



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 131/2023 - PROCESSO N.º 245/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16.990/2023**

1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através da servidora **Mariane Aparecida Martinello** designado 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, **de participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte**, visando à aquisição dos objetos abaixo especificados, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio do processo administrativo n.º 16.990/2023, nas condições fixadas, sendo a licitação do tipo **“menor preço”**, com critério de julgamento **“menor preço por item”**, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 8.574, de 01 de novembro de 2019, Decreto Municipal nº 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Decreto Municipal nº 8.581 de 19 de Dezembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

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

1.2.1 - A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 08H30MIN DO DIA 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

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

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

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

1.6 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Secretaria Municipal de Saúde – Administrativo, no horário de expediente das 8h às 12h, e das 13h às 17h, na Rua Paraná n.º 1.605, no bairro Sambugaro em Pato Branco PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras>. Demais informações, fones: (46) 3213 1727 R. 1905, e-mail: licitacaosaude3@patobranco.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de móveis, equipamentos e materiais diversos, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições e demais especificações estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**, que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos.

3. QUANTIDADES ESTIMADAS

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

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

3.3 - A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações,



sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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

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

4.4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO, ALÉM DOS ELENCADOS NO ART. 9º DA LEI 8.666/93:

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

4.4.2 - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial (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 Pató Branco.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido **até 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 – Administrativo, no horário de expediente das 8h às 12h, e das 13h às 17h, na Rua Paraná n.º 1.605, no bairro Sambugaro em Pato Branco PR, ao Pregoeiro 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 o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

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

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

5.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo

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

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

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

6. CREDENCIAMENTO

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

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

6.1.2 - O Licitante interessado deverá realizar o seu **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 de o 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 objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**

7.9 - A validade da proposta será de no mínimo 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

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

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

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

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

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

a) Registro comercial, no caso de empresa individual.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.



d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

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

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

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>.

7.13.2.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte e/ou produtores rurais enquadradas na Lei Complementar n.º 123/06 e alterações deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.13.2.4 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte e/ou produtores rurais enquadradas na Lei Complementar n.º 123/06 e alterações, 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.

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

7.13.2.6 - 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.

7.13.2.7 - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através do balanço patrimonial exigido como comprovação de qualificação econômica no item 7.13.3.1, a.

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

a) **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social** provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial.

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



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

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

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

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

7.13.5 - 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 Pató Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens **7.13.1, 7.13.2, 7.13.3.1, "a"**, sendo que é obrigatória a apresentação dos demais documentos.

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

7.14.2 - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de documentos, inclusive 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 qual o pregoeiro 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 licitadas antes do término da fase de lances.

8.5 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

8.7.1 - 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, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

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

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

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

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

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

9.2 - **A presente licitação é de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.**

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

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

10.1 - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro 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.

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



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

10.2.1 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, necessário a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 7.1 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 10.1

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

10.4 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licitacaoosaude3@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O pregoeiro 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 Pató 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 DEVERÁ SER APRESENTADA CONTENDO:

10.6.1 - Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição **completa dos itens vencidos, incluindo a marca (se for o caso), quantidade estimada, preço unitário final proposto e preço total estimado por item, considerando até dois algarismos após a vírgula, prazo de validade da proposta mínimo 120 (cento e vinte) dias, conforme modelo de proposta, ANEXO IV deste Edital.**

10.6.2 – Juntamente com a Proposta de Preços Ajustada, a empresa declarada vencedora provisoriamente deverá apresentar:

10.6.2.1 Ficha técnica, catálogo, folder ou documento similar, detalhando as características gerais do equipamento ofertado, com marca e modelo, **para todos os itens.**

a) O documento técnico acima mencionado deverá conter a descrição conforme seu modelo/marca, não sendo aceito cópia fiel do contido no descritivo, salvo se este corresponder em sua integralidade às especificações requisitadas.

b) O documento deve ser em língua portuguesa, e deverá demonstrar as especificações técnicas e instruções do uso do produto.

c) O referido documento servirá para averiguação da conformidade das especificações solicitadas. Caso a marca/modelo proposto pela licitante não atenda as especificações, a proposta será desclassificada.

10.6.3 – Os documentos apontados no item 10.6.2 serão analisados, contados do recebimento do mesmo, pelos fiscais: **Raquel k. B. Balbinotti, Marinês dos Santos Fernandes, Janine Gehrke Pessotto e Zeliane Camargo Lovatel.**

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 Pregoeiro autorizada a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

12.2.1 - O prazo para manifestação da intenção de recorrer da decisão do pregoeiro 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 Pregoeiro 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 junto a Secretaria Municipal de Saúde – Administrativo, no horário de expediente das 8h às 12h, e das 13h às 17h, na Rua Paraná n.º 1.605, no bairro Sambugaro em Pato Branco PR

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

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



14. CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1 – A aquisição de móveis, equipamentos e materiais, objeto da presente licitação será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município.

14.2 - A Contratada terá um prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega do objeto solicitado.

14.3 – Para o item 01 e 05 - Deverá ser realizado a entrega e montagem no Centro de Reabilitação Física do Município de Pató Branco, localizado na Rua Xingu, n.º 300, CEP: 85.501-230, Bairro Centro, em Pató Branco – PR.

14.4 - As entregas dos demais itens (02, 03, 04, 06 a 09) deverão ser entregues na Central de Abastecimento da Saúde, CAS localizado na Rua Osvaldo Aranha n.º 605, Centro de Pató Branco PR.

14.5 - Os móveis e equipamentos deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte, de acordo com a legislação vigente.

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

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

14.8.1 - Recebimento Provisório: Deverá iniciar no momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade do produto, se o mesmo não está amassado, riscado, se funciona etc, e se contempla as informações contidas no edital. Esta verificação deverá estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas.

14.8.2 - Recebimento Definitivo: Ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias após o Recebimento Provisório, pelo gestor e fiscal do contrato e constará de:

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

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

14.8.2.3 - Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que o objeto foi entregue de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos, vícios, danos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obriga a substituir o produto em desacordo às suas expensas, após a notificação da Contratada, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

14.8.2.4 - A contratada deverá substituir, às suas expensas, o produto que foi rejeitado, parcial ou totalmente, por apresentar vícios, defeitos, danos, incorreções ou estar em desacordo com as especificações deste termo, em um prazo de até 15 (quinze) dias. (Art. 69º, lei 8.666/93).

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

14.9 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como, pelos danos prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos e/ou desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14.9.1 - A assinatura do conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo do objeto ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho.

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

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 - Os pagamentos serão efetuados até o **15º** (décimo quinto) dia útil do mês subsequente à entrega do produto solicitado, mediante emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo,



apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços.

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

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

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

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

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

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

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

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

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

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

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

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

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

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

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

16.7 Empenhos emitidos anteriormente as solicitações de reequilíbrio deverão ser entregues em sua totalidade.

17. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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



18. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

19. ANTICORRUPÇÃO:

19.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução 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

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

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

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

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade.

e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

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

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

20.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata de



Registro de Preços, poderá ser:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

21.4 - Será facultado ao Pregoeiro 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 Pregoeiro 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 <https://www.gov.br/compras/> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

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

21.13 - É obrigação 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 Pregoeiro 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 pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

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

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

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

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

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

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

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

21.23 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

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.



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
Secretaria de Saúde

- 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, 07 de dezembro de 2023.

Mariane Aparecida Martinello - Pregoeira



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1 - Em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 8.574, de 01 de novembro de 2019, Decreto Municipal nº 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019, Decreto Municipal nº 8.581 de 19 de Dezembro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria, elaboramos o presente Termo de Referência, objetivando a aquisição do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde.

1. OBJETO

1.1. Implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de móveis, equipamentos e materiais diversos, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde., conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência e demais anexos.

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	MÁXIMO ACEITÁVEL	TOTAL
1	1	Und	CABINE ACÚSTICA PARA AUDIOMETRIA - Fabricada em madeira/laminado branco com 15 a 18mm de espessura, com acabamento em espuma acústica/isolamento acústico nas medidas de 2,00mtx2,00mtx2,00mt (A/L/P). Iluminação interna com lâmpada fluorescente compacta. Visor com 3 vidros (6mm) sendo 2 paralelos e 1 diagonal. Porta com trinco externo e dobradiças inox resistentes. Piso antiderrapante vinifico moeda. Entrada para cabos dos equipamentos eletrônicos (ex: Audiômetro). Suporte para fones (interno e externo). Mesa móvel externa embutida. Rampa de acesso em material antiderrapante vinifico moeda.	R\$ 5.090,00	R\$ 5.090,00
2	1	Und	Cafeteira com 2 bojos de 6 litros cada, sendo metade para leite e metade para café ou chá, bojos em aço inox 304. Tensão de alimentação 127V. Consumo 2500w / 2,50Kw/h. Dimensões (CxLxA) 42 x 36x 65 (cm), resistência blindada, com termostato para controle de temperatura de 20°C a 120°C, aquecimento em banho maria. Garantia de 12 meses a partir do recebimento definitivo do produto.	R\$ 1.887,70	R\$ 1.887,70
3	2	Und	Cooktop indução 2 bocas. Voltagem 220V. Mínimo 8 níveis de potência, com timer. Painel Touch. Queimador para recipientes de 14 e 21cm. 2 queimadores. Desligamento automático de segurança. Base em vidro cerâmico. Portátil, Medida 28,8 x 5,7 x 52 cm.Peso Líquido (Kg) 4,5 Kg, prazo de garantia de 12 meses, certificado pelo inmetro.	R\$ 691,18	R\$ 1.382,36
4	2	Conj.	Conjunto de Painelas Cerâmica 6 peças para fogão de Indução, Aço Fundido com Cerâmica e Tampa de Vidro inquebrável, tamanho das painelas que variam de 22 a 16; Material: Aço, Cerâmica Cor: Preto, Cabo: Baquelite. Garantia de no mínimo 90 (noventa) dias	R\$ 228,44	R\$ 456,88
5	1	Und	EMISSIONES OTOACÚSTICAS TRIAGEM - O equipamento deve conter um dispositivo portátil capaz de fornecer uma medição objetiva da função das células ciliadas externas por meio da medição das emissões cocleares. O equipamento deve realizar triagem auditiva em bebês, crianças em idade escolar e adultos por meio da medição de Emissões Otoacústicas por Produto Distorção (DPOAE) e Emissões Otoacústicas Evocadas Transientes (EOAT) nas frequências de 0,7 à 4Khz, apresentar resultados quantitativos de nível de sinal, nível de ruído, relação sinal ruído. Possuir memória para armazenamento de testes.	R\$ 23.679,33	R\$ 23.679,33



ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	MÁXIMO ACEITÁVEL	TOTAL
			Deve compor: uma unidade portátil com plug para cavidade de gancho, microsonda, fonte de alimentação, micro-usb para carregamento de bateria de íons-lítio, caixa com variedade de pontas sondas, pacote de tubos de sonda, conjunto de olivas de EOAT e DPOAE, impressora para impressão dos dados, software e maleta para transporte.		
6	100	Unid	Filtro completo universal 1/2 + refil para bebedouro industrial - Filtro de água completo com refil para bebedouro industrial; MATERIAL: Polipropileno (atóxico); Retenção de partículas de (= 5 a < 15 ?m); Composição: Carvão ativado em bloco impregnado com prata coloidal (atóxicos); Controle do nível microbiológico; filtra água inibindo bactérias, reduz o cloro, odores e sabores indesejáveis na água; entrada 1/2 polegada; atenda modelos de bebedouros indústrias de 20 a 100 litros. Garantia de no mínimo 90 (noventa) dias.	R\$ 188,28	R\$ 18.828,00
7	3	Und	Fogão elétrico de mesa; em aço inox 02 (duas) bocas; alimentação: energia elétrica 110V, tomada 20 A, potência 2000w Peso do Produto 2,9kg, Peso do Produto com Embalagem 3,1kg Dimensões do Produto, Largura: 7,3cm, Altura: 48,5cm, Profundidade: 27cm, prazo de garantia de 12 meses, certificado pelo inmetro.	R\$ 243,85	R\$ 731,55
8	4	Und	Impressora Laser monocromática com as seguintes especificações mínimas: com velocidade de impressão mínima de 30 ppm em A4; com resolução de impressão 2400 x 600 dpi; com ciclo de trabalho (mensal,A4) 10000 Páginas; com velocidade do processador de no mínimo 266 MHz; com bandeja de papel standard/entrada com capacidade de 250 folhas; tamanho de mídia suportados: A4, carta, ofício, executivo, cartões-postais; com fonte de alimentação interna; com conectividade padrão USB 2.0 alta velocidade; com USB incluso e cabo de energia com tomada padrão NBR14136 (contendo marca, modelo e folder com especificação técnica); com garantia mínima de 1 ano.	R\$ 2.487,53	R\$ 9.950,12
9	13	Und	Mesa para computador em L, com suporte para CPU, dimensões entre: 150x74x120cm, produzido em MDP de 15 mm, acabamento UV na cor branco, com 2 gaveta com corrediça Metálica, puxador tipo Alça em ABS na cor Cromado.	R\$ 548,20	R\$ 7.126,60
VALOR TOTAL:					R\$ 69.132,54

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificamos as aquisições dos itens n° 1,2,3,5,8 e 9 em atendimentos as emendas impositivas indicadas pelos vereadores municipais, em atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, e UBS.

2.2. Para o item 4, se faz necessária a aquisição das painéis de Cerâmica, provenientes de Recursos Livres, para ser utilizadas nos fogões de induções, solicitados através das emendas Impositivas,

2.3. Justificamos as aquisições dos itens n° 6 e 7, provenientes de Recursos livres que seriam para utilização da Secretaria Municipal de Saúde, trazendo melhoria a condição de trabalho dos servidores.

2.4. Segue em anexo ao processo planilhas de quantidades solicitadas pelo responsável do setor e quantidades estabelecidas na mesma.

3. JUSTIFICATIVA DE QUANTIDADE ESTIMADA

3.1. As quantidades estimadas neste processo licitatório foram baseadas nas Emenda Impositivas conforme quantidades indicadas pelos vereadores municipais.



3.2. Para os itens 4, 6 e 7 as quantidades foram solicitadas através da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a necessidade da Secretaria.

4. DA LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS E COM COTA PARA ME/EPP:

4.1. Considerando os valores totais por item não ultrapassam o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e considerando o disposto na Lei Complementar nº 123/2006 com alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, a presente licitação é exclusiva para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

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

5.1. A aquisição de móveis, equipamentos e materiais, objeto da presente licitação será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município.

5.2 - A Contratada terá um prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega do objeto solicitado.

5.3 – Para o item 01 e 05 - Deverá ser realizado a entrega e montagem no Centro de Reabilitação Física do Município de Pató Branco, localizado na Rua Xingu, n.º 300, CEP: 85.501-230, Bairro Centro, em Pató Branco – PR.

5.4 - As entregas dos demais itens (02, 03, 04, 06 a 09) deverão ser entregues na Central de Abastecimento da Saúde, CAS localizado na Rua Osvaldo Aranha n.º 605, Centro de Pató Branco PR.

5.5 - Os móveis e equipamentos deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte, de acordo com a legislação vigente.

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

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

5.7.1 - Recebimento Provisório: Deverá iniciar no momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade do produto, se o mesmo não está amassado, riscado, se funciona etc, e se contempla as informações contidas no edital. Esta verificação deverá estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas.

5.7.2 - Recebimento Definitivo: Ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias após o Recebimento Provisório, pelo gestor e fiscal do contrato e constará de:

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

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

5.7.2.3 - Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que o objeto foi entregue de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos, vícios, danos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obriga a substituir o produto em desacordo às suas expensas, após a notificação da Contratada, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação.

5.7.2.4 - A contratada deverá substituir, às suas expensas, o produto que foi rejeitado, parcial ou totalmente, por apresentar vícios, defeitos, danos, incorreções ou estar em desacordo com as especificações deste termo, em um prazo de até 15 (quinze) dias. (Art. 69º, lei 8.666/93).

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

5.8 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como, pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos e/ou desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



5.8.1 - A assinatura do conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo do objeto ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, informando à Contratante a ocorrência de quaisquer alterações nas referidas condições.

6.2. A contratada deverá fornecer os materiais conforme os requisitos técnicos aplicáveis conforme a legislação pertinente vigente.

6.3. Os equipamentos deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte, de acordo com a legislação vigente.

6.4. Realizar a entrega do produto solicitado em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, quer seja no preço, prazo de entrega ou demais condições estabelecidas entre as partes.

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

6.6. 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.

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

6.8. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, devendo substituir as suas expensas, no total ou em parte, mediante notificação pela contratante, o objeto contratado em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação e transporte. Caso haja necessidade de devolução, a reposição deverá ser efetuada num prazo de até de 72h (setenta e duas horas) contados do recebimento da notificação formal pela Contratada, sem qualquer ônus para o Município de Pató Branco;

6.9. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho emitida pelo Município.

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

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

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

6.13. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELACIONADAS AOS 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.
- 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:
- 7.18. Dar preferência ao envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.
- 7.19. 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.
- 7.20. 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.
- 7.21. 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.
- 7.22. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;
- 8.2. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas, para que sejam adotadas as medidas pertinentes;
- 8.3. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplência;
- 8.4. Comunicar a Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- 8.5. É de responsabilidade da contratante prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada com relação ao objeto desta licitação.
- 8.6. Designar pessoa responsável para recebimento dos produtos 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;



9. PRAZO DE VIGÊNCIA

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

10. FORMA DE PAGAMENTO

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

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.

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

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

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

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

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

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

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA COM DESDOBRAMENTO

11.1. - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que seguem: 1588-14935, 1692-17994, 1658-14310, 1658-15932, 1658-14317, 1800-19898, 1800-14889, 1800-16158, 1799-16157, 1790-5124.

12. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

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

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

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

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

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

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



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

12.7 - Empenhos emitidos anteriormente as solicitações de reequilíbrio deverão ser entregues em sua totalidade.

13. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

14. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

15. ANTICORRUPÇÃO:

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

16. GESTOR E FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.2. A administração indica como Gestora da Ata de Registro de Preços a Secretária Municipal de Saúde, **Lilium Cristina Brandalise**, matrícula n.º 112933/1.

16.3 Para os itens que serão adquiridos pela Atenção Básica e para a Administração da Secretaria de Saúde: **Vera Lucia de Bortoli**, assistente em gestão, Matrícula n.º 5.448-8/1.

16.4 Para os itens 01 e 05 – **Rafaela Carbonari Fogolari**, fisioterapeuta, Matrícula n.º 7.843-3/1.



16.5. Compete ao gestor e ao fiscal do contrato as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296, de 17 de abril de 2018 e as constantes na Lei nº 8.666/93.

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 do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

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 em Contrato.
- 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 no Contrato, poderá ser:

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

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

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 do Contrato.

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



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



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 Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado CONTRATANTE e _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida na _____, Telefone (xx) _____, Email: _____, representada por _____, brasileiro, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado _____, denominada CONTRATADA, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão Eletrônico número 131/2023, Processo nº 245/2023**, Processo Administrativo nº 16.990/2023. **OBJETO:** Implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de móveis, equipamentos e materiais diversos, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O prazo de vigência do Registro de Preços será **de 12 (doze) meses** a partir da sua assinatura. **CONDIÇÕES DE ENTREGA E PRAZOS:** A aquisição de móveis, equipamentos e materiais, objeto da presente licitação será formalizada através da Nota de Empenho, emitida pelo Município. A Contratada terá um prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega do objeto solicitado. **Para o item 01 e 05 -** Deverá ser realizado a entrega e montagem no Centro de Reabilitação Física do Município de Pato Branco, localizado na Rua Xingu, n.º 300, CEP: 85.501-230, Bairro Centro, em Pato Branco – PR As entregas dos demais itens (02, 03, 04, 06 a 09) deverão ser entregues na Central de Abastecimento da Saúde, CAS localizado na Rua Osvaldo Aranha n.º 605, Centro de Pato Branco PR. Os moveis e equipamentos deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte, de acordo com a legislação vigente. Todas as despesas com transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada. O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II alíneas “a” e “b” e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: Recebimento Provisório: Deverá iniciar no momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade do produto, se o mesmo não está amassado, riscado, se funciona etc, e se contempla as informações contidas no edital. Esta verificação deverá estar concluída em até 24 (vinte e quatro) horas. Recebimento Definitivo: Ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias após o Recebimento Provisório, pelo gestor e fiscal do contrata e constará de: Verificação da conformidade com a quantidade requisitada e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais. O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento. Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que o objeto foi entregue de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos, vícios, danos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a Contratada se obriga a substituir o produto em desacordo às suas expensas, após a notificação da Contratada, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação. A contratada deverá substituir, às suas expensas, o produto que foi rejeitado, parcial ou totalmente, por apresentar vícios, defeitos, danos, incorreções ou estar em desacordo com as especificações deste termo, em um prazo de até 15 (quinze) dias. (Art. 69º, lei 8.666/93). Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo. A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da Contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como,



pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos e/ou desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. A assinatura do conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo do objeto ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente à entrega do produto solicitado, mediante emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços. A Nota Fiscal deverá ser impressa de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme, contendo o total para cada produto e/ou serviço. A nota fiscal não deverá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. Os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de depósito na conta bancária de titularidade da empresa contratada. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que seguem: 1588-14935,1692-17994,1658-14310,1658-15932,1658-14317,1800-19898,1800-14889,1800-16158,1799-16157,1790-5124. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** A contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, informando à Contratante a ocorrência de quaisquer alterações nas referidas condições. A contratada deverá fornecer os materiais conforme os requisitos técnicos aplicáveis conforme a legislação vigente. Os equipamentos deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte, de acordo com a legislação vigente. Realizar a entrega do produto solicitado em estrita conformidade com as especificações contidas no Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, quer seja no preço, prazo de entrega ou demais condições estabelecidas entre as partes. Responsabilizar-se pela entrega dos produtos, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros, na execução do contrato, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros. A empresa contratada deverá comunicar a contratante, imediatamente e por escrito, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega do objeto da Licitação, ficando reservado o direito a Contratante de aceitar ou rejeitar a justificativa. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da licitação; A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, devendo substituir as suas expensas, no total ou em parte, mediante notificação pela contratante, o objeto contratado em que se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação e transporte. Caso haja necessidade de devolução, a reposição deverá ser efetuada num prazo de até de 72h (setenta e duas horas) contados do recebimento da notificação formal pela Contratada, sem qualquer ônus para o Município de Pato Branco; A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho emitida pelo Município. A contratada deverá certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento; não serão aceitas trocas de marcas dos produtos após a assinatura da Ata de Registro de Preços. Caso ocorra algum problema no fornecimento da indústria e ou distribuidora para



entregar a marca licitada, deve-se encaminhar solicitação previa para avaliação do Fiscal e do Gestor da Ata de Registro de Preços. Todas as despesas com transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei nº: 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 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 baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, cujo (s) encarregado (s) deve (m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento. Preferir utilizar materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local. 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. Dar preferência a utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento. 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 (preferencialmente mão de obra local) 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. 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. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Cumprir com 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. É de responsabilidade da contratante prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada com relação ao objeto desta licitação. Designar pessoa responsável para recebimento dos produtos 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; **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. A administração indica como **Gestora** do contrato, a Secretária de Saúde, Liliam Cristina Brandalise, matrícula nº 11293-3/1. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** Para os itens que serão adquiridos pela Atenção Básica e para a Administração da Secretaria de Saúde: **Vera Lucia de Bortoli**, assistente em gestão, Matrícula n.º 5.448-8/1. Para os itens 01 e 05 – **Rafaela Carbonari Fogolari**, fisioterapeuta, Matrícula n.º 7.843-3/1. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **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. **DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONOMICO 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. A solicitação de reequilíbrio deverá ser protocolada com os documentos necessários e comprobatórios no setor de protocolo junto a prefeitura Municipal. Empenhos emitidos anteriormente as solicitações de reequilíbrio deverão ser entregues em sua totalidade. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de



registro. **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 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. **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 do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: a) Advertência. b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato. 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. As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”. Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, 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 do contrato, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato. 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 do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotado no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta ata está vinculada ao edital de **Pregão Eletrônico nº 131/2023** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no Anexo I - Descrição dos Itens Registrados, que é



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
Secretaria de Saúde

parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Robson Cantu - Prefeito

- Contratada
- Representante Legal



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

A/C

Pregoeiro do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico n.º 131/2023

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

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

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

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

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

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

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO IV - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Pregoeiro do
Município de Pato Branco - PR
Pregão Eletrônico n.º 131/2023

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____; e-mail _____@_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epigrafe que tem por objeto a implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de móveis, equipamentos e materiais diversos, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde., conforme segue:

Item	Qtde Estimada	Und	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total

Prazo de Validade da Proposta é de: 120 dias.

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

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal