

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

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

5.12 Atender com prontidão as reclamações por parte do fiscal e gestor da Ata de Registro de Preços;

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

5.14 Não será aceita troca do fabricante do produto após a assinatura da Ata de Registro de Preços. Caso ocorra algum problema no fornecimento da indústria e ou envasadora do produto, deve-se encaminhar solicitação previa para avaliação do Fiscal e do Gestor da Ata de Registro de Preços;

5.15 Não será admitida a subcontratação total ou parcial dos serviços;

5.16 Todas as despesas com transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente da prestação dos serviços contratados, correrão por conta exclusiva da contratada;



- 5.17** Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação;
- 5.18** Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não se excluindo ou se reduzindo esta responsabilidade, o acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93;
- 5.19** Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 5.20** Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da licitação;
- 5.21** Observar rigorosamente as normas técnicas, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho;
- 5.22** Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- 5.23** 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;
- 5.24** A contratada deve fornecer todos os equipamentos conforme a necessidade individual do paciente, tais como cilindro, regulador com fluxômetro, umidificado, extensor, cateter; em especial:
- 5.24.1** Para pacientes com oxigênio nasal: Oferecer cateter ou máscara facial;
- 5.24.2** Para pacientes em oxigênio em traqueostomia: Fornecer máscara de traqueostomia com adaptador.

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** 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;
- 6.3** 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;
- 6.4** 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;
- 6.5** Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 6.6** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água;
- 6.7** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;
- 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 observando as normas ambientais vigentes;
- 6.9** Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, 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, como exige a Lei nº 9.985/00;
- 6.11** Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como pilhas e 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 A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

6.14.1 Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;

6.14.2 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.

6.15 Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável;

6.16 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, conforme Decreto n. 5.940/2008.

6.17 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;

6.18 Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas;

6.19 Implantar progressivamente, caso não esteja em execução, um sistema de logística reversa, segundo cronograma a ser estabelecido em regulamento.

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 Nota de Empenho de Designar pessoa responsável para acompanhar a execução do objeto, sendo que o mesmo atestará a entrega dentro das especificações da nota de empenho e/ou Ordem de Serviço;

7.2 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

7.3 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas;

7.4 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

7.5 Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

7.6 Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do da arp, 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 descarga do objeto contratado;

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

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

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos **serão efetuados até o 15º dia útil**, após a entrega do(s) produto(s) solicitado(s), mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

8.2 - A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

8.3 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, 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.



8.4 - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

8.5 - Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente) conforme planilha em anexo.

8.6 - 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.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que seguem: 1418-7887, 1448-3514, 1645-9250.

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 o cancelamento 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 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 contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

14. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 A administração indica como gestora da Ata de Registro de Preços a **Secretária Municipal de Saúde, Liliam Cristina Brandalise**.

14.2 - Compete ao gestor, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

14.3 - 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - A administração indica como fiscal da Ata de Registro de Preços a enfermeira **Janine Gehrke Pessotto**, Chefe do Setor de Programas Especiais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, matrícula n.º 70.440/1.

15.2 Como fiscal substituta, fica designada a enfermeira **Elizangela Greggio Vincensi**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, matrícula n.º 78.891/1.

15.3 Compete ao fiscal, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

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

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 demais 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:



MUNICÍPIO DE
PATÓ BRANCO
Secretaria de Saúde

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 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 número 68/2022, Processo nº 131/2022**. **OBJETO:** Implantação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gases medicinais, com fornecimento de equipamentos necessários (cilindro, regulador com fluxômetro, umidificador, extensor, cateter nasal e/ou máscara) em regime de comodato, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme preconiza o artigo 15, da Lei 8.666/93. **PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS:** A entrega do objeto será feita de acordo com a necessidade e os pedidos serão formalizados através de Nota de Empenho, nas quantidades e locais ali determinados. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela Contratante. As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada. Os produtos deverão ser entregues no prazo não superior a **24h (vinte quatro horas)**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, nos seguintes endereços: Na Unidade Central de Saúde, situada na Rua Paraná, nº 340, Centro, Pato Branco – PR; Na Unidade de Pronto Atendimento – UPA, localizada na Rua Mal. Deodoro, nº 2021, Cristo Rei, Pato Branco - PR, CEP: 85507-520; Nas Unidades de Saúde do Município, conforme lista de endereços constante no **ANEXO II – LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS'S)**; No(s) endereço(s) domiciliar(es) do(s) paciente(s), compreendendo todo o território municipal – zona urbana ou rural. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no Artigo 73, inciso II, alíneas *a* e *b*, e do Artigo 76 da Lei Federal n.º 8.666/93, e compreenderá em duas etapas: **Recebimento Provisório:** No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada e apresentada na nota fiscal e a constatação quanto a integridade das embalagens, lacres, etc. **Recebimento Definitivo:** Ocorrerá, no máximo em até 03 (três) dias após o recebimento provisório, onde será verificado a conformidade com a quantidade requisitada o adequado funcionamento do objeto a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais. O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo, e posterior certificação na nota fiscal, autorizando assim o pagamento a empresa contratada. Se durante o recebimento definitivo for constatado que os produtos foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos, vícios, danos ou em desacordo com as especificações, a contratada se obriga a substituir os produtos em desacordo ou entregar os produtos remanescentes às suas expensas, após a notificação, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação. A contratada deverá substituir, sem ônus a contratante, os produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos, danos, incorreções ou estarem em desacordo com as especificações deste termo, no prazo de 03 (três) dias. A assinatura no conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo ou que a mesma esteja em conformidade com a ata de registro de preços e nota de empenho. **Para o item em que há cota reservada**, a aquisição dos produtos dar-se-á primeiramente pelo item estabelecido na cota reservada para participação preferencial de ME/EPP, no percentual de 25% (vinte cinco por cento) da quantidade total do item. Esgotando-se a quantidade do item, serão adquiridos aqueles



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
Secretaria de Saúde

registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, referente a 75% da quantidade total. **DA UTILIZAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:** Usualmente os cilindros serão utilizados em diferentes situações e locais, tais como: **Cilindro de 01 m³:** Em transporte de usuários em TFD e UPA 24h, UBS's e no(s) endereço(s) domiciliar(es) do(s) paciente(s), caso se fizer necessário e de acordo com interesse da administração, compreendendo todo o território municipal – zona urbana ou rural; **Cilindro de 04 m³:** Em ambulâncias, UPA 24h, UBS's e no(s) endereço(s) domiciliar(es) do(s) paciente(s), caso se fizer necessário e de acordo com interesse da administração, compreendendo todo o território municipal – zona urbana ou rural; **Cilindro de 07 m³:** UPA 24h, UBS's e no(s) endereço(s) domiciliar(es) do(s) paciente(s), caso se fizer necessário e de acordo com interesse da administração, compreendendo todo o território municipal – zona urbana ou rural; Quando da entrega dos produtos no endereço domiciliar do(s) paciente(s), a dispensação das recargas só poderá ser realizada com a apresentação, por parte do paciente ou seus familiares, do documento de autorização fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo que o Município não se responsabilizará pelo pagamento de entregas não autorizadas; Quando da interrupção do atendimento dos pacientes no endereço domiciliar (por óbito ou descontinuidade do uso), todas as autorizações não utilizadas pelo paciente, que por ventura estejam em poder da Contratada, deverão ser devolvidas ao fiscal da Contratante para o devido estorno; A Contratada deverá fornecer em regime de comodato, sem custos para o município, todos os equipamentos necessários (cilindro, válvula reguladora com fluxômetro, umidificador, extensor, cateter nasal ou máscara); Para os pacientes que necessitam de atendimento domiciliar, a manutenção e troca dos equipamentos (cilindro, válvula reguladora com fluxômetro, umidificador, extensor, cateter nasal ou máscara) devem ser realizadas sempre que necessário. Quanto aos itens descartáveis, mais especificamente o cateter nasal e máscara, a periodicidade de troca deverá ser mensal; Na hipótese de mau funcionamento ou quebra dos equipamentos cedidos em comodato, quando em uso domiciliar pelos pacientes cadastrados no programa ODP, a empresa contratada deverá realizar a substituição, sem custos adicionais a Contratante; Em hipótese alguma deverão ser cobrados dos pacientes, quaisquer despesas adicionais; Quando da necessidade de equipamentos extras, a contratada deverá comunicar a contratante, por intermédio do seu fiscal, que fará a avaliação da necessidade e autorização. Pelas características do objeto licitado, não será permitida a subcontratação. **DOS EQUIPAMENTOS EM COMODATO:** Com relação a previsão de equipamentos em comodato necessários ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços, seguem as quantidades estimadas: **Para os itens 01 e 04 (1m³):** 30 unidades mensais; **Para os itens 02 e 05 (4m³):** 27 unidades mensais; **Para os itens 03 e 06 (7m³):** 150 unidades mensais. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** A contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando à Contratante a ocorrência de quaisquer alterações nas referidas condições; Manter a licença sanitária do estabelecimento, fornecida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, vigente, de acordo com as exigências dos órgãos sanitários regulamentadores; Manter o Alvará de Localização e Funcionamento do estabelecimento, vigente, de acordo com as exigências no município sede da proponente; Entregar o objeto em estrita conformidade com as especificações do Edital e da proposta de preço apresentada, nos prazos e nos locais especificados pela contratante, que poderá ser na Secretaria Municipal de Saúde, nas unidades de Saúde do município, Unidade de Pronto Atendimento (UPA) ou domicílio do usuário (compreendendo todo o território municipal – zona urbana ou rural); A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, sob pena de devolução dos materiais, bem como aplicação das penalidades previstas no edital; 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 estimados na Ata de Registro de Preços; Os Produtos deverão estar em conformidade com as normas da ABNT e do INMETRO; A contratada se compromete, para os pacientes que necessitarem de atendimento domiciliar, a manutenção e troca dos equipamentos (cilindro, regulador com fluxômetro, umidificador, extensor, cateter nasal ou máscara) devendo ser realizadas sempre que necessário. Quanto ao fornecimento dos itens descartáveis, mais especificamente o cateter nasal e máscara, a periodicidade de trocas deverá ser mensal; Realizar a entrega do produto, bem como a manutenção e troca dos equipamentos (em comodato), sempre que necessário e em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital, não sendo admitidas retificações, quer seja no preço, prazo de entrega ou demais condições estabelecidas entre as partes; Responsabilizar-se pela execução integral do objeto contratado, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros, na



execução da ata, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros. A empresa contratada deverá comunicar a contratante, imediatamente e por escrito, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega dos produtos e equipamentos ou demais obrigações assumidas, ficando reservado o direito a Contratante de aceitar ou rejeitar a justificativa; Atender com prontidão as reclamações por parte do fiscal e gestor da Ata de Registro de Preços; A contratada deverá certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento; Não será aceita troca do fabricante do produto após a assinatura da Ata de Registro de Preços. Caso ocorra algum problema no fornecimento da indústria e ou envasadora do produto, deve-se encaminhar solicitação previa para avaliação do Fiscal e do Gestor da Ata de Registro de Preços; Não será admitida a subcontratação total ou parcial dos serviços; Todas as despesas com transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente da prestação dos serviços contratados, correrão por conta exclusiva da contratada; Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação; Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não se excluindo ou se reduzindo esta responsabilidade, o acompanhamento realizado pela contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93; Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias; Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da licitação; Observar rigorosamente as normas técnicas, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho; Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos; Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei n.º: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público; A contratada deve fornecer todos os equipamentos conforme a necessidade individual do paciente, tais como cilindro, regulador com fluxômetro, umidificado, extensor, cateter; em especial: Para pacientes com oxigênio nasal: Oferecer cateter ou máscara facial; Para pacientes em oxigênio em traqueostomia: Fornecer máscara de traqueostomia com adaptador. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício; 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; 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; Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas; Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água; Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços; 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 observando as normas ambientais vigentes; Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa; Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00; Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como pilhas e 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; É proibido incinerar qualquer resíduo gerado; Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade; A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos; 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. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
Secretaria de Saúde

biodegradável; 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, conforme Decreto n. 5.940/2008. 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; Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas; Implantar progressivamente, caso não esteja em execução, um sistema de logística reversa, segundo cronograma a ser estabelecido em regulamento. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Designar pessoa responsável para acompanhar a execução do objeto, sendo que o mesmo atestará a entrega dentro das especificações da nota de empenho e/ou Ordem de Serviço; 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, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas; Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes; Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada; Permitir que os funcionários da contratada tenham acesso aos locais de descarga do objeto contratado; Proceder ao recebimento provisório dos serviços e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, e Serviços designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso I, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis; Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos **serão efetuados até o 15º dia útil**, após a entrega do(s) produto(s) solicitado(s), mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. A nota fiscal/fatura deverá conter discriminação resumida do item fornecido, total para cada produto, número da licitação, número da Ata de Registro de Preços, não apresentar rasura e/ou entrelinhas, deverão ser impressas de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, 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 pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras. Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente) conforme planilha em anexo. 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. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que seguem: 1418-7887, 1448-3514, 1645-9250. **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



MUNICÍPIO DE **PATO BRANCO** Secretaria de Saúde

responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde **que comprovadamente demonstre** a inviabilidade de redução. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **GESTOR DO REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como gestora da Ata de Registro de Preços a **Secretária Municipal de Saúde, Liliam Cristina Brandalise**. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DO REGISTRO DE PREÇOS** A administração indica como fiscal da Ata de Registro de Preços a enfermeira **Janine Gehrke Pessotto**, Chefe do Setor de Programas Especiais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, matrícula n.º 70.440/1. Como fiscal substituta, fica designada a enfermeira **Elizangela Greggio Vincensi**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, matrícula n.º 78.891/1. Compete ao fiscal, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **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: Advertência. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. Declaração de inidoneidade. Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b". **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



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
Secretaria de Saúde

contratual, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta ata esta vinculada ao edital de **Pregão Eletrônico número - 68/2022, Processo nº 131/2022** 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 redigida a 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 68/2022

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



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
Secretaria de Saúde

ANEXO IV
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C
Pregoeira do
Município de Pato Branco - PR
Pregão Eletrônico nº 68/2022

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 Implantação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gases medicinais, com fornecimento de equipamentos necessários (cilindro, regulador com fluxômetro, umidificador, extensor, cateter nasal e/ou máscara) em regime de comodato, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme segue:

Item	Qtde Estimada	Und	Descrição	Valor Unit	Valor Total

Prazo de Validade da Proposta é de: 90 dias

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

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
Secretaria de Saúde

ANEXO V
LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS'S)

UNIDADE DE SAÚDE	ENDEREÇO	TELEFONE	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
Alvorada	Rua Pedro Lobo, 239	3213 1711	13:00 às 16:30
Bortot	Rua Manoel Ribas, 270	3213 1705	13:00 às 16:30
Fרון	Rua Clevelândia, 1079	3213 1733	13:00 às 16:30
Industrial	Rua Industrial	3213 1731	13:00 às 16:30
Morumbi	Tv Dourados, 256	3213 1709	13:00 às 16:30
Novo Horizonte	Rua Bento Gonçalves, esquina com Rua dos Jasmins, SN	3213 1715	13:00 às 16:30
Pinheirinho	Rua Matias de Albuquerque, 1270	3213 1708	13:00 às 16:30
Planalto	Rua São Francisco de Assis, SN	3213 1712	13:00 às 16:30
São João	Rua Sadi Bertol, SN	3213 1713	13:00 às 16:00
São Roque do Chopim	Rua 14 de Dezembro, SN	3213 1166	13:00 às 16:30
São Cristóvão	Rua XXI de Abril, SN	3213 1710	13:00 às 16:30
Vila Esperança	Marco Penso, SN	3213 1706	13:00 às 16:30
Unidade Central de Saúde	Rua Paraná, 340	32131700 R:2	08:00 às 17:00, SEM INTERVALO PARA ALMOÇO
UPA 24 horas	Rua Mal. Deodoro, 2021 - Cristo Rei	3225 1032	08:00 às 17:00
Farmácia Região Sul	Avenida Tupi, 4525, Bairro Cristo Rei	3213 1739	07:30 às 17:00
Farmácia Região Oeste	Rua das Garças, 481, Planalto	3213 1737	07:30 às 17:00
Farmácia central	Rua Paraná, 340, Centro	3213 1717	07:30 às 17:00