



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 98/2023 – PROCESSO N.º 190/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13.266/2023**

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 n.º 293/2023, para atuar como **Pregoeira**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **contendo lote de participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte e lote de ampla participação de empresas**, objetivando a prestação de serviços abaixo especificados, conforme solicitação levada a termo pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Processo Administrativo n.º 13.266/2023, nas condições fixadas, sendo a licitação do tipo “**menor preço**”, com critério de julgamento “**menor preço por lote**”, **considerando a apresentação de desconto linear para todos os itens do lote**, em conformidade com as disposições contidas na Lei n.º 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 5.081 de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Decreto Municipal n.º 8.574, de 01 de novembro de 2019, Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações, Decreto Municipal n.º 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

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

1.3- **A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 14 (QUATORZE) HORAS DO DIA 17 DE OUTUBRO DE 2023.**

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

1.5- 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>.

1.6 - Os trabalhos serão conduzidos por servidora do Município de Pato Branco, denominado (a) Pregoeiro (a), designado (a) pela Administração Municipal, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET.

1.7 - 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, n.º 1605, Samburgaro, 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) 3213-1900, e-mail: licitacaosaude3@patobranco.pr.gov.br.

2 . OBJETO

2.1- A presente Licitação tem por objeto a implantação de Registro de Preços para futura e eventual confecção e conserto de próteses dentárias, destinadas ao Programa de Atendimento e Fornecimento Gratuito de Próteses Dentárias do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantidades estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**.

3 . QUANTIDADES ESTIMADAS

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

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



na Ata de Registro de Preços.

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

4 . CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1- Poderá participar desta Licitação qualquer empresa legalmente constituída, com ramo de atividade compatível com o objeto da presente Licitação, desde que satisfaça as exigências deste Edital e esteja devidamente cadastrada no Portal COMPRASNET, através do site www.gov.br/compras.

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

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

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

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

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

4.4.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

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

4.4.5 - Aqueles que tenham sido declarados impedidos e/ou inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

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

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

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

4.8.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 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 se enquadrada como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

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

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

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

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

4.8.6 - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP



n.º 2, de 16 de setembro de 2009;

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

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

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

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1- Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a realização do Pregão.

5.2- Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

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

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

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

5.4.2 - O (a) Pregoeiro (a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

5.5- Incumbe ao (a) Pregoeiro (a), auxiliado pelo Setor requisitante do Processo, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido.

5.6- A impugnação não possui efeito suspensivo.

5.6.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) Pregoeiro (a), nos autos do Processo de Licitação.

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

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

6. CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

7.8- Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as **características do serviço ofertado, informando em campo próprio do sistema, o desconto ofertado, considerando até duas casas decimais após a vírgula.**

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

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

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

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

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

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

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e)** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.



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

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

7.13.2.1 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

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

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

7.13.2.5 - Será considerada Microempresa aquela que tiver auferido receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e Empresa de Pequeno Porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através do balanço patrimonial exigido como comprovação de qualificação econômica no item 7.13.3, a.

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

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação realizada na forma da Lei.

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.

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



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

7.13.4.1 - Certificado de Registro e inscrição da empresa proponente e do seu responsável técnico junto ao Conselho Regional de Odontologia - CRO.

7.13.4.2 - Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida, que comprove que a proponente executou ou vem executando a contento serviço de característica semelhante ao objeto licitado.

a) Em se tratando de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, o reconhecimento de firma da assinatura do emitente será dispensado pela presunção de legitimidade do documento.

7.13.4.3 - Apresentação de registro de inscrição do estabelecimento no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES.

7.13.4.4 - Os documentos de qualificação solicitados no subitem 7.13.4 serão analisados por Comissão Técnica especialmente designada pela Secretaria Municipal de Saúde composta pelas servidoras: Heloisa Gabriel Branco, Coordenadora do Setor Centro de Especialidades Odontológicas e Isadora Benato dos Santos, Dentista Protesista.

7.13.5 - DECLARAÇÕES

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

7.14 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens **7.13.1, 7.13.2, 7.13.3, “a”**, sendo que é obrigatória a apresentação dos demais documentos.

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

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

8. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

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

8.4- Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances (Decreto Federal n.º 10.024)

8.5- Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

8.6.2 - Encerrado o prazo previsto no item 8.6.1, o sistema abrirá a oportunidade para que os licitantes



detentores da oferta de menor preço e das ofertas superiores em até 10% (dez por cento) ao de menor preço possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos.

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

8.6.2.2 - Na ausência de no mínimo 3 (três) ofertas nas condições que trata o item 8.6.2, serão convocados, na ordem de classificação, os detentores dos melhores lances, até o máximo de três, para que ofereçam um lance final e fechado no prazo de 5 (cinco) minutos que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.6.2.1.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1 - Para julgamento será adotado o critério de "**MENOR PREÇO POR LOTE**", considerando a apresentação de "**desconto linear para todos os itens do lote**", (**AS PROPONENTES SERÃO RESPECTIVAMENTE CLASSIFICADAS DE ACORDO COM O MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO SOBRE OS PREÇOS MÁXIMOS CONSTANTES NO EDITAL, SENDO QUE A PROPONENTE DEVERÁ APRESENTAR PROPOSTA PARA TODOS OS ITENS DE CADA LOTE, APLICANDO O PERCENTUAL ÚNICO DE DESCONTO OFERTADO PARA TODOS OS ITENS DE CADA 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.

9.2 - A proposta apresentada deverá incluir todas as despesas necessárias para fornecimento e execução do objeto da presente Licitação, inclusive quanto ao frete.

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

9.3.1 Lote 01 – Ampla participação de empresas de qualquer porte.

9.3.2 Lote 02 – Participação Exclusiva de ME/EPP, com prioridade de contratação para empresas sediadas local ou regionalmente.

