



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2023 - PROCESSO Nº 32/2023

1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG 450996**, através da servidora **Mariane Aparecida Martinello** designada pela Administração Municipal através da Portaria nº 324/2022, para atuar como **Pregoeira**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, destinado a participação de empresa de qualquer porte, objetivando a aquisição de reagentes abaixo especificados, conforme solicitação levada a termo pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Protocolo n.º 597/2023, nas condições fixadas, sendo a licitação do tipo “**menor preço**”, com critério de julgamento “**menor preço por lote**”, 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 Municipal 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.

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 HORAS DO DIA 15 DE MARÇO DE 2023.

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 Divisão de Licitações, na Secretaria Municipal de Saúde, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min, na Rua Paraná, nº 1605, Sambugaro, em Pato Branco - PR, ou pelo site: www.patobranco.pr.gov.br. Para retirada do Edital e seus anexos em mídia digital, os interessados deverão apresentar cd-room ou pendrive. Demais informações, pelos telefones: (46) 3213 1905, e-mail: licitacaosaude3@patobranco.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1 Implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de insumos de laboratório, com ou sem fornecimento de equipamentos em comodato, atendendo a Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantidades estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - 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.

3.2 - 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.

3.3 - 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.

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

3.4.1 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

3.4.2 - 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.

3.4.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

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

3.4.5 - Aqueles que tenham sido declarados impedidos e/ou inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

3.5 - 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.

3.6 - 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.

3.7 - Para formulação da sua proposta de preços, a licitante deverá observar o descritivo contido neste Edital, bem como as demais especificações exigidas em anexos.

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

3.8.1 - 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.

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

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

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

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

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

3.8.7 - 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;

3.8.8 - 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.

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

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até **três dias úteis** antes da data fixada para a realização do Pregão.

4.2 - 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.

4.3 - 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.

4.4 - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Secretaria Municipal de Saúde na Rua Paraná, nº 1605, Samburgaro, em Pato Branco-PR, à Pregoeira responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licitacaosaude3@patobranco.pr.gov.br

4.4.1 - 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.



4.4.2 - 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.

4.5 - 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.

4.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

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

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

5. CREDENCIAMENTO

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

5.1.1 - 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.

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

5.1.3 - 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.

5.2 - 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.

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

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

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

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

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

6.5 - 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.

6.6 - 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.

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

6.8 - 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 serviço ofertado, informando em campo próprio do sistema, e o preço ofertado, considerando até duas casas decimais após a vírgula.**

6.9 - A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.10 - 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.



6.11 - 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.

6.12 - 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.

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

6.13.1 - 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.

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

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

6.13.2.1 - 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.

6.13.2.2 - 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.

6.13.2.3 - 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.

6.13.2.4 - 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.

6.13.2.5 - 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.



6.13.3 - 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.

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

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

6.13.3.1 - 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.

6.13.4 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

6.13.4.1 - Licença de Funcionamento Sanitária, fornecida pela Vigilância Sanitária do Município sede da empresa, vigente, conforme Artigo 2º da Lei Federal n.º 6.360/1976.

6.13.4.2 - Cópia da Autorização para Funcionamento - AFE, pertinente ao objeto licitado, que contenha o número de registro no Ministério da Saúde ou publicação do Diário da União, expedido pela ANVISA, de acordo com Resolução RDC nº 16/2014, artigo 3º.1.

6.13.5 - Os documentos de qualificação solicitados no subitem 6.13.4.1. e 6.13.4.2., serão analisados por Comissão Técnica especialmente designada pela Secretaria Municipal de Saúde composta pelas servidoras: Keila Cristina Picolo - Biomédica, João Paulo Ribeiro Barbosa - Biomédico e Talita Bavaresco - Bioquímica.

6.13.6 - 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.

6.14 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pató Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens **6.13.1, 6.13.2, 6.13.3, "a"**, sendo que é obrigatória a apresentação dos demais documentos.

6.14.1 - 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.

6.14.2 - 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.

7. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1 - 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 qual no qual pregoeira passará a avaliar a aceitabilidade das propostas.

7.2 - 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.

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

¹ Art. 3º A AFE é exigida de cada empresa que realiza as atividades de armazenamento, distribuição, embalagem, expedição, exportação, extração, fabricação, fracionamento, importação, produção, purificação, reembalagem, síntese, transformação e transporte de medicamentos e insumos farmacêuticos destinados a uso humano, cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes saneantes e envase ou enchimento de gases medicinais.



7.4 - 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)

7.5 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.6.2.1 - A etapa a que se refere o item 7.6.2 ocorrerá de forma sigilosa até transcorrer o tempo indicado.

7.6.2.2 - Na ausência de no mínimo três ofertas nas condições que trata o item 7.6.2, serão convocados, na ordem de classificação, os detentores dos melhores lances, até o máximo de três, para que ofereçam um lance final e fechado no prazo de 5 (cinco) minutos que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 7.6.2.1.

7.6.3 - Encerrados os prazos previstos nos itens 7.6.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

7.6.4 - Na ausência de lance final e fechado na forma estabelecida no item 7.6.2, haverá o reinício da etapa fechada, oportunizando para os demais licitantes, na ordem de classificação até o máximo de três, possam ofertar lance final e fechado no prazo de 05 (cinco) minutos, que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 7.6.2., sendo que após esta etapa será observado o disposto no item 7.6.3.

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

7.7 - 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 preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.8 - 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.

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

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

7.11 - **NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 2.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTA EDITAL.**

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

8.2. - 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.

8.3. - A presente licitação destina-se a participação de empresas de qualquer porte.

8.4. - Na hipótese de empate, nos casos de não haver lances, após a etapa competitiva, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas



9. ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

8.1 - 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.

9.2 - 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.

9.2.1 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, necessários a confirmação daqueles exigidos em Edital e já apresentados, nos termos do item 6.1 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 9.2.

9.2.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do objeto 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.

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

9.3 - 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.

9.4 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licitacaoosaude3@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.

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

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

9.6.1 - Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição **completa dos itens vencidos, incluindo a marca (se for o caso), quantidade, preço unitário final proposto e preço total estimado por item, considerando até dois algarismos após a vírgula, prazo de validade da proposta mínimo 90 (noventa) dias, conforme modelo de proposta, ANEXO IV deste Edital.**

9.7 - 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.

9.7.1 - 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.

9.7.2 - Neste caso, os documentos deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde Pato Branco - PR, situada no endereço: Rua Paraná, 1605 - CEP: 85.501-090 - Pato Branco - PR, aos cuidados da Pregoeira.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

10.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos "sites" na INTERNET.

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

10.3 - 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.

10.4 - 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.

10.5 - 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 a sede (matriz).

c) em nome da filial, se a licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).



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

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

10.8 - 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.

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

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 - 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.

11.2 - 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.

11.2.1 - 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.

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

11.4 - O recurso contra a decisão da pregoeira terá efeito suspensivo.

11.5 - 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.

11.6 - Os autos do Processo Administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Paraná, nº 1605, Centro, em Pato Branco - PR, nos dias úteis, no horário de expediente das 8h às 12h horas e das 13h às 17h.

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

12. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - 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.**

12.2 - 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.

13. PRAZOS, LOCAL, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. A aquisição dos reagentes solicitados será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município.

13.2 A Contratada deverá fornecer os produtos em um prazo não superior a 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho (que será encaminhado no endereço eletrônico informado pela Contratada).

13.3 A entrega deverá ser realizada no Laboratório Municipal de Análises Clínicas, anexo à Unidade de Saúde Central, situada na Rua Paraná, nº 340, Centro, Pato Branco – Paraná, de segunda a sexta-feira, no período da manhã, das 09h00min às 11h00min e no período da tarde, das 13h30min às 16h30min.

13.4 Dúvidas que possam surgir, deverão ser esclarecidas com o fiscal e/ou gestor do contrato na Secretaria Municipal de Saúde, junto ao Laboratório Municipal de Análises Clínicas, através do contato: 46 3213-1700.



13.5 As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro custo relacionado à entrega do produto são de total responsabilidade da Contratada.

13.6 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.

13.7 As quantidades são estimadas, sendo que no 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.

13.8 O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas "a" e "b" e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

13.8.1 Recebimento Provisório: Deverá iniciar no momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc. Esta verificação deverá estar concluída em até 48 (quarenta e oito) horas.

13.8.2 Recebimento Definitivo: Ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, pelo Fiscal da ata de Registro de Preço e:

13.9 Verificação da conformidade com a quantidade requisitada, qualidade e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

13.10 O recebimento definitivo dar-se-á mediante recibo ou termo de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

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

13.12 A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias (Art. 69, Lei 8.666/93).

13.13 Só será reconhecida a entrega como realizada se todos os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

13.14 Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

13.15 A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.16 A assinatura no conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo do objeto ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho.

13.17 Não serão aceitos produtos e/ou equipamentos com especificações e marca/modelo díspares do contido na Ata de Registro de Preços, assinada entre as partes.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil, após a entrega do objeto solicitado, mediante emissão do recibo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

14.2- 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.

14.3 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 um de padrão uniforme.

14.4 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.

14.5 Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e



Desdobramentos respectivamente), conforme indicação em anexo.

14.6 Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

14.7 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.

15. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

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

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

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

15.4 - 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.

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

16. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - 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.

16.2 - 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.

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

17. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

17.2 - 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.

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

18. ANTICORRUPÇÃO:

18.1 - 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 da Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por 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 da Ata de Registro



de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

19. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

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

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 na Ata de Registro de Preços, poderá ser:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - As normas disciplinadoras desta Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação



da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a Lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
Secretaria de Saúde

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, 24h (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 de Idoneidade, Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do Contrato, Cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

21.24.4 - ANEXO IV - Modelo Proposta de Preços.

Pato Branco, 28 de fevereiro de 2023.

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

2. OBJETO

2.1 - Implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de insumos de laboratório, com ou sem fornecimento de equipamentos em comodato, atendendo a Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantidades estabelecidas na tabela abaixo e no item 3 do presente termo de referência:

LOTE	ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	VALOR MÁX. ACEITÁVEL	TOTAL
LOTE 01 – COLETA						
1	1	4.000	Unid	Adaptador, coleta sangue à vácuo, para encaixe em tubos, rosqueado para agulha de coleta, plástico	R\$ 0,41	R\$ 1.640,00
1	2	60.000	Unid	Agulha para coleta múltipla de sangue, a vácuo - tamanho aproximado de 25x8mm (variação de no máximo 2mm), com cânula em aço inoxidável, siliconizada e trifacetada. Dispositivo emborrachado que permite perfeito encaixe de adaptadores e facilita a troca de tubos, evitando contaminações. Com câmara para visualização imediata do retorno sanguíneo. Deverá garantir totalmente as normas de biossegurança. A agulha deverá vir em embalagem individual, procedência tipo e data de esterilização, validade, número de lote, registro.	R\$ 2,25	R\$ 135.000,00
1	3	40.000	Unid	Tubo plástico, volume entre 3,5 a 4 ml, com ativador de coágulo e gel separador, coleta de sangue, à vácuo, estéril, descartável	R\$ 1,02	R\$ 40.800,00
1	4	40.000	Unid	Tubo plástico, volume entre 3,5 a 4 ml, com edta-k3, coleta de sangue, à vácuo, estéril, descartável	R\$ 0,72	R\$ 28.800,00
1	5	15.000	Unid	Tubo plástico volume entre 3,5 a 4 ml, com fluoreto de sódio, coleta de sangue, à vácuo, estéril, descartável.	R\$ 1,17	R\$ 17.550,00
1	6	30.000	Unid	Tubo plástico, volume entre 5 a 6 ml, com ativador de coágulo e gel separador, coleta de sangue, à vácuo, estéril, descartável.	R\$ 1,25	R\$ 37.500,00
1	7	5.000	Unid	Tubo plástico, volume entre 5 e 6ml, com gel separador, com EDTA K2 preparador de plasma, coleta de sangue, à vácuo, estéril, descartável.	R\$ 1,83	R\$ 9.150,00
1	8	2.000	Unid	Seringa para gasometria com heparina liofilizada balanceada em proporção de 50UI de heparina por mL de sangue, aspiração mínima de 1,5mL, conexão Luer-Lok. Deve acompanhar tampa adaptável no bico da seringa com fins de vedação de ar. 2000 unidades.	R\$ 3,55	R\$ 7.100,00
LOTE 02 – IMUNOFLUORESCÊNCIA						
2	1	20.000	Unid	Imunoensaio de Fluorescência para detecção quantitativa de HbA1C humana em amostras de sangue total venoso ou capilar, validado pelo NGPS.	R\$ 10,28	R\$ 205.600,00
2	2	5.000	Unid	Imunoensaio de Fluorescência para a determinação quantitativa dos níveis de B-hCG em amostras de soro humano e sangue total.	R\$ 18,11	R\$ 90.550,00
LOTE 03 – URINÁLISE						



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

Secretaria de Saúde

3	1	200	Cx	Fitas reativas para análise bioquímica da urina, com densidade, mínimo de 11 parâmetros, compatível com analisador semi-automatizado. Embalagem com no mínimo 100 unidades.	R\$ 20,07	R\$ 4.014,00
LOTES 04 A 74: CONSUMÍVEIS, INSUMOS E MATERIAIS DIVERSOS						
4	1	5.000	Unid	Kit para teste rápido, imunocromatográfico, para determinação qualitativa do sangue humano nas fezes. Testes em forma de placas embalados individualmente. Sensibilidade de 100 ng/ml.	R\$ 4,74	R\$ 23.700,00
5	1	10.000	Unid	Kit para teste rápido, imunocromatográfico para determinação simultânea de antígeno Dengue NS1 e anticorpos IgG/IgM de dengue, para ser usado com sangue total venoso ou capilar, com especificidade e sensibilidade superior a 90%.	R\$ 17,26	R\$ 172.600,00
6	1	5.000	Unid	Alça bacteriológica, plástico, com haste flexível, calibrada, 1 MCL, estéril, descartável, embalagem individual	R\$ 0,18	R\$ 900,00
7	1	4	Unid	Álcool Isopropílico – Frasco com 1 litro.	R\$ 43,35	R\$ 173,40
8	1	3.000	Unid	Coletor de urina infantil unissex, estéril, embalado individualmente, capacidade para até 100 ml.	R\$ 1,43	R\$ 4.290,00
9	1	20.000	Unid	Coletor universal 80ml com pá, branco opaco, estéril.	R\$ 0,42	R\$ 8.400,00
10	1	6.000	Unid	Filtro laboratório, parasitológico, fibra algodão, descartável, p/ encaixe em tubos cônicos.	R\$ 0,71	R\$ 4.260,00
11	1	20	Unid	Copo plástico para diluir fezes tipo funil - 100ml.	R\$ 5,60	R\$ 112,00
12	1	2	Unid	Coluna para deionizador regenerada.	R\$144,42	R\$ 288,84
13	1	10	Unid	Corante Azul de gabbet para coloração de ziehl gabbet Frasco com 500ml.	R\$ 36,00	R\$ 360,00
14	1	10	Unid	Corante Azul de metileno concentrado (corante para método de ziehl-neelsen) Frasco com 500ml.	R\$ 22,45	R\$ 224,50
15	1	10	Unid	Corante de fucsina fenicada (corante para método de gram) Frasco com 500ml.	R\$ 15,15	R\$ 151,50
16	1	10	Unid	Corante de Lugol fraco 1% (para método de gram) 500ml.	R\$ 40,95	R\$ 409,50
17	1	2	Unid	Corante lugol forte 2% - Frasco com 500ml.	R\$ 62,95	R\$ 125,90
18	1	10	Unid	Corante de Violeta Genciana fenicada (para método de gram) Frasco com 500ml.	R\$ 37,78	R\$ 377,80
19	1	5	Unid	Kit de corantes hematológicos panótico rápido, líquido, frascos separados contendo, 0,1% de ciclohexadienos, 0,1% de azobenzosulfônicos, 0,1% de fenotiazinas. Frasco com 500ml.	R\$ 50,48	R\$ 252,40
20	1	10	Unid	Corante de Giemsa – Frasco com 500ml	R\$ 44,48	R\$ 444,80
21	1	30	Unid	Corante May-Grunwald – Frasco com 500ml.	R\$ 37,18	R\$ 1.115,40
22	1	30	Unid	Descorante de álcool acetona (Descorante p/ método de gram). Frasco com 500ml.	R\$ 25,85	R\$ 775,50
23	1	10	Unid	Fucsina de gabbet para coloração de ziehl gabbet - Frasco com 500ml.	R\$ 47,97	R\$ 479,70
24	1	10	Unid	Fucsina fenicada de ziehl neelsen (corante para método de ziehl-neelsen) - Frasco com 500ml	R\$ 71,23	R\$ 712,30
25	1	12	Unid	Solução decolorante de álcool ácido (para método de ziehl-neelsen). Frasco com 1000ml.	R\$ 29,67	R\$ 356,04
26	1	4	Unid	Cronômetro, digital, funções início, parada e reset, memória, relógio e, lcd triplo com 22 dígitos, 5,5 x 3,5 mm, 110 g, 80 x 57 x 18 mm, 9 h, 59 min e 59,99 s, 1/100 s, 1/1.000 min e 1/100.000 h.	R\$111,68	R\$ 446,72
27	1	600	Cx	Curativo anti-séptico redondo na cor bege, embalagem plástica contínua com 500 unidades.	R\$ 25,24	R\$ 15.144,00
28	1	2.000	Unid	Dextrose sabores diversos, 75g, garrafa PET sem gás.	R\$ 5,72	R\$ 11.440,00
29	1	10	Unid	Escova cilíndrica crina 15mm de diâmetro.	R\$ 10,12	R\$ 101,20
30	1	10	Unid	Escova cilíndrica crina 8mm de diâmetro.	R\$ 11,82	R\$ 118,20
31	1	200	Unid	Meio de cultura sólido nutritivo Ágar TSA	R\$ 18,00	R\$ 3.600,00



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

Secretaria de Saúde

				(Tryptic Soy Agar) apresentado em placas de 90mm de diâmetro prontas para uso. Validade mínima de 30 dias a partir da data da entrega.		
32	1	10	Unid	Estante tubo ensaio, plástico, para tubos até 20 mm, até 60 unidades, identificação alfa-numérica	R\$ 22,21	R\$ 222,10
33	1	10	Unid	Estante universal para 50 tubos, alfanumérica, com sistema de ventosas que se ajustam a qualquer modelo de tubo, permitindo sua inclinação a qualquer ângulo, sem deixá-lo cair. Fabricada em polipropileno (PP).	R\$ 34,42	R\$ 344,20
34	1	10	Unid	Garrote em tecido elástico antialérgico, medindo aproximadamente 45 cm de comprimento por 2,5 cm de largura, com auto-trava confeccionada em plástico rígido tipo ABS. Modelo adulto.	R\$ 15,29	R\$ 152,90
35	1	5	Unid	Garrote em tecido elástico antialérgico, medindo aproximadamente 38 cm de comprimento por 2,5 cm de largura, com auto-trava confeccionada em plástico rígido tipo ABS. Modelo Pediátrico.	R\$ 17,13	R\$ 85,65
36	1	200	Pct	Kit urina tubo PP para rotina em automação com tampa pressão interna não estéril. Pacote com 100 unidades.	R\$ 72,93	R\$ 14.586,00
37	1	10	Unid	Lâmina laboratório, acrílico, extensora para esfregaço, cerca de 75 x 25 mm	R\$ 5,31	R\$ 53,10
38	1	30	Cx	Lâmina K-cell, feita de plástico, p/ sedimentos urinários, com 10 áreas. Caixa com 100 unidades.	R\$ 773,33	R\$ 23.199,90
39	1	100	Cx	Lâmina laboratório, vidro, medidas de 75 x 25 mm, borda fosca. Caixa com 50 unidades.	R\$ 8,21	R\$ 821,00
40	1	60	Cx	Laminula, vidro, medidas aproximadas de 24 x 24 mm, caixa com 50 unidades.	R\$ 3,84	R\$ 230,40
41	1	10	Unid	Lâmpadas para microscópio de halogênio 6v/20w.	R\$ 49,46	R\$ 494,60
42	1	5	Unid	Lápis dermatográfico, vermelho.	R\$ 15,91	R\$ 79,55
43	1	5	Unid	Lápis dermatográfico, preto.	R\$ 15,80	R\$ 79,00
44	1	2	Unid	Micropipeta Monocanal volume fixo autoclavável 10 µl calibrada e com certificado de calibração.	R\$ 182,90	R\$ 365,80
45	1	2	Unid	Micropipeta Monocanal volume variável 100-1000 µl autoclavável calibrada e com certificado de calibração.	R\$ 266,14	R\$ 532,28
46	1	2	Unid	Micropipeta Monocanal volume variável 20-200 µl autoclavável calibrada e com certificado de calibração.	R\$ 342,50	R\$ 685,00
47	1	10.000	Unid	Microtubo, polipropileno, 2 ml, graduado, tampa pressão chata ou de rosca, fundo cônico, apirogênico, livre de dnase e mase.	R\$ 0,14	R\$ 1.400,00
48	1	10	Unid	Óleo de imersão, para microscopia, líquido límpido, transparente, densidade 1,02 g/cm³	R\$ 17,63	R\$ 176,30
49	1	10	Unid	Pipeta, volumétrica, 1 ml, vidro, esgotamento total.	R\$ 15,43	R\$ 154,30
50	1	10	Unid	Pipeta, volumétrica, 10 ml, vidro, esgotamento total.	R\$ 18,03	R\$ 180,30
51	1	10	Unid	Pipeta, volumétrica, 2 ml, vidro, esgotamento total.	R\$ 13,35	R\$ 133,50
52	1	10	Unid	Pipeta, volumétrica, 5 ml, vidro, esgotamento total.	R\$ 16,69	R\$ 166,90
53	1	1	Unid	Pipetador, automático, até 100 ml, digital, com filtro hidrófobo, botão dispensação, válvula anti refluxo, com carregador e suporte, autoclavável.	R\$1.167,50	R\$ 1.167,50
54	1	10	Unid	Placa de Kline/VDRL com 12 escavações (vidro).	R\$ 51,73	R\$ 517,30
55	1	5	Pct	Ponteira micropipeta, polipropileno, até 1000 mcl, descartável. Embalagem com 1000 unidades.	R\$ 37,35	R\$ 186,75
56	1	20	Pct	Ponteira micropipeta, polipropileno, até 200 mcl, descartável. Embalagem com 1000 unidades.	R\$ 30,64	R\$ 612,80
57	1	100	Unid	Porta lâmina, polipropileno, até 3 lâminas, tampa rosqueável, com divisórias.	R\$ 1,95	R\$ 195,00



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
Secretaria de Saúde

58	1	5	Unid	Proveta graduada de 25 ml, vidro, com orla e bico.	R\$ 15,08	R\$ 75,40
59	1	4	Unid	Proveta, vidro, graduada, 1000 ml, base em plástico.	R\$ 99,20	R\$ 396,80
60	1	2	Unid	Proveta graduada de 50 ml, vidro, com orla e bico.	R\$ 16,53	R\$ 33,06
61	1	2	Unid	Suporte para Micropipetas em acrílico para no mínimo 5 micropipetas monocanais.	R\$ 155,81	R\$ 311,62
62	1	80	Cx	Swab, haste em madeira, ponta em algodão hidrófilo, embalagem individual em papel grau cirúrgico, estéril, descartável. Caixa com 100 unidades.	R\$ 36,67	R\$ 2.933,60
63	1	20	Cx	Swab, haste plástica, ponta em algodão hidrófilo, embalagem individual em papel grau cirúrgico, estéril, descartável. Caixa com 100 unidades.	R\$ 33,88	R\$ 677,60
64	1	5	Unid	Timer Tipo Relógio Despertador em plástico rígido, com timer de 0 a 60 segundos.	R\$ 37,06	R\$ 185,30
65	1	10	Cx	Tubo laboratório, capilar, vidro, cerca de 1,5 x 75 mm. Caixa com 500 unidades.	R\$ 30,32	R\$ 303,20
66	1	500	Unid	Tubo laboratório, ensaio, vidro, fundo redondo, cerca de 10 x 75 mm, sem orla.	R\$ 0,42	R\$ 210,00
67	1	500	Unid	Tubo laboratório, ensaio, vidro, fundo redondo, cerca de 15 x 100 mm, sem orla.	R\$ 1,06	R\$ 530,00
68	1	4	Pct	Tubos descartáveis 13x75mm em acrílico, vol. 5ml pacote com 500 unidades.	R\$ 170,85	R\$ 683,40
69	1	100	Unid	VDRL (RPR) pronto para uso mínimo 5ml para 250 testes.	R\$ 50,90	R\$ 5.090,00
70	1	6.000	Unid	Pipeta, pasteur, graduada, 3 ml, plástico, escala 0,5 em 0,5 ml, descartável.	R\$ 0,15	R\$ 900,00
71	1	20.000	Unid	Reagente para diagnóstico clínico, conjunto completo, qualitativo de BETA HCG, imunocromatografia, teste.	R\$ 0,80	R\$ 16.000,00
72	1	100.000	Unid	Kit para detecção qualitativa de vírus SARS-CoV-2 por método imunocromatográfico, em amostras de SWAB (uma haste longa e estéril com algodão na ponta) da nasofaringe. Deve ser possível o armazenamento em temperatura ambiente (Ideal: 02' a 30' C) e ter tempo de reação de até 20 minutos. Produto descartável, não necessitando qualquer equipamento acessório para análise de seu resultado (a menos que seja fornecido sem custo adicional) e estar registrado regularmente na ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária). Validade Mínima: 24 meses. Teste deve ter especificidade e sensibilidade superior a 90%.	R\$ 13,32	R\$1.332.000,00
73	1	5	Unid	Caixa para armazenamento tipo maleta para lâminas padrão no tamanho 26 x 76 mm. Fabricada em polipropileno rígido; A tampa deve ser fixada na caixa por duas dobradiças plásticas, além do fecho de pressão tipo "snap cap"; capacidade para 100 lâminas.	R\$ 56,33	R\$ 281,65
74	1	5.000	Unid	Tubo à vácuo para VHS 8 x 100 ou 8 x 120 mm, para uso em estante de acrílico. Contém anticoagulante citrato de sódio, aspiração até 1,8 ml. Validade, número de lote, registro no MS. Caso o tubete necessite de estante específica para o modelo, esta deve ser fornecida sem custo adicional em quantidade proporcional aos pedidos.	R\$ 0,93	R\$ 4.650,00
LOTE 75 A 88- ANÁLISE AMBIENTAL DA ÁGUA						
75	1	100	Unid	Placa para Contagem Total (TC) de microrganismos, método Compact Dry.	R\$ 7,69	R\$ 769,00
76	1	100	Unid	Placa para E.coli/Coliforme, método Compact Dry.	R\$ 8,76	R\$ 876,00
77	1	100	Unid	Placa para bolores e leveduras, método rápido, Compact Dry.	R\$ 10,39	R\$ 1.039,00
78	1	100	Unid	Placa para Staphylococcus aureus, método Compact Dry.	R\$ 11,35	R\$ 1.135,00
79	1	100	Unid	Placa para Enterobactérias (ETB), método Compact Dry.	R\$ 4,70	R\$ 470,00



MUNICÍPIO DE
PATÓ BRANCO
Secretaria de Saúde

80	1	100	Unid	Placa para Bacillus cereus, método Compact Dry.	R\$ 13,94	R\$ 1.394,00
81	1	100	Unid	Placa para Listeria monocytogenes, para alimentos, método Compact Dry.	R\$ 13,97	R\$ 1.397,00
82	1	1	Fras	Listeria monocytogenes: caldo base Half-frase, método Compact Dry, frasco com 500 gramas.	R\$ 533,51	R\$ 533,51
83	1	1	Cx	Placa para Salmonella spp, caixa com 50 unidades.	R\$ 429,31	R\$ 429,31
84	1	1	Fras	Caldo de enriquecimento para Salmonella spp, frasco com 500 gramas.	R\$ 343,65	R\$ 343,65
85	1	1	Fras	Suplemento de enriquecimento para Salmonella spp, frasco com 500 gramas.	R\$ 412,54	R\$ 412,54
86	1	1	Cx	Disco de confirmação para resultados presuntivos positivos para Salmonella spp, caixa com 5 unidades.	R\$ 523,75	R\$ 523,75
87	1	1	Fras	Água peptonada tamponada, frasco 500g.	R\$ 261,24	R\$ 261,24
88	1	1	Cx	Coliformes totais e E. coli para água, caixa com 20 unidades.	R\$ 33,33	R\$ 33,33
TOTAL						R\$ 2.250.764,79

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Justifica-se a necessidade de aquisição do objeto a fim de viabilizar os exames realizados pelo Laboratório Municipal de Análises Clínicas, considerando que procedimentos laboratoriais envolvem transformações físicas e químicas das amostras e portanto necessitam de diferentes tipos de reagentes e consumíveis, além da necessidade de fornecimento de equipamentos em regime de comodato uma vez que o Município não possui todos os utilizados na rotina Laboratorial

3.2. Lote 01 – Coleta: Os itens deste lote destinam-se à coleta de sangue, especificamente. O agrupamento dos itens deve-se ao fato de que um visualizador venoso por luz infravermelha deve ser disponibilizado em comodato pela empresa que fornecerá os itens de coleta. Os itens não necessariamente precisam ser da mesma marca, porém, a aquisição dos materiais será realizada mediante fornecimento do visualizador com respectivo treinamento. Diariamente, são realizadas centenas de coletas de sangue, sendo que dezenas de usuários possuem acesso venoso de difícil visualização a olho nu, gerando dor e desconforto ao paciente, expondo o mesmo ao risco de infecções e traumas mecânicos, prejudicando a qualidade das amostras e assim, comprometendo o resultado dos exames. Sabe-se que aproximadamente 70% dos erros de diagnóstico laboratorial são pré-analíticos, e um dos fatores determinantes para isso é a hemólise por punção traumática. Quando hemolisadas, as amostras são descartadas por inadequações e o usuário deve retornar para recoleta. Além disso, nesses casos, há a necessidade de mais de um profissional para a localização venosa manual e o tempo utilizado para o atendimento é pelo menos 3 vezes maior que nos demais. Dessa forma, é fundamental que se disponibilize um visualizador de veias para a adequada coleta em pacientes com acesso venoso difícil.

3.3. Lote 02 – Imunofluorescência: Para atender a demanda de exames do Laboratório Municipal, faz-se necessário a aquisição de reagentes laboratoriais com fornecimento de **equipamento em comodato** de imunofluorescência do tipo *point of care*. Essa metodologia permite que sejam realizados exames de forma mais rápida e com qualidade. A forma de aquisição dos reagentes com cessão gratuita de equipamentos permite que a unidade obtenha do fornecedor os equipamentos necessários para a realização das análises, sem a necessidade de adquiri-los, levando à economicidade na gestão administrativa. De posse dos exames realizados através desta metodologia, o corpo clínico da Secretaria terá condições de direcionar um tratamento mais específico e eficiente de acordo com a necessidade de cada paciente.

3.4. Lote 03 – Urinálise: Levando em consideração que o Município não possui equipamentos para serem utilizados na realização de exames de urinálise, a empresa que fornece as fitas reagentes para análise de urina deverá fornecer em regime de comodato um analisador semi-automático para tiras de análise química da urina. Esse tipo de modalidade se apresenta vantajosa para a administração uma vez que não é necessário adquirir um equipamento para essa finalidade e nem arcar com custos de manutenção do mesmo.

3.5. Lotes 04 a 74: Consumíveis, insumos e materiais diversos: A aquisição dos itens tem por objetivo viabilizar a coleta e processamento das amostras biológicas em todas as fases até a obtenção do resultado final dos ensaios, necessitando de diversos reagentes, insumos e materiais.

3.6. Lote 75 a 88– Análise Ambiental da Água: Os insumos solicitados são imprescindíveis para a realização de análises de amostras de água dos estabelecimentos e alimentos produzidos pelas



agroindústrias familiares do município de Pato Branco, a fim de garantir inocuidade e qualidade dos alimentos comercializados à população e servidos pela merenda escolar.

4. DA QUANTIDADE

4.1. As quantidades estimadas neste processo licitatório foram baseadas na média de consumo anual e da previsão de abertura de novas unidades nos próximos 12 (doze) meses. As quantidades informadas no processo demonstram a atual necessidade do setor de Laboratórios para atendimento ao público alvo.

5. JUSTIFICATIVA PARA LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO

5.1. Considerando que não há três fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte sediados no âmbito local e regional; não será possível a aplicação de exclusividade a ME/EPP; aplicando assim o inciso II do Art. 49 da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações.

5.2. Portanto, aplicando a exclusividade para ME/EPP, o Município correrá o risco de ver frustrado o certame e os itens serem considerados fracassados, por não conseguir adquirir reagentes com qualidade e pelo preço estimado de Referência. E ainda, realizar o presente certame prevendo a possibilidade de exclusividade e de cotas para ME/EPP, poderá apresentar prejuízos para o município, pois o mesmo deverá repetir todo o processo para os itens fracassados.

6. PRAZOS, LOCAL, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. A aquisição dos produtos solicitados será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município.

6.2. A contratada terá o prazo máximo de 10 (**dez**) dias, após recebimento da Nota de Empenho para entregar os produtos.

6.3. A entrega deverá ser realizada no Laboratório Municipal de Análises Clínicas, anexo à Unidade de Saúde Central, situada na Rua Paraná, nº 340, Centro, Pato Branco – Paraná, de segunda a sexta-feira, no período da manhã, das 09h00min às 11h00min e no período da tarde, das 13h30min às 16h30min.

6.4. As despesas com transporte, fretes, bem como Dúvidas que possam surgir, deverão ser esclarecidas com o fiscal e/ou gestor do contrato na Secretaria Municipal de Saúde, junto ao Laboratório Municipal de Análises Clínicas, através do contato: 46 3213-1700.

6.5. qualquer outro custo relacionado à entrega do produto são de total responsabilidade da Contratada.

6.6. 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.

6.7. As quantidades são estimadas, sendo que no 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.

6.8. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

6.8.1. Recebimento Provisório: Deverá iniciar no momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc. Esta verificação deverá estar concluída em até 48 (quarenta e oito) horas.

6.8.2. Recebimento Definitivo: Ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, pelo Fiscal da ata de Registro de Preço e:

6.9. Verificação da conformidade com a quantidade requisitada, qualidade e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

6.10. O recebimento definitivo dar-se-á mediante recibo ou termo de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

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

6.12. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou



incorrções, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias (Art. 69, Lei 8.666/93).

6.13. Só será reconhecida a entrega como realizada se todos os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum produto constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do “fechamento do empenho” com a entrega de todos os itens conforme solicitado.

6.14. Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.15. A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.16. A assinatura no conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo do objeto ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho.

6.17. Não serão aceitos produtos e/ou equipamentos com especificações e marca/modelo díspares do contido na Ata de Registro de Preços, assinada entre as partes.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

7.3. Manter a Licença Sanitária do estabelecimento, vigente, de acordo com as exigências dos órgãos sanitários regulamentadores.

7.4. Todos os reagentes e consumíveis fornecidos, deverão seguir as normas vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

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

7.6. 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.

7.7. Comunicar imediatamente a Contratante, com prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto contratado e, a qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

7.8. Garantir a qualidade dos materiais fornecidos, devendo reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorrções, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias (Art. 69, Lei 8.666/93).

7.9. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor do produto, objeto desta licitação.

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

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

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

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

7.14. Todos os casos atípicos não mencionados neste Contrato deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

7.15. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do código de proteção e defesa do consumidor, conforme Lei Federal n.º 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

8. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS POR LOTE

8.1. Lote 01 – Coleta: A empresa contratada deverá fornecer em regime de comodato sem ônus a contratante 01 (um) visualizador portátil de acesso venoso através de luz infravermelha, contendo



dispositivos que permitam manter as mãos livres durante o procedimento. Deverá possuir bateria recarregável e suporte/base para o carregamento. Deverá conter manual de instruções. A Contratada deverá fornecer treinamento para a utilização do referido visualizador no laboratório e fornecer documento de certificação para os participantes.

8.2. Lote 02 – Imunofluorescência: Os testes deverão ser realizados em um único analisador automatizado multiparamétrico para imunoenaios do tipo *point of care* - POC, com tecnologia de leitura de Fluorescência Tempo Resolvida (TRF) (Marcador Európio), que deverá ser cedido sem ônus para a Contratante, sendo obrigatória a apresentação do registro dos produtos no Ministério da Saúde, em regime de comodato, atendendo as seguintes condições: apresentar todos os custos dos consumíveis de rotina para a quantidade de testes solicitados. Disponibilizar sistema de processamento multiparamétrico, emissão de resultados quantitativos e qualitativos. Deverá possibilitar a participação em ensaio de proficiência. Disponibilizar “no-break” compatível com o analisador, com autonomia de no mínimo 30 (trinta) minutos de falta de energia. Fornecer todos os acessórios e materiais de consumo necessários para o perfeito funcionamento como: reagentes e soluções, calibradores, controles, soluções para manutenção do equipamento. Realizar o treinamento dos servidores, para que utilizem adequadamente o equipamento, sem ônus para a administração, com o fornecimento de todos os materiais necessários para o referido treinamento, não podendo utilizar-se de outros. Responsabilizar-se pelo transporte, aferição, calibração, montagem e instalação do equipamento cedido, em local indicado pelo responsável pelo Laboratório Municipal de Análises Clínicas. Disponibilizar impressora integrada ou compatível com o analisador, incluindo seus consumíveis para a impressão dos resultados. Garantir a manutenção preventiva e/ou corretiva e a assistência técnica e científica necessária para o aparelho cedido, como aplicação de peças, reparos e qualquer outro tipo de material consumível ou não, todos originais ou da mesma marca do fabricante do analisador cedido, que deverá ser realizado em um prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de atraso superior a 24 (vinte e quatro) horas, após a chamada para o conserto total ou parcial do equipamento cedido, por problemas técnicos ou mecânicos, a Contratada deverá instalar outro equipamento igual e em condições de uso. Caso isso não ocorra, a Contratada deverá assumir o ônus dos exames, os quais serão encaminhados aos laboratórios clínicos de apoio externo, definidos pela equipe técnica do Laboratório Municipal de Análises Clínicas, para a realização dos mesmos até o ajuste total dos equipamentos. Substituir o equipamento por modelo atualizado, conforme solicitado pelo Laboratório Municipal de Análises Clínicas. A Contratada deverá fornecer em um único equipamento, metodologias que possibilitem a realização de todos os exames especificados no referido lote. O seguro do equipamento cedido e de total responsabilidade da Contratada, a qual deverá adquirir e implementar o software para o interfaceamento do equipamento, devendo ser compatível com o software de gerenciamento laboratorial, bem como, a assessoria técnica para a sua implantação e todos os insumos necessários, sem custo adicional para a Contratante. O analisador deverá possibilitar conexão direta ou via Bluetooth com computador. A Contratada deverá fornecer manuais de utilização e manutenção originais dos equipamentos traduzidos em língua portuguesa. Os manuais do equipamento redigidos em português (brasileiro) deverão ser fornecidos em formato digital (Word ou RTF ou PDF) ou físico. Permitir que o Laboratório Municipal de Análises Clínicas reserve-se ao direito de implementar e/ou realizar a quantidade de exames que se julgar necessário, de acordo com a demanda interna.

8.3. Lote 03 – Urinálise: Fornecer em regime de comodato analisador semi-automático para tiras de análise química da urina compatível com a marca das tiras de urina. Com armazenamento de dados de resultados dos últimos 999 pacientes; Sistema de Interface: RS 232 e interface de teclado AT/PC (DIN-5). Possui leitor de código de barras; Metodologia: Química seca; Sistema de Leitura: Esteira automática para transporte das tiras; Fotometria através de sistema com tecnologia CCD (Dispositivo de Carga Acoplada). Unidade: Convencional (mg/dL), Internacional (SI), Arbitrária (+, ++, +++), Convencional + Arbitrária, SI + Arbitrária. Características adicionais do equipamento: Velocidade Nominal: Até 500 pacientes/hora; Número de Parâmetros: até 11 parâmetros (glicose, pH, bilirrubina, urobilinogênio, densidade, cetonas, sangue, nitrito, proteínas, leucócitos e ácido ascórbico); As tiras não devem sofrer interferência do ácido ascórbico e áreas individuais de reação, para evitar contaminação das áreas de reação. A empresa contratada também deverá adquirir e implementar o software para interfaceamento do equipamento compatível com o software de gerenciamento laboratorial, bem como assessoria técnica para sua implantação, e todos os insumos necessários, sem custo adicional para a contratante. A empresa contratada deverá arcar com custos de manutenções corretivas e preventivas no equipamento, sem ônus à contratante. A contratada deverá fornecer o equipamento instalado em um prazo não superior a 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato.



8.4. Lotes 04 a 75 - Consumíveis, insumos e materiais diversos: Todos os produtos fornecidos deverão seguir as normas vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

8.5. Lotes 76 a 88 – Análise de Água: Os insumos solicitados são para realização de análises de amostra da água, passando a cada item ser um lote diferente proporcionando mais competitividade entre as empresas, pois não é necessário que a mesma empresa vença todos os itens.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELACIONADAS AOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

9.1. 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

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

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

9.4. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

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

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

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

9.8. 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, observadas as normas ambientais vigentes.

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

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

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

9.12. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

9.13. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

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

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

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

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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.

9.20. 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. 5.940/2006.

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



10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.** Designar pessoa responsável para o recebimento dos produtos, no local indicado, sendo que o mesmo atestará o seu recebimento, dentro das especificações do Edital e da Nota de Empenho e, caso haja alguma divergência entre o produto contratado e o entregue, requerer a sua reposição imediata.
- 10.2.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- 10.3.** Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- 10.4.** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 10.5.** Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- 10.6.** Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- 10.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 10.8.** Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso ao local de descarga dos produtos.
- 10.9.** Proceder ao recebimento provisório do objeto e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso II.
- 10.10.** Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

9. ANTICORRUPÇÃO

9.1 - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1** - Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil, após a entrega do objeto solicitado, mediante emissão do recibo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e Comissão de Recebimento de Bens.
- 10.2.** 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.
- 10.3.** 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 um de padrão uniforme.
- 10.4.** 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.
- 10.5.** Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo
- 10.6.** 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.



11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – Para suporte das Despesas, serão utilizadas as seguintes Dotações Orçamentárias e Desdobramento respectivamente, que seguem: 2130-2057.

12. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

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

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

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

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

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

13. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

14. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

15. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - A Administração indica como Gestor da ata de Registro de Preços, **Secretária Municipal de Saúde**, Liliam Cristina Brandalise.

15.2 - Compete ao Gestor da Ata Registro de Preços, no que couberem, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº: 8.296 de 17 de abril de 2018, bem como as atribuições previstas no art. 77, 78 e 88 da Lei 8.666/93.

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

16. FISCAL DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - A administração indica como Fiscal da Ata de Registro de Preços, a Biomédica Maiara Ignacio Costa, lotada junto à Secretaria Municipal de Saúde.

16.1.1 - A administração indica como **Fiscal substituta** da Ata de Registro de Preços, a Biomédica Keila Cristina Picolo, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

16.2 - Competem aos Gestores e aos Fiscais da Ata de Registro de Preços as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296, de 17 de abril de 2018 e as constantes na Lei nº 8.666/93.



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

17. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

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

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

17.2.1 - 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.

17.2.2 - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 17.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.6 - 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, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Secretaria Municipal de Saúde, à Rua Paraná, nº 1605, Samburgaro, 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, nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão Eletrônico número 17/2023, Processo nº 32/2023**. **OBJETO:** Implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de insumos de laboratório, atendendo a Secretaria Municipal de Saúde. **DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de emissão da Ata de Registro de Preços. **PRAZOS, LOCAL E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:** A aquisição dos produtos solicitados será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município. A contratada terá o prazo máximo de 10 (**dez dias**), após recebimento da Nota de Empenho para entregar os produtos. A entrega deverá ser realizada no Laboratório Municipal de Análises Clínicas, anexo à Unidade de Saúde Central, situada na Rua Paraná, nº 340, Centro, Pato Branco – Paraná, de segunda a sexta-feira, no período da manhã, das 09h00min às 11h00min e no período da tarde, das 13h30min às 16h30min. Dúvidas que possam surgir, deverão ser esclarecidas com o fiscal e/ou gestor do contrato na Secretaria Municipal de Saúde, junto ao Laboratório Municipal de Análises Clínicas, através do contato: 46 3213-1700. As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro custo relacionado à entrega do produto são de total responsabilidade da Contratada. 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 quantidades são estimadas, sendo que no 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. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: **Recebimento Provisório:** Deverá iniciar no momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc. Esta verificação deverá estar concluída em até 48 (quarenta e oito) horas. **Recebimento Definitivo:** Ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, pelo Fiscal da ATA de Registro de Preço e constará de: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada, qualidade e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais. O recebimento definitivo dar-se-á mediante recibo ou termo de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento. Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que os produtos foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obriga a substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Só será reconhecida a entrega como realizada se todos, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. A assinatura no conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo do objeto ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho. Não serão aceitos produtos e/ou equipamentos com especificações e marca/modelo díspares do contido na Ata de Registro de Preços, assinada entre as partes. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil,



após a entrega do objeto solicitado, mediante emissão do recibo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. 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. 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 um 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. Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo. 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:** Para suporte das Despesas, serão utilizadas as seguintes Dotações Orçamentárias e Desdobramento respectivamente, que seguem: 2130-2057. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Manter a Licença Sanitária do estabelecimento, vigente, de acordo com as exigências dos órgãos sanitários regulamentadores. Todos os reagentes e consumíveis fornecidos, deverão seguir as normas vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. Considerar que a unidade e a qualidade, são pré-requisitos para o recebimento do item solicitado. 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. Comunicar imediatamente a Contratante, com prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto contratado e, a qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias. Garantir a qualidade dos materiais fornecidos, devendo reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os produtos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias (Art. 69º, Lei 8.666/93). Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do produto, objeto desta licitação. Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993, adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente. Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada. Todos os casos atípicos não mencionados neste Contrato deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do código de proteção e defesa do consumidor, conforme Lei Federal n.º 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público. **DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS POR LOTE. Lote 01 – Coleta:** A empresa contratada deverá fornecer em regime de comodato sem ônus a contratante 01 (um) visualizador portátil de acesso venoso através de luz infravermelha, contendo dispositivos que permitam manter as mãos livres durante o procedimento. Deverá possuir bateria recarregável e suporte/base para o carregamento. Deverá conter manual de instruções. A Contratada deverá fornecer treinamento para a utilização do referido visualizador no laboratório e fornecer documento de certificação para os participantes. **Lote 02 – Imunofluorescência:** Os testes deverão ser realizados em um único



analisador automatizado multiparamétrico para imunoensaios do tipo *point of care* - POC, com tecnologia de leitura de Fluorescência Tempo Resolvida (TRF) (Marcador Európio), sem ônus para a Contratante, sendo obrigatória a apresentação do registro dos produtos no Ministério da Saúde, em regime de comodato, atendendo as seguintes condições: apresentar todos os custos dos consumíveis de rotina para a quantidade de testes solicitados. Disponibilizar sistema de processamento multiparamétrico, emissão de resultados quantitativos e qualitativos. Deverá possibilitar a participação em ensaio de proficiência. Disponibilizar “no-break” compatível com o analisador, com autonomia de no mínimo 30 (trinta) minutos de falta de energia. Fornecer todos os acessórios e materiais de consumo necessários para o perfeito funcionamento como: reagentes e soluções, calibradores, controles, soluções para manutenção do equipamento. Realizar o treinamento dos servidores, para que utilizem adequadamente o equipamento, sem ônus para a administração, com o fornecimento de todos os materiais necessários para o referido treinamento, não podendo utilizar-se de outros. Responsabilizar-se pelo transporte, aferição, calibração, montagem e instalação do equipamento cedido, em local indicado pelo responsável pelo Laboratório Municipal de Análises Clínicas. Disponibilizar impressora integrada ou compatível com o analisador, incluindo seus consumíveis para a impressão dos resultados. Garantir a manutenção preventiva e/ou corretiva e a assistência técnica e científica necessária para o aparelho cedido, como aplicação de peças, reparos e qualquer outro tipo de material consumível ou não, todos originais ou da mesma marca do fabricante do analisador cedido, que deverá ser realizado em um prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas. Em caso de atraso superior a 24 (vinte e quatro) horas, após a chamada para o conserto total ou parcial do equipamento cedido, por problemas técnicos ou mecânicos, a Contratada deverá instalar outro equipamento igual e em condições de uso. Caso isso não ocorra, a Contratada deverá assumir o ônus dos exames, os quais serão encaminhados aos laboratórios clínicos de apoio externo, definidos pela equipe técnica do Laboratório Municipal de Análises Clínicas, para a realização dos mesmos até o ajuste total dos equipamentos. Substituir o equipamento por modelo atualizado, conforme solicitado pelo Laboratório Municipal de Análises Clínicas. A Contratada deverá fornecer em um único equipamento, metodologias que possibilitem a realização de todos os exames especificados no referido lote. O seguro do equipamento cedido e de total responsabilidade da Contratada, a qual deverá adquirir e implementar o software para o interfaceamento do equipamento, devendo ser compatível com o software de gerenciamento laboratorial, bem como, a assessoria técnica para a sua implantação e todos os insumos necessários, sem custo adicional para a Contratante. O analisador deverá possibilitar conexão direta ou via Bluetooth com computador. A Contratada deverá fornecer manuais de utilização e manutenção originais dos equipamentos traduzidos em língua portuguesa. Os manuais do equipamento redigidos em português (brasileiro) deverão ser fornecidos em formato digital (Word ou RTF ou PDF) ou físico. Permitir que o Laboratório Municipal de Análises Clínicas reserve-se ao direito de implementar e/ou realizar a quantidade de exames que se julgar necessário, de acordo com a demanda interna. **Lote 03 – Urinálise:** Fornecer em regime de comodato analisador semi-automático para tiras de análise química da urina compatível com a marca das tiras de urina. Com armazenamento de dados de resultados dos últimos 999 pacientes; Sistema de Interface: RS 232 e interface de teclado AT/PC (DIN-5). Possui leitor de código de barras; Metodologia: Química seca; Sistema de Leitura: Esteira automática para transporte das tiras; Fotometria através de sistema com tecnologia CCD (Dispositivo de Carga Acoplada). Unidade: Convencional (mg/dL), Internacional (SI), Arbitrária (+, ++, +++), Convencional + Arbitrária, SI + Arbitrária. Características adicionais do equipamento: Velocidade Nominal: Até 500 pacientes/hora; Número de Parâmetros: até 11 parâmetros (glicose, pH, bilirrubina, urobilinogênio, densidade, cetonas, sangue, nitrito, proteínas, leucócitos e ácido ascórbico); As tiras não devem sofrer interferência do ácido ascórbico e áreas individuais de reação, para evitar contaminação das áreas de reação. A empresa contratada também deverá adquirir e implementar o software para interfaceamento do equipamento compatível com o software de gerenciamento laboratorial, bem como assessoria técnica para sua implantação, e todos os insumos necessários, sem custo adicional para a contratante. A empresa contratada deverá arcar com custos de manutenções corretivas e preventivas no equipamento, sem ônus à contratante. A contratada deverá fornecer o equipamento instalado em um prazo não superior a 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato. **Lotes 04 a 75: Consumíveis, insumos e materiais diversos:** Todos os produtos fornecidos deverão seguir as normas vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. **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. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água. 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, observadas as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, 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/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos. 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. 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. 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. 5.940/2006. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Designar pessoa responsável para o recebimento dos produtos, no local indicado, sendo que o mesmo atestará o seu recebimento, dentro das especificações do Edital e da Nota de Empenho e, caso haja alguma divergência entre o produto contratado e o entregue, requerer a sua reposição imediata. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar formal e tempestivamente a Contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso ao local de descarga dos produtos. Proceder ao recebimento provisório do objeto e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos da Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso II. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos. **FISCAL DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como fiscal da ata de registro de preços, a Biomédica Maiara Ignacio Costa, lotada na Secretaria Municipal de Saúde. A administração indica como fiscal substituto da Ata de Registro de Preços, a Biomédica Keila Cristina Picolo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde. Compete aos gestores e aos fiscais da Ata de Registro de Preços as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296, de 17 de abril de 2018 e as constantes na Lei nº 8.666/93. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como gestor da ata de registro de preços, ***Secretária Municipal de Saúde***, Liliam Cristina Brandalise. Compete ao gestor da



Ata Registro de Preços, no que couberem, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018, bem como as atribuições previstas no art. 77, 78 e 88 da Lei 8.666/93. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO 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. **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 atuado no respectivo processo administrativo, e ensejará cancelamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **ANTICORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da referida 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 de Registro de Preços; Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração; Declaração de inidoneidade; Descredenciamento do sistema de registro cadastral. A pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções. **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 da Ata de Registro de Preços, poderá ser: *De caráter*



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
Secretaria de Saúde

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 da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida; 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. 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 nº 17/2022** e à proposta do licitante vencedor. Os serviços a serem executados, estão relacionados nos **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 17/2022

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 18 (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,

Assinatura do Representante Legal

Local e Data.



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
Secretaria de Saúde

ANEXO IV - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Pregoeira do

Município de Pato Branco - PR

Edital de Pregão Eletrônico nº 17/2022

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 _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico em epigrafe que tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de reagentes, compatíveis com o equipamento de automação de imunoenaios, para análises laboratoriais realizadas pelo Laboratório Municipal de Análises Clínicas, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme segue:

LOTE	ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	VALOR MÁX. ACEITÁVEL	TOTAL
LOTE *** - XXXX						
TOTAL						

Prazo de Validade da Proposta é de: _____ (mínimo 90 dias)

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

Data

Assinatura do Representante Legal