9.3.3 Aplica-se a este Pregão, **apenas para o Lote 02**, o disposto no art. 9º, § 2º, do Decreto Municipal n.º 8.581 de 19 de Dezembro de 2019, que estabelece prioridade de contratação para empresas sediadas local e regionalmente, de acordo com os seguintes termos:



9.3.3.1 - Na situação em que as ofertas apresentadas pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sediadas local e regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte sediada local e regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da Licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

9.3.3.2 - No caso de equivalência de valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sediadas local e regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

9.4 - Para fins de aplicação do dispositivo contido no item 9.3.3, considera-se:

9.4.1 - Âmbito Local - Limites geográficos do Município de Pato Branco;

9.4.2 - Âmbito Regional - Municípios do Sudoeste do Paraná conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE:

9.4.2.1 - Ampére, Barracão, Bela Vista do Caroba, Boa Esperança do Iguaçu, Bom Jesus do Sul, Bom Sucesso do Sul, Capanema, Chopinzinho, Clevelândia, Coronel Domingos Soares, Coronel Vivida, Cruzeiro do Iguaçu, Dois Vizinhos, Enéas Marques, Flor da Serra do Sul, Francisco Beltrão, Honório Serpa, Itapejara D'Oeste, Manfrinópolis, Mangueirinha, Mariópolis, Marmeleiro, Nova Esperança do Iguaçu, Nova Prata do Iguaçu, Palmas, Pérola D'Oeste, Pinhal de São Bento, Planalto, Pranchita, Realeza, Renascença, Salgado Filho, Salto do Lontra, Santa Izabel D'Oeste, Santo Antônio do Sudoeste, São João, São Jorge D'Oeste, Saudades do Iguaçu, Sulina, Verê, Vitorino.

9.6 - Para o lote de ampla participação se houver empate, após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos [art. 44](#) e [art. 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

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

9.7 - No caso de não haver lances, após a etapa competitiva, os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 9.6.1.

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

10.1 - Encerrada a etapa de lances, o (a) Pregoeiro (a) convocará o licitante detentor da melhor oferta, **item a item**, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado.

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

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

10.2.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo (a) Pregoeiro (a), 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 (a) Pregoeiro (a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

10.4 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licitacaosaude3@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o (a) Pregoeiro (a) para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O (a) Pregoeiro (a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

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



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

10.6.1 - Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição **completa do lote vencido (conforme item 2.1 do ANEXO I - Termo de Referência), incluindo a quantidade estimada, INDICAÇÃO ÚNICA DO PERCENTUAL DE DESCONTO OFERTADO, A SER APLICADO SOBRE OS VALORES MÁXIMOS DE REFERÊNCIA CONSTANTES NO EDITAL, preço unitário final proposto, preço total por lote, considerando até dois algarismos após a vírgula, prazo de validade da proposta (mínimo noventa dias), conforme modelo de proposta, ANEXO IV deste Edital.**

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

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

10.9 - Neste caso, os documentos, caso sejam solicitados, 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 do (a) Pregoeiro (a).

11. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

a) em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

b) em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).

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

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

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

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

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

12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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



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

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

12.4 - O recurso contra a decisão do (a) Pregoeiro (a) terá efeito suspensivo.

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

12.6 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Paraná, n.º 1605, Centro, em Pato Branco - PR, nos dias úteis, no horário de expediente das 8 às 12 horas e das 13h00min às 17h00min.

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

13. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

14.1 - A prestação dos serviços (confecção e conserto das próteses), objeto da Licitação, será feita de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, e será formalizada através de Nota de Empenho, nas quantidades ali determinadas.

14.2. – Para o Lote 01 – Confecção de Prótese Dentária: Uma vez realizada a moldagem inicial das próteses realizadas na dependência do Centro de Especialidades Odontológicas pelo cirurgião dentista do município, a Contratada terá o prazo de 03 (três) horas após a solicitação da Contratante para retirada das moldagens junto ao Centro de Especialidades Odontológicas da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Rua Paraná, n.º 340, Centro, em Pato Branco – PR.

14.2.1. - A partir do recebimento do molde, a Contratada terá o prazo máximo de 21 (vinte e um) dias úteis para entrega final das próteses (próteses acrilizadas), devendo entregá-las no local determinado na Nota de Empenho.

14.3. – Para o Lote 02 – Conserto de Prótese Dentária: Após a solicitação do conserto, a Contratada terá o prazo de 03 (três) horas para retirada da peça junto ao Centro de Especialidades Odontológicas da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Rua: Paraná, n.º 340, Centro, em Pato Branco – PR.

14.3.1. - A partir da entrega da peça para conserto, a Contratada terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para entrega da prótese consertada, devendo entregá-las no local determinado na Nota de Empenho.

14.4. - O conserto das próteses deverá incluir todas as despesas por parte da Contratada, devendo abranger inclusive: reembase de próteses, fraturas no acrílico, fraturas de dentes (devendo ser substituídos), descolamento de dentes do corpo da prótese, reposição de dentes em falta e em caso de necessidade deverá ser utilizado reforço metálico para aumentar a adesão e resistência do conserto.

14.5. - Os dentes utilizados durante o serviço de conserto das próteses deverão possuir formulação com polímeros de alto peso molecular, dupla cruzada - em resina acrílica conlinked de alta densidade, resistente a força mastigatória e com estabilidade de cor, resistentes ao tratamento térmico, confeccionados em múltiplas camadas, altamente resistentes, fluorescentes, totalmente anatômicos, semelhantes aos dentes naturais, apresentarem ampla área basal, garantindo maior união com a base da prótese e cumprir rigorosamente as especificações das normas ADA e ISSO.

14.6. - A resina acrílica utilizada para consertos deve conter em sua parte em pó: MMA, Peróxido de benzoíla,



fécula, Acrilato de metila e pigmentos orgânicos, e em seu composto líquido: MMA, DMPT e BHT; além de possuir cor igual à estrutura da prótese.

14.7. - As possíveis provas e colocação das próteses deverão ser realizadas nas dependências do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, localizado na Rua: Paraná, n.º 340, Centro, em Pato Branco – PR, nos horários e datas previamente agendados.

14.8. - A confecção das próteses deverá incluir todas as despesas por parte da Contratada, devendo abranger inclusive:

14.8.1. Prótese total com tela em metal no palato quando indicado, placas de dente, rolete em cera, moldeira individual para moldagem funcional, montagem e remontagens quantas vezes for necessário, acrilização, quando necessário o reembasamento das mesmas em até 06 (seis) meses após a entrega e confecção dos modelos de gesso com base nas moldagens realizadas.

14.8.2. Prótese parcial removível contendo armação metálica feita em liga de Co-Cr contendo Cobalto - 60-65%, Cromo - 25-30%, Molibdênio - 5% Outros - 2,5%, base de prova, moldeira individual para moldagem funcional quando necessária montagem e remontagens quantas vezes for necessário, acrilização, quando necessário o reembasamento das mesmas em até 06 (seis) meses após a entrega e confecção dos modelos de gesso com base nas moldagens realizadas.

14.8.3. Prótese parcial removível flexível contendo flexível feita de material termo - injetável “semi- rígido”, denominado Poliamida de Alto Impacto, contendo, base de prova moldeira individual para moldagem funcional quando necessário rolete em cera, montagem e remontagens quantas vezes for necessário, acrilização, quando necessário o reembasamento das mesmas em até 06 (seis) meses após a entrega e confecção dos modelos de gesso com base nas moldagens realizadas.

14.9. - Os dentes utilizados para a confecção das próteses deverão possuir formulação com polímeros de alto peso molecular, dupla cruzada - em resina acrílica conslinked de alta densidade, resistente a força mastigatória e com estabilidade de cor, resistentes ao tratamento térmico, confeccionados em múltiplas camadas, altamente resistentes, fluorescentes, totalmente anatômicos, semelhantes aos dentes naturais.

14.10. – A prótese deverá apresentar ampla área basal, garantindo maior união com a base da prótese e cumprir rigorosamente as especificações das normas ADA e ISSO, devendo a Contratada entregar a escala de cores utilizadas para o CEO garantindo assim maior qualidade no serviço prestado.

14.11. – A empresa contratada deverá, através do profissional técnico, participar indiretamente in loco quando solicitado pelo Centro de Especialidades Odontológicas - CEO da etapa clínica, sob supervisão direta do cirurgião dentista, auxiliando no planejamento do caso clínico.

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

14.13. - O recebimento dos materiais e serviços se dará em duas etapas, sendo:

14.13.1. Recebimento provisório: A partir da data da entrega do objeto solicitado, o Responsável Técnico do Departamento solicitante e fiscal da Ata de Registro de Preço, terá um prazo de 05 (cinco) dias corridos para conferência da Nota Fiscal, data de validade dos produtos (se for o caso), lote, quantidade, bem como, verificar a conformidade do produto com o solicitado na Nota de Empenho. Caso ocorram divergências entre o bem solicitado e o entregue, o fiscal e gestor da Ata de Registro de Preços deverão rejeitá-lo e solicitar a reposição num prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação formal pela Contratada.

14.13.2. Recebimento definitivo: Após o prazo definido para recebimento provisório do objeto e estando todos os produtos e serviços em conformidade com a Ata de Registro de Preço, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, o fiscal e o gestor da Ata de Registro de Preços e Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, atestarão na Nota Fiscal o recebimento definitivo encaminhando a mesma para pagamento.

14.14. - A assinatura no conhecimento da empresa transportadora ou no documento do Correios não implica/atesta o recebimento definitivo do objeto ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho/Ata de Registro de Preço.

14.15. - O período de vigência do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.



15.CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.2. - Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços solicitados, mediante emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo(s) agente(s) público(s) responsável(is) pelo seu recebimento definitivo.

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

15.4. - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados.

15.5. - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária apurada pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, bem como, juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

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

16.REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

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

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

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

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

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

17.REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

18.CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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



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

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

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

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

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

19. ANTICORRUPÇÃO:

19.2. - 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.

20. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

20.2. - 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 manter a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

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

20.2.1 - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal n.º 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 Registro 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 n.º 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 a vista do Processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

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

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

21.3 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Pregoeiro (a).

21.4 - Será facultado ao (à) Pregoeiro (a) 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 - O (a) Pregoeiro (a) 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 ao (à) Pregoeiro (a) 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 - O (a) Pregoeiro (a) 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 (a) Pregoeiro (a) 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 (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

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

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

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

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

21.23 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

21.24 - Fazem parte integrante deste Edital:

21.24.1 - ANEXO I - Termo de Referência.

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

21.24.3 - ANEXO III - Modelo da Declaração 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, 27 de setembro de 2023.

Mariane Aparecida Martinello - Pregoeira



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1- Em conformidade com as disposições contidas na Lei n.º 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 8.574, de 01 de novembro de 2019, Decreto Municipal n.º 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações, Decreto n.º 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria, 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- A presente licitação tem por objeto a implantação de Registro de Preços para futura e eventual confecção e conserto de próteses dentárias, destinadas ao Programa de Atendimento e Fornecimento Gratuito de Próteses Dentárias do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE	ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	R\$ MÁX. ACEITÁVEL	R\$ TOTAL
LOTE 01 – AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS						
1	1	700	sv	PPR (prótese parcial removível) contendo armação metálica simples, base de prova, acrilagem com dente em resina acrílica conlinked de alta densidade, resistente a força mastigatória e anatomia semelhante ao dente natural, resistente a solubilidade e com tratamento térmico, devendo conter rolete de cera, montagem e remontagens quantas vezes forem necessário.	R\$ 398,67	R\$ 279.069,00
1	2	1.000	sv	Prótese total superior e ou inferior, devendo conter tela de metal no palato quando indicado, moldeira individual quando necessário, base de prova em acrílico, plano de cera, montagem e remontagens quantas vezes forem necessário, dentes produzidos em resina conlinked de alta densidade, resistente a força mastigatória e com estabilidade de cor com anatomia semelhante ao dente natural, resistente a solubilidade e com tratamento térmico, e reembasamento das mesmas em até 6 meses após a entrega quando necessário.	R\$ 377,44	R\$ 377.440,00
1	3	100	sv	Prótese Parcial Removível Flexível feita de material termoinjetável “semi- rígido”, denominado Poliamida de Alto Impacto, devendo conter , confecção dos modelos de gesso, base de prova moldeira individual para moldagem funcional quando necessário, rolete em cera , montagem e remontagens quantas vezes for necessário, acrilização com dentes produzidos com formulação em polímeros de alto peso molecular, dupla cruzada - em resina acrílica conlinked de alta densidade, resistente a força mastigatória e com estabilidade de cor, resistentes ao tratamento térmico, confeccionados em múltiplas camadas, altamente resistentes, fluorescentes, totalmente anatômicos, semelhantes aos dentes naturais. Apresentarem ampla área basal, garantindo maior união com a base da prótese e cumprir rigorosamente as especificações das normas ADA e ISO, modelo adequado a diversas etnias e faixas etárias com harmonia facial completa, proporcionando excelente resultado estético: grande variedade de cores, resistente a solubilidade e com tratamento térmico e reembasamento das mesmas em até 6 meses após a entrega quando necessário.	R\$ 640,00	R\$ 64.000,00
TOTAL LOTE 01						R\$ 720.509,00
LOTE 02 – PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP COM PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA EMPRESAS SEDIADAS NO LOCAL OU NA REGIÃO						



LOTE	ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	R\$ MÁX. ACEITÁVEL	R\$ TOTAL
2	1	100	sv	Conserto simples de Próteses dentárias acrílicas e de poliamida superiores e inferiores.	R\$ 150,00	R\$ 15.000,00
TOTAL LOTE 02						R\$ 15.000,00
TOTAL						R\$ 735.509,00

3. JUSTIFICATIVA

3.1- DA CONTRATAÇÃO:

3.1.1 - O Plano Municipal de Saúde - PMS é um documento de gestão que sistematiza o conjunto de proposições da atual gestão para a área da saúde. É o conjunto das propostas de ação em relação aos problemas e necessidades de saúde da população municipal. O Plano contempla as ações previstas para 04 (quatro) anos.

3.1.2 No Plano Municipal de Saúde de 2022-2025 traz como objetivo n.º 05 da diretriz n.º 03 – Média e Alta Complexidade o seguinte:

Aumentar e melhorar a capacidade resolutiva dos atendimentos odontológicos especializados

(...)

Aumentar a oferta de serviços especializados de odontologia reduzindo e 20% (vinte por cento) o tempo das filas de espera de endodontia e prótese dentária.

3.1.3 Outro instrumento de gestão utilizado na Saúde é o Programa Anual de Saúde – PAS; que é elaborado anualmente, detalhando as ações previstas no PMS. Para o exercício de 2023, a meta é diminuir em 5% (cinco por cento) da fila de espera para prótese dentária.

3.1.4 Portanto, justifica-se a presente contratação visando atender ao PMS e o PAS, para que os usuários assistidos pelo Centro de Especialidades Odontológicas – CEO tenham melhor qualidade de vida, substituindo os dentes perdidos pelas próteses.

3.2- DA QUANTIDADE

3.2.1 - As quantidades estimadas para a realização deste Processo Licitatório foram baseadas no consumo dos últimos 12 (doze) meses.

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

3.2.3 - A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, sob pena de devolução dos produtos, bem como aplicação das penalidades previstas no edital.

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

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

3.3 DO AGRUPAMENTO EM LOTES E FORMA DE JULGAMENTO:

3.3.1 O agrupamento dos itens no lote 01 se dá pela especialidade do serviço quanto ao uso de materiais e processos de manufatura específicos de cada laboratório e profissional protético, tais como pressão e tipo de mufla utilizada, marca da resina acrílica, técnica de manipulação da mesma, temperatura do forno no caso das próteses parciais removíveis (PPR), marca de dentes que devem seguir um padrão na prótese superior e inferior para não ocasionar desgastes exagerados em uma das próteses devido a dureza, resiliência e tenacidade diferente do dente de estoque. Este agrupamento visa padronizar a prótese dentária fornecida ao usuário, evitando que seja entregue ao usuário duas próteses – superior e inferior – com materiais, cor e processos diferentes.

3.3.2 Ainda, a confecção das próteses em um único laboratório gera mais qualidade e agilidade na execução do serviço, além de facilitar a resolução de eventuais problemas de manufatura.



3.3.3 Para fins de julgamento das propostas será considerando a apresentação de “maior desconto linear para todos os itens”, o valor (desconto) apresentado deverá incluir todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto da presente licitação.

3.3.4 A escolha do julgamento também se justifica pelo fato de ser imprevisível a quantidade a ser adquirida pelo Município e entende-se ser a mais adequada, dessa forma a contratação se dará pelos menores valores apresentados nos itens do processo licitatório, proporcionando a proposta mais vantajosa e a econômica para a administração, considerando o princípio de economicidade.

3.3.5 Quando se faz a forma de desconto linear a Administração realiza a contratação mais justa, uma vez que o desconto ofertado pela proponente estará igualmente em todos os itens do lote; evitando assim que o preço apresentado em determinado item seja excessivamente baixo e no outro o preço seja equivalente ao preço de edital.

4. JUSTIFICATIVA PARA LICITAÇÃO COM LOTE DE AMPLA PARTICIPAÇÃO E LOTE COM PREFERÊNCIA ME/EPP

4.1- Para o Lote 01, considerando a particularidade dos serviços a serem contratados e considerando também que a Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar n.º 147/14, estabelece a obrigatoriedade de cotas (de até 25%) apenas para aquisição de bens de natureza divisível, o que não é o caso dos serviços solicitados, assim, a referida Licitação deverá ser de ampla participação de empresas, com base no art. 49, III da Lei Complementar 123/06.

4.2- Para o Lote 02, em conformidade com a Lei Complementar n.º 123/2006, alterado pela Lei Complementar n.º 147/2014, em seu artigo 48, inciso I; o item cujo valor estimado é de até R\$ 80.000 (oitenta mil reais), será de participação exclusiva para ME/EPP.

4.3- Aplica-se neste Processo de Licitação para o Lote 02, tratamento favorecido, diferenciado e simplificado com exclusividade a Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sediadas no âmbito local e regional de acordo com o artigo 9º, inciso III do Decreto Municipal n.º 8.581 de 19 de novembro de 2019, considerando os benefícios pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, com o objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação das políticas públicas e incentivo à inovação tecnológica, fomentando a relação comercial entre o Poder Público e as ME/EPP como estratégia para o crescimento dessas últimas.

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

5.1A prestação dos serviços (confecção e conserto das próteses), objeto da Licitação, será feita de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, e será formalizada através de Nota de Empenho, nas quantidades ali determinadas.

5.2– Para o Lote 01 – Confecção de Prótese Dentária: Uma vez realizada a moldagem inicial das próteses realizadas na dependência do Centro de Especialidades Odontológicas pelo cirurgião dentista do município, a Contratada terá o prazo de 03 (três) horas após a solicitação da Contratante para retirada das moldagens junto ao Centro de Especialidades Odontológicas da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Rua Paraná, n.º 340, Centro, em Pato Branco – PR.

5.2.1 - A partir do recebimento do molde, a Contratada terá o prazo máximo de 21 (vinte e um) dias úteis para entrega final das próteses (próteses acrilizadas), devendo entregá-las no local determinado na Nota de Empenho.

5.3– Para o Lote 02 – Conserto de Prótese Dentária: Após a solicitação do conserto, a Contratada terá o prazo de 03 (três) horas para retirada da peça junto ao Centro de Especialidades Odontológicas da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Rua: Paraná, n.º 340, Centro, em Pato Branco – PR.

5.3.1 - A partir da entrega da peça para conserto, a Contratada terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para entrega da prótese consertada, devendo entregá-las no local determinado na Nota de Empenho.

5.4- O conserto das próteses deverá incluir todas as despesas por parte da Contratada, devendo abranger inclusive: reembase de próteses, fraturas no acrílico, fraturas de dentes (devendo ser substituídos), descolamento de dentes do corpo da prótese, reposição de dentes em falta e em caso de necessidade deverá ser utilizado reforço metálico para aumentar a adesão e resistência do conserto.

5.5- Os dentes utilizados durante o serviço de conserto das próteses deverão possuir formulação com polímeros de alto peso molecular, dupla cruzada - em resina acrílica conlinked de alta densidade, resistente



a força mastigatória e com estabilidade de cor, resistentes ao tratamento térmico, confeccionados em múltiplas camadas, altamente resistentes, fluorescentes, totalmente anatômicos, semelhantes aos dentes naturais, apresentarem ampla área basal, garantindo maior união com a base da prótese e cumprir rigorosamente as especificações das normas ADA e ISSO.

5.6- A resina acrílica utilizada para consertos deve conter em sua parte em pó: MMA, Peróxido de benzoíla, fécula, Acrilato de metila e pigmentos orgânicos, e em seu composto líquido: MMA, DMPT e BHT; além de possuir cor igual à estrutura da prótese.

5.7- As possíveis provas e colocação das próteses deverão ser realizadas nas dependências do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, localizado na Rua: Paraná, n.º 340, Centro, em Pato Branco – PR, nos horários e datas previamente agendados.

5.8- A confecção das próteses deverá incluir todas as despesas por parte da Contratada, devendo abranger inclusive:

5.8.1 Prótese total com tela em metal no palato quando indicado, placas de dente, rolete em cera, moldeira individual para moldagem funcional, montagem e remontagens quantas vezes for necessário, acrilização, quando necessário o reembasamento das mesmas em até 06 (seis) meses após a entrega e confecção dos modelos de gesso com base nas moldagens realizadas.

5.8.2 Prótese parcial removível contendo armação metálica feita em liga de Co-Cr contendo Cobalto - 60-65%, Cromo - 25-30%, Molibdênio - 5% Outros - 2,5%, base de prova, moldeira individual para moldagem funcional quando necessária montagem e remontagens quantas vezes for necessário, acrilização, quando necessário o reembasamento das mesmas em até 06 (seis) meses após a entrega e confecção dos modelos de gesso com base nas moldagens realizadas.

5.8.3 Prótese parcial removível flexível contendo flexível feita de material termo - injetável “semi- rígido”, denominado Poliamida de Alto Impacto, contendo, base de prova moldeira individual para moldagem funcional quando necessário rolete em cera, montagem e remontagens quantas vezes for necessário, acrilização, quando necessário o reembasamento das mesmas em até 06 (seis) meses após a entrega e confecção dos modelos de gesso com base nas moldagens realizadas.

5.9 - Os dentes utilizados para a confecção das próteses deverão possuir formulação com polímeros de alto peso molecular, dupla cruzada - em resina acrílica conslinked de alta densidade, resistente a força mastigatória e com estabilidade de cor, resistentes ao tratamento térmico, confeccionados em múltiplas camadas, altamente resistentes, fluorescentes, totalmente anatômicos, semelhantes aos dentes naturais.

5.10 - A prótese deverá apresentar ampla área basal, garantindo maior união com a base da prótese e cumprir rigorosamente as especificações das normas ADA e ISSO, devendo a Contratada entregar a escala de cores utilizadas para o CEO garantindo assim maior qualidade no serviço prestado.

5.11 - A empresa contratada deverá, através do profissional técnico, participar indiretamente in loco quando solicitado pelo Centro de Especialidades Odontológicas - CEO da etapa clínica, sob supervisão direta do cirurgião dentista, auxiliando no planejamento do caso clínico.

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

5.13 - O recebimento dos materiais e serviços se dará em duas etapas, sendo:

5.13.1 Recebimento provisório: A partir da data da entrega do objeto solicitado, o Responsável Técnico do Departamento solicitante e fiscal da Ata de Registro de Preço, terá um prazo de 05 (cinco) dias corridos para conferência da Nota Fiscal, data de validade dos produtos (se for o caso), lote, quantidade, bem como, verificar a conformidade do produto com o solicitado na Nota de Empenho. Caso ocorram divergências entre o bem solicitado e o entregue, o fiscal e gestor da Ata de Registro de Preços deverão rejeitá-lo e solicitar a reposição num prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação formal pela Contratada.

5.13.2 Recebimento definitivo: Após o prazo definido para recebimento provisório do objeto e estando todos os produtos e serviços em conformidade com a Ata de Registro de Preço, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, o fiscal e o gestor da Ata de Registro de Preços e Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, atestarão na Nota Fiscal o recebimento definitivo encaminhando a mesma para pagamento.

5.14 - A assinatura no conhecimento da empresa transportadora ou no documento do Correios não implica/atesta o recebimento definitivo do objeto ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de



Empenho/Ata de Registro de Preço.

5.15 - O período de vigência do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1- 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.

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

6.3- Executar os serviços com pontualidade, em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e com a proposta de preços apresentada e de acordo com as necessidades do Município de Pato Branco, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

6.4- Manter a licença sanitária do estabelecimento, vigente, de acordo com as exigências dos órgãos sanitários regulamentadores.

6.5- A empresa Contratada deverá comunicar a contratante, imediatamente e por escrito, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação, ficando reservado o direito a Contratante de aceitar ou rejeitar a justificativa.

6.6- A Contratada deverá responsabilizar-se pela prestação dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

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

6.8- Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos materiais, objeto da Licitação.

6.9- É de responsabilidade de a Contratada possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida para a execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às Leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

6.10 - Observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho e obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme art. 12, inciso VII, da Lei 8.666/93.

6.11 - As possíveis moldagens, provas e colocação das próteses deverão ser realizadas nas dependências do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, nos horários e datas previamente agendadas.

6.12 - A confecção das próteses deverá incluir todas as despesas por parte da Contratada, devendo abranger inclusive: Prótese total com tela em metal no palato quando indicada, placas de dente, rolete em cera, moldeira individual para moldagem funcional, montagem e remontagens quantas vezes for necessário, acrilização, quando necessário o reembasamento das mesmas em até 06 (seis) meses após a entrega e confecção dos modelos de gesso com base nas moldagens realizadas. Prótese parcial removível contendo armação metálica feita em liga de Co-Cr contendo Cobalto - 60-

65%, Cromo - 25-30%, Molibdênio - 5% Outros - 2,5%, base de prova, moldeira individual para moldagem funcional quando necessária montagem e remontagens quantas vezes for necessário, acrilização, quando necessário o reembasamento das mesmas em até 6 meses após a entrega e confecção dos modelos de gesso com base nas moldagens realizadas. Prótese parcial removível flexível contendo flexível feita de material termo- injetável “semi- rígido”, denominado Poliamida de Alto Impacto, contendo, base de prova moldeira individual para moldagem funcional quando necessário rolete em cera, montagem e remontagens quantas vezes for necessário, acrilização, quando necessário o reembasamento das mesmas em até 06 (seis) meses após a entrega e confecção dos modelos de gesso com base nas moldagens realizadas.

6.13 - Os dentes utilizados para a confecção das próteses deverão possuir formulação com polímeros de alto peso molecular, dupla cruzada - em resina acrílica conslinked de alta densidade, resistente a força mastigatória e com estabilidade de cor, resistentes ao tratamento térmico, confeccionados em múltiplas camadas, altamente resistentes, fluorescentes, totalmente anatômicos, semelhantes aos dentes naturais.



- 6.14** - Apresentarem ampla área basal, garantindo maior união com a base da prótese e cumprir rigorosamente as especificações das normas ADA e ISO. Devendo a Contratada entregar a escala de cores utilizadas para o Centro de Especialidades Odontológicas - CEO garantindo assim maior qualidade no serviço prestado.
- 6.15** - A Contratada deverá prestar os serviços através de pessoal devidamente qualificado, bem como, dispor de todos os itens de segurança e demais itens necessários ao adequado cumprimento dos serviços.
- 6.16** - A Contratada será responsável por encargos sociais e trabalhistas, indenizações e despesas por acidente de trabalho que eventualmente ocorram durante a prestação de serviços.
- 6.17** - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei n.º 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- 6.18** - Todas as despesas decorrentes da necessidade de substituição dos serviços serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não gerando qualquer ônus ao Município.
- 6.19** - Reparar, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Edital em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do material empregado ou dos serviços de confecção.
- 6.20** - Fornecer todos os detalhes e assessoramento para a utilização do material objeto dos serviços, que possam ser necessários.
- 6.21** - Responsabilizar-se pela entrega dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros, na execução da Ata de Registro de Preço, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.
- 6.22** - Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- 6.23** - Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados ao gestor da Ata de Registro de Preço para sua definição e determinação.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 7.1**- 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.
- 7.2**- 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.
- 7.3**- 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.
- 7.4**- Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- 7.5**- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- 7.6**- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- 7.7**- Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- 7.8**- 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.
- 7.9**- Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- 7.10** - 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 n.º 9.985/00.
- 7.11** - 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.



7.12 - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

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

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

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

7.16 - 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.

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

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

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

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

7.19 - Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n.º 5.940/2006.

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - É de responsabilidade da Contratante designar pessoa responsável para recebimento dos produtos e documentos no local indicado, sendo que o mesmo atestará o recebimento, conforme disposto nas condições de entrega e conforme das especificações contidas no Edital e Nota de Empenho, e caso haja alguma divergência entre o produto solicitado e os entregues, solicitar a reposição imediata.

8.2 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

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

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

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

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

9. ANTICORRUPÇÃO

9.1 - A licitante declara 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 compromete 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.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços solicitados, mediante emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo(s) agente(s) público(s) responsável(is) pelo seu recebimento definitivo.

10.2 - A Nota Fiscal deverá ser impressa de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão



uniforme, contendo o total para cada produto e/ou serviço. A nota fiscal não deverá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

10.3 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados.

10.4 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária apurada pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, bem como, juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

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

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes desta Licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que seguem: 13782 – 1560, 12540 – 1592, - 12541 – 1593, 12542 – 1594.

12. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

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

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

12.3 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolada 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 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.

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 n.º 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, **Coordenadora do Setor Centro de Especialidades Odontológicas**, Heloisa Gabriel Branco.

16.1.1- A Administração indica como **fiscal substituta** da Ata de Registro de Preços, a **Dentista Protesista** Isadora Benato dos Santos.

16.2 - Competem aos gestores e aos fiscais da Ata de Registro de Preços as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296, de 17 de abril de 2018 e as constantes na Lei n.º 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 n.º 8.441/19:

17.2.1 - As sanções Administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal n.º 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 n.º 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 a 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 2023, às ___ horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Secretaria Municipal de Saúde, à Rua: Paraná, n.º 1605, Sambugaro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG n.º 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF n.º 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 n.º 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, n.º 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e o Sr. _____, brasileiro, inscrito no CPF n.º _____ portador do RG n.º _____, residente e domiciliado _____, representante legal da empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____ 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 98/2023, Processo n.º 190/2023. OBJETO:** A implantação de Registro de Preços para futura e eventual confecção e conserto de próteses dentárias, destinadas ao Programa de Atendimento e Fornecimento Gratuito de Próteses Dentárias do Centro de Especialidades Odontológicas - CEO, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. **DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços. **PRAZOS, LOCAL E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:** A prestação dos serviços (confecção e conserto das próteses), objeto da Licitação, será feita de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, e será formalizada através de Nota de Empenho, nas quantidades ali determinadas. **Para o Lote 01 – Confecção de Prótese Dentária:** Uma vez realizada a moldagem inicial das próteses realizadas na dependência do Centro de Especialidades Odontológicas pelo cirurgião dentista do município, a Contratada terá o prazo de 03 (três) horas após a solicitação da Contratante para retirada das moldagens junto ao Centro de Especialidades Odontológicas da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Rua Paraná, n.º 340, Centro, em Pato Branco – PR. A partir do recebimento do molde, a Contratada terá o prazo máximo de 21 (vinte e um) dias úteis para entrega final das próteses (próteses acrilizadas), devendo entregá-las no local determinado na Nota de Empenho. **Para o Lote 02 – Conserto de Prótese Dentária:** Após a solicitação do conserto, a Contratada terá o prazo de 03 (três) horas para retirada da peça junto ao Centro de Especialidades Odontológicas da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Rua: Paraná, n.º 340, Centro, em Pato Branco – PR. A partir da entrega da peça para conserto, a Contratada terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para entrega da prótese consertada, devendo entregá-las no local determinado na Nota de Empenho. O conserto das próteses deverá incluir todas as despesas por parte da Contratada, devendo abranger inclusive: reembase de próteses, fraturas no acrílico, fraturas de dentes (devendo ser substituídos), descolamento de dentes do corpo da prótese, reposição de dentes em falta e em caso de necessidade deverá ser utilizado reforço metálico para aumentar a adesão e resistência do conserto. Os dentes utilizados durante o serviço de conserto das próteses deverão possuir formulação com polímeros de alto peso molecular, dupla cruzada - em resina acrílica conlinked de alta densidade, resistente a força mastigatória e com estabilidade de cor, resistentes ao tratamento térmico, confeccionados em múltiplas camadas, altamente resistentes, fluorescentes, totalmente anatômicos, semelhantes aos dentes naturais, apresentarem ampla área basal, garantindo maior união com a base da prótese e cumprir rigorosamente as especificações das normas ADA e ISSO. A resina acrílica utilizada para consertos deve conter em sua parte em pó: MMA, Peróxido de benzoíla, fécula, Acrilato de metila e pigmentos orgânicos, e em seu composto líquido: MMA, DMPT e BHT; além de possuir cor igual à estrutura da prótese. As possíveis provas e colocação das próteses deverão ser realizadas nas dependências do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, localizado na Rua: Paraná, n.º 340, Centro, em Pato Branco – PR, nos horários e datas previamente agendados. A confecção das próteses deverá incluir todas as despesas por parte da Contratada, devendo abranger inclusive: Prótese total com tela em metal no palato quando indicado, placas de dente, rolete em cera, moldeira individual para moldagem funcional, montagem e remontagens quantas vezes for necessário, acrilização, quando necessário o reembasamento das mesmas em até 06 (seis) meses após a entrega e confecção dos modelos de gesso com base nas moldagens realizadas. Prótese parcial removível contendo armação metálica feita em liga de



Co-Cr contendo Cobalto - 60-65%, Cromo - 25-30%, Molibdênio - 5% Outros - 2,5%, base de prova, moldeira individual para moldagem funcional quando necessária montagem e remontagens quantas vezes for necessário, acrilização, quando necessário o reembasamento das mesmas em até 06 (seis) meses após a entrega e confecção dos modelos de gesso com base nas moldagens realizadas. Prótese parcial removível flexível contendo flexível feita de material termo - injetável "semi- rígido", denominado Poliamida de Alto Impacto, contendo, base de prova moldeira individual para moldagem funcional quando necessário rolete em cera, montagem e remontagens quantas vezes for necessário, acrilização, quando necessário o reembasamento das mesmas em até 06 (seis) meses após a entrega e confecção dos modelos de gesso com base nas moldagens realizadas. Os dentes utilizados para a confecção das próteses deverão possuir formulação com polímeros de alto peso molecular, dupla cruzada - em resina acrílica conlinked de alta densidade, resistente a força mastigatória e com estabilidade de cor, resistentes ao tratamento térmico, confeccionados em múltiplas camadas, altamente resistentes, fluorescentes, totalmente anatômicos, semelhantes aos dentes naturais. A prótese deverá apresentar ampla área basal, garantindo maior união com a base da prótese e cumprir rigorosamente as especificações das normas ADA e ISSO, devendo a Contratada entregar a escala de cores utilizadas para o CEO garantindo assim maior qualidade no serviço prestado. A empresa contratada deverá, através do profissional técnico, participar indiretamente in loco quando solicitado pelo Centro de Especialidades Odontológicas - CEO da etapa clínica, sob supervisão direta do cirurgião dentista, auxiliando no planejamento do caso clínico. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho, não sendo permitidas entregas parceladas, salvo se autorizado pela Contratante, sob pena de devolução dos produtos incompletos, bem como, aplicação das penalidades previstas no Edital. O recebimento dos materiais e serviços se dará em duas etapas, sendo: **Recebimento provisório:** A partir da data da entrega do objeto solicitado, o Responsável Técnico do Departamento solicitante e fiscal da Ata de Registro de Preço, terá um prazo de 05 (cinco) dias corridos para conferência da Nota Fiscal, data de validade dos produtos (se for o caso), lote, quantidade, bem como, verificar a conformidade do produto com o solicitado na Nota de Empenho. Caso ocorram divergências entre o bem solicitado e o entregue, o fiscal e gestor da Ata de Registro de Preços deverão rejeitá-lo e solicitar a reposição num prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação formal pela Contratada. **Recebimento definitivo:** Após o prazo definido para recebimento provisório do objeto e estando todos os produtos e serviços em conformidade com a Ata de Registro de Preço, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, o fiscal e o gestor da Ata de Registro de Preços e Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, atestarão na Nota Fiscal o recebimento definitivo encaminhando a mesma para pagamento. A assinatura no conhecimento da empresa transportadora ou no documento do Correios não implica/atesta o recebimento definitivo do objeto ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho/Ata de Registro de Preço. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços solicitados, mediante emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo(s) agente(s) público(s) responsável(is) pelo seu recebimento definitivo. A Nota Fiscal deverá ser impressa de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme, contendo o total para cada produto e/ou serviço. A nota fiscal não deverá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária apurada pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, bem como, juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. Os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de depósito na conta bancária de titularidade da empresa Contratada. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que



seguem: 13782 – 1560, 12540 – 1592, 12541 – 1593, 12542 – 1594. **OBRIGACÕES 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. A Contratada deverá certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Executar os serviços com pontualidade, em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital e com a proposta de preços apresentada e de acordo com as necessidades do Município de Pato Branco, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. Manter a licença sanitária do estabelecimento, vigente, de acordo com as exigências dos órgãos sanitários regulamentadores. A empresa Contratada deverá comunicar a contratante, imediatamente e por escrito, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação, ficando reservado o direito a Contratante de aceitar ou rejeitar a justificativa. A Contratada deverá responsabilizar-se pela prestação dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos materiais, objeto da Licitação. É de responsabilidade de a Contratada possuir em seu quadro, pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida para a execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às Leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora. Observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho e obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme art. 12, inciso VII, da Lei 8.666/93. As possíveis moldagens, provas e colocação das próteses deverão ser realizadas nas dependências do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, nos horários e datas previamente agendadas. A confecção das próteses deverá incluir todas as despesas por parte da Contratada, devendo abranger inclusive: Prótese total com tela em metal no palato quando indicada, placas de dente, rolete em cera, moldeira individual para moldagem funcional, montagem e remontagens quantas vezes for necessário, acrilização, quando necessário o reembasamento das mesmas em até 06 (seis) meses após a entrega e confecção dos modelos de gesso com base nas moldagens realizadas. Prótese parcial removível contendo armação metálica feita em liga de Co-Cr contendo Cobalto - 60-65%, Cromo - 25-30%, Molibdênio - 5% Outros - 2,5%, base de prova, moldeira individual para moldagem funcional quando necessária montagem e remontagens quantas vezes for necessário, acrilização, quando necessário o reembasamento das mesmas em até 6 meses após a entrega e confecção dos modelos de gesso com base nas moldagens realizadas. Prótese parcial removível flexível contendo flexível feita de material termo- injetável “semi- rígido”, denominado Poliamida de Alto Impacto, contendo, base de prova moldeira individual para moldagem funcional quando necessário rolete em cera, montagem e remontagens quantas vezes for necessário, acrilização, quando necessário o reembasamento das mesmas em até 06 (seis) meses após a entrega e confecção dos modelos de gesso com base nas moldagens realizadas. Os dentes utilizados para a confecção das próteses deverão possuir formulação com polímeros de alto peso molecular, dupla cruzada - em resina acrílica conlinked de alta densidade, resistente a força mastigatória e com estabilidade de cor, resistentes ao tratamento térmico, confeccionados em múltiplas camadas, altamente resistentes, fluorescentes, totalmente anatômicos, semelhantes aos dentes naturais. Apresentarem ampla área basal, garantindo maior união com a base da prótese e cumprir rigorosamente as especificações das normas ADA e ISO. Devendo a Contratada entregar a escala de cores utilizadas para o Centro de Especialidades Odontológicas - CEO garantindo assim maior qualidade no serviço prestado. A Contratada deverá prestar os serviços através de pessoal devidamente qualificado, bem como, dispor de todos os itens de segurança e demais itens necessários ao adequado cumprimento dos serviços. A Contratada será responsável por encargos sociais e trabalhistas, indenizações e despesas por acidente de trabalho que eventualmente ocorram durante a prestação de serviços. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei n.º 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público. Todas as despesas decorrentes da necessidade de substituição dos serviços serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não gerando qualquer ônus ao Município. Reparar, remover, ou substituir, às suas expensas,



no total ou em parte, o objeto deste Edital em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do material empregado ou dos serviços de confecção. Fornecer todos os detalhes e assessoramento para a utilização do material objeto dos serviços, que possam ser necessários. Responsabilizar-se pela entrega dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros, na execução da Ata de Registro de Preço, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados ao gestor da Ata de Registro de Preço para sua definição e determinação. **OBRIGACÕES 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 n.º 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.º 5.940/2006. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. **OBRIGACÕES DA CONTRATANTE:** É de responsabilidade de a Contratante designar pessoa responsável para recebimento dos produtos e documentos no local indicado, sendo que o mesmo atestará o recebimento, conforme disposto nas condições de entrega e conforme das especificações contidas no Edital e Nota de Empenho, e caso haja alguma divergência com produto solicitado e os entregues, solicitar a reposição imediata. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas, para que sejam adotadas as medidas pertinentes. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplência.



Comunicar a Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes. 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 Chefe do Setor Centro de Especialidades Odontológicas, Heloisa Gabriel Branco. A Administração indica como fiscal substituta da Ata de Registro de Preços, a Dentista Protesista Isadora Benato dos Santos, lotada na Secretaria Municipal de Saúde. **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 n.º 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 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. **ANTICORRUPÇÃO:** 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 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 n.º 8.441/19: As sanções Administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal n.º 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 n.º 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 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 a vista do Processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será 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 está vinculada ao edital de Pregão Eletrônico n.º 98/2023 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.

Robson Cantu
Município de Pato Branco - Contratante

- 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 n.º 98/2023**

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

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

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

III - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescida pela Lei n.º 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 n.º: 8.666, de 21 de junho de 1993.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO IV - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

**A/C Pregoeira do
Município de Pato Branco - PR
Edital de Pregão Eletrônico n.º 98/2023**

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ n.º _____, com endereço na Rua: _____, n.º _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, 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 eventual confecção e conserto de próteses dentárias, destinadas ao Programa de Atendimento e Fornecimento Gratuito de Próteses Dentárias do Centro de Especialidades Odontológicas - CEO, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme segue:

LOTE	ITEM	QTD ESTIM.	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO AJUSTADO	VALOR TOTAL

PERCENTUAL DE DESCONTO LINEAR ÚNICO OFERTADO PARA TODOS OS ITENS DO LOTE: ____
R\$: ____.

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.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal