



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 136/2023 - PROCESSO N.º 258/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3.851/2023

1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG 450996**, através da servidora Mariane Aparecida Martinello designada pela Administração Municipal através da Portaria n.º 293/2023, para atuar como Pregoeira, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **contendo item de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte e itens de ampla participação de empresas**, objetivando a aquisição do objeto abaixo especificado, conforme solicitação levada a termo pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Processo Administrativo n.º 3.851/2023, 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 n.º 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 5.081 de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Decreto Municipal n.º 8.574, de 01 de novembro de 2019, Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações, Decreto Municipal n.º 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

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

1.2.1 - A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 09 (NOVE) HORAS DO DIA 11 DE JANEIRO DE 2024.

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 www.gov.br/compras.

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

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

2. OBJETO

2.1 - Implantação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos para nova estrutura física da Central de Materiais e Esterilização, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantidades estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**.

3. QUANTIDADES ESTIMADAS

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

3.2 - A empresa contratada deverá atender as solicitações do Município de Pato Branco, qualquer



que seja a quantidade de fornecimento constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas 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 (s) objeto (s) da presente Licitação, desde que, satisfaça as exigências deste Edital e esteja devidamente cadastrada no Portal COMPRASNET, através do site www.gov.br/compras.

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

4.3 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas suas transações efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotora 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 (s) objeto (s) deste Pregão.

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

4.4.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

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

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

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

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

4.7 - Para formulação da sua proposta de preços, a licitante deverá observar o descritivo contido neste Edital, bem como as demais especificações exigidas em 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 n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso da licitante;

a) Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de participação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, ficará impedida de registrar sua proposta para esses itens;

b) Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de ampla participação de empresas, produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido na Lei Complementar 123/2006 e alterações, mesmo ser enquadrada como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

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



- 4.8.3** - Que cumpre os requisitos para habilitação definidas em Edital e que a proposta a ser apresentada está em conformidade com as exigências dispostas em Edital e seus anexos;
- 4.8.4** - Que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação ao certame, e que está ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores;
- 4.8.5** - Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do Artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.8.6** - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 2, de 16 de setembro de 2009;
- 4.8.7** - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal;
- 4.8.8** - Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no Art. 93 da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.8.9** - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em Lei e neste Edital.

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 5.1** - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até **três dias úteis** antes da data fixada para a realização do Pregão.
- 5.2** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.
- 5.3** - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do Processo Licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 5.4** - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Secretaria Municipal de Saúde na Rua Paraná n.º 1605, Sambugaro, em Pato Branco-PR, à Pregoeira responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licitacaosaude3@patobranco.pr.gov.br
- 5.4.1** - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.
- 5.4.2** - A Pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.
- 5.5** - Incumbe a Pregoeira, auxiliado pelo setor requisitante do Processo, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido.
- 5.6** - A impugnação não possui efeito suspensivo.
- 5.6.1** - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do Processo de Licitação.
- 5.7** - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 5.8** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

6. CREDENCIAMENTO

- 6.1** - O licitante deverá estar previamente cadastrado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado



de Fornecedores - SICAF, que deverá ser feito junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

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

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

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

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

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

7.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, 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 ofertado, informando em campo próprio do sistema, e o preço ofertado, considerando 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 da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



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

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

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

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

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

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

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

7.13.2.5 - Será considerada Microempresa aquela que tiver auferido receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e Empresa de Pequeno Porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$



4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através do balanço patrimonial exigido como comprovação de qualificação econômica no item 7.13.3, a.

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

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial.

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

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

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

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

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

7.13.4.1 - Apresentar **Autorização de Funcionamento - AFE**, em nome da proponente, pertinente ao objeto licitado, contendo o número de Registro do Ministério da Saúde ou cópia do Diário Oficial da União, expedida pela ANVISA, legível, devendo ser destacada a informação referente a empresa, em atendimento ao Art. 3º da Resolução RDC n.º 16/14, e Art. 2º da Lei Federal 6.360/76.

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

7.14 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens **7.13.1, 7.13.2, 7.13.3.1, "a", 7.13.3.2, "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 no 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 fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

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

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

9.3.1 – Itens 01, 02 e 04 – Participação de empresas em geral.

9.3.2 – Item 03 - Participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte.

9.4. – Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos [art. 44](#) e [art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

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

9.5 - Nos casos de não haver lances, após a etapa competitiva, os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 9.4.

9.5.1 - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

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

10.2.1 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, necessários a confirmação daqueles exigidos em Edital e já apresentados, nos termos deste Edital, dentro do prazo estabelecido.

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

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

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

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

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

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

10.6.1 - Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza,



sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição **completa dos itens vencidos, incluindo a marca (se for o caso), quantidade, preço unitário final proposto e preço total estimado por item, considerando até dois algarismos após a vírgula, prazo de validade da proposta mínimo 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.

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.

I. Na ficha técnica, catálogo, folder ou documento similar deverá constar a classificação do aço conforme norma AISI. Caso o documento não traga esta informação, a licitante deverá apresentar a comprovação da classificação do aço em documento complementar.

10.6.2.2 PARA OS ITENS 01, 02 e 04: Cópia do Certificado de Registro/Notificação/Cadastro do item ou Cópia da Publicação no Diário Oficial, vigente, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde – ANVISA, em atendimento ao disposto no Art. 12 da Lei Federal n.º 6.360/76 e de acordo com os requisitos técnicos administrativos constantes na RDC n.º 185/2001 e demais legislações pertinentes a matéria

10.6.3 A análise dos documentos constantes nos itens 10.6.2.1 e 10.6.2.2 serão analisados pelas servidoras:

a) Raquel Kaliski Bocchese Balbinotti, responsável pelo Serviço de Controle de Infecção em Estabelecimentos de Saúde, Matrícula n.º 7.520-5;

b) Zeliene Camargo Lovatel, responsável pela Central de Abastecimento da Saúde, Matrícula n.º 7.776-3.

c) Marinês dos Santos Fernandes, enfermeira na Central de Materiais do Serviços de Controle de Infecção em Estabelecimentos de Saúde, Matrícula n.º 6.929-9.

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

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

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



11. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

11.4 - Não serão aceitos documentos em forma de ‘FAX ou equivalente’ 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 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

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

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

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

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

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

13. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - Adjudicado o objeto da presente Licitação, o Município convocará o adjudicatário, que deverá comparecer **em até 05 (cinco) dias** após a convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços,



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

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

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

14.1. - A aquisição dos equipamentos e móveis, objeto da presente Licitação, será feita de acordo com a necessidade, e formalizada mediante instrumento contratual, exceto nos casos em que este puder ser dispensado, quando será substituído por Nota de Empenho. Em qualquer hipótese, o fornecimento deverá ocorrer somente após a emissão e entrega da respectiva Nota de Empenho pelo Município contratante.

14.2. - A empresa contratada deverá efetuar a entrega do objeto solicitado no SCIES - Serviço de Controle de Infecção em estabelecimentos de Saúde, localizado na Rua Paraná n.º 340, Centro de Pato Branco.

14.2.1 A empresa deverá realizar a entrega e completa instalação em até 90 (noventa) dias; contados do recebimento da nota de empenho.

14.3. - A entrega deverá ser de segunda-feira a sexta-feira, entre as 8h às 11h, e das 14h às 16h.

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

14.4.1 A empresa contratada deverá realizar treinamento operacional para os servidores que utilizarão o equipamento, de forma presencial e na sede do SCIES. O treinamento deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias após a instalação completa do equipamento.

14.5. - 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.

14.6. - O recebimento dos materiais constante em cada Nota de Empenho, se dará em duas etapas, sendo:

14.6.1. - Recebimento provisório: A partir da data da entrega dos produtos solicitados, o fiscal da Ata de Registro de Preços e membros da Comissão de Recebimento da Secretaria Municipal de Saúde terão um prazo de 05 (cinco) dias úteis para conferência da Nota Fiscal, data de validade, quantidade, marca, bem como, verificar a conformidade dos equipamentos e móveis com o solicitado na Nota de Empenho. Caso ocorram divergências entre os produtos solicitados e o entregue, o Gestor da Ata de Registro de Preços deverá rejeitá-lo e solicitar a reposição num prazo de 05 (cinco) contados do recebimento da notificação formal pela Contratada;

14.6.2. - Recebimento definitivo: Após o prazo definido para recebimento provisório da mercadoria e estando todos os equipamentos e móveis em conformidade com a Ata de Registro de Preços, o membro da Comissão de Recebimento atestará juntamente com o fiscal e gestor da Ata de Registro de Preços, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, na Nota Fiscal, o recebimento definitivo encaminhando a mesma para pagamento.

14.7. - Observação: A assinatura no conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo da mercadoria ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho/Ata de Registro de preços.

14.8. - Não serão aceitas trocas de marcas dos equipamentos e móveis após a assinatura da Ata de Registro de Preços. Caso ocorra algum problema no fornecimento da indústria e ou distribuidora para



entregar a marca licitada, deve-se encaminhar solicitação previa para avaliação do fiscal e do gestor da Ata de Registro de Preços.

14.9 O período de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da respectiva Ata.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

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

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

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

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

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



17. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

18. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

19. ANTICORRUPÇÃO:

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

20. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

20.1 - 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 n.º 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 n.º 8.441/19:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.5 - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe 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 a Pregoeira e os licitantes.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

21.21 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ATA.

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

21.23 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

21.24 - Fazem parte integrante deste Edital:

21.24.1 - ANEXO I - Termo de Referência.

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

21.24.3 - ANEXO III - Minuta do Contrato de Fornecimento

21.24.4 - ANEXO IV - 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 V - Modelo Proposta de Preços.

Pato Branco, 20 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 n.º 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 8.574, de 01 de novembro de 2019, Decreto Municipal n.º 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações, Decreto n.º 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria, elaboramos o presente Termo de Referência, objetivando o fornecimento do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde.

2. OBJETO

2.1 - Implantação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos para nova estrutura física da Central de Materiais e Esterilização, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantidades estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**, conforme segue:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	VALOR MÁX. ACEITÁVEL	TOTAL
1	1	und.	ESTERILIZADOR A VAPOR E FORMALDEÍDO: Esterilizador a vapor e formaldeído com duas portas. Capacidade interna mínima de 300 litros e máxima de 400 litros. Equipamento deve atender a ABNT NBR 11816, RDC 15/2012, ANVISA, ABNT NBR ISO 25424. Portas dotadas de sistema de segurança anti-esmagamento, tipo guilhotina, com movimentação vertical que não abram durante o processo. Acionamento automático através do painel de comando. As portas devem ter isolamento térmico para evitar perda de calor e aquecimento do ambiente de trabalho, as mesmas devem ser movimentadas pela pressão do ar comprimido. Com superfície externa em chapa de aço inoxidável, e travamento pneumático, Guarnições de silicone ativadas por ar comprimido, que mantenham a vedação da porta durante o processo de esterilização e fechamento pela ação de vácuo na abertura da porta. Câmara interna construída em aço inoxidável AISI 316L ou superior com polimento sanitário com espessura mínima de 4,5mm. Câmara externa construída em aço inoxidável AISI 316L ou superior. Pés reguláveis, que permitem o nivelamento do equipamento. Equipamento com entrada lateral removível que permita acesso para manutenção e validação. Bomba de Vácuo de Duplo Estágio. Tipo monobloco com anel de água e dois estágios de sucção interligados. Dreno da câmara interna com filtro perfurado em aço inox. Painel de comando em touch screen de no mínimo 7" com configuração do idioma também em português, com chave liga/desliga, com possibilidade de verificação para leitura de vácuo e pressão da câmara interna e manômetro para acompanhamento da pressão na câmara externa. O esterilizador prevê um sistema contínuo de verificação e certificação da temperatura do ciclo, com a colocação junto ao sensor de controle de outro sensor PT-100, cuja medição será também registrada na impressora. Botão de emergência e impressora térmica no painel. Equipamento deve possuir também um painel no lado de descarga para leitura de vácuo e pressão na câmara interna, chave para abertura da porta e botão de emergência. O equipamento deve possuir Válvula com atuador pneumático e controlador PID integrado, ter no mínimo ciclos com variação de temperatura entre 101° C a 135 °, ciclo de Bowie & Dick, Leak Test, têxteis,	R\$ 548.665,63	R\$ 548.665,63



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
Secretaria de Saúde

			<p>termossensíveis, vidraria, instrumental, ciclo rápido e formaldeído. Acessórios inclusos: 1 rack de carga, 2 carros de carga, 1 osmose, 1 gerador de vapor de no mínimo 44 kw, 1 compressor de ar e no mínimo 6 cestos. Alimentação elétrica 220 V TRIFÁSICO. A empresa vencedora deve fornecer minimamente 06 guarnições, silicone para lubrificação das guarnições, 02 resistências, 03 rolos de papel de impressora, indicadores químicos e biológicos bem como grau cirúrgico para formaldeído e Solução esterilizante para 03 meses. O equipamento deve ter garantia mínima e manutenção preventiva/corretiva de 12 meses a partir da data de instalação. A empresa ganhadora deve fornecer treinamento operacional para os usuários. Deverá estar incluso a instalação completa do equipamento com os materiais necessários, bem como a validação, qualificação de Instalação, operacional e de Desempenho. Frete e seguros inclusos. Só serão aceitos modelos com dimensões que possam ser instalados no espaço da planta baixa do CME, contendo as duas autoclaves e respectivas áreas de manutenção/circulação.</p>		
2	1	und.	<p>ESTERILIZADOR A VAPOR HORIZONTAL DUAS PORTAS: Capacidade interna mínima de 300 litros e máxima de 400 litros. Equipamento deve atender a ABNT NBR 11816, RDC 15/2012, ANVISA. Portas dotadas de sistema de segurança anti-esmagamento, tipo guilhotina, com movimentação vertical com sistema de travamento pneumático para impedir a abertura da porta quando o esterilizador estiver em processo. Acionamento automático através do painel de comando. As portas devem ter isolamento térmico para evitar perda de calor e aquecimento do ambiente de trabalho, superfície externa em chapa de aço inoxidável. Guarnições de silicone, ativada por pressão de ar comprimido que mantém a vedação da porta durante o processo de esterilização. Câmara interna construída em aço inoxidável AISI 316L ou superior, com polimento sanitário com espessura mínima de 4,5mm. Câmara externa construída em aço inoxidável AISI 316L ou superior. Equipamento dimensionado para suportar as pressões, conforme norma ASME. Pés reguláveis, que permitem o nivelamento do equipamento. Equipamento com no mínimo uma entrada lateral removível que permita o acesso para manutenção e validação. Dreno da câmara interna com filtro perfurado em aço inox. Entrada de ar limpo para quebra de vácuo, através de filtro de ar bacteriológico hidrófobo. Bomba de vácuo de simples estágio tipo monobloco com anel de água. Equipamento com válvulas de comando para controle de entrada de vapor para a câmara interna e a saída do dreno, independentes e de acionamento pneumático, construídas em latão, comandadas por válvulas solenóides de ar comprimido. Painel de comando em touch screen com configuração do idioma também em português, com chave liga/desliga, com possibilidade de verificação para leitura de vácuo e pressão da câmara interna e manômetro para acompanhamento da pressão na câmara externa. Botão de emergência e impressora térmica no painel. Equipamento deve possuir também um painel no lado de descarga para leitura de vácuo e pressão na câmara interna, chave para abertura da porta e botão de emergência. O equipamento deve ter no mínimo vapor-Ciclos com variação de temperatura entre 101C a 135C, ciclos de Bowie & Dick, têxteis, termossensíveis, vidraria, instrumental, ciclo rápido e ciclo Leak Test. Equipamento com Termostato de segurança para proteção das</p>	R\$ 409.970,00	R\$ 409.970,00



MUNICÍPIO DE
PATÓ BRANCO
Secretaria de Saúde

			resistências elétricas, com sistema de alarme para falha nos suprimentos de água, vapor e ar comprimido. Acessórios inclusos: 1 rack de carga, 2 carros de carga, 1 osmose, 1 gerador de vapor com potência mínima de 36 kW. 1 compressor de ar e no mínimo 6 cestos. Alimentação elétrica 220 V TRIFÁSICO. A empresa vencedora deve fornecer minimamente 06 guarnições, silicone para lubrificação das guarnições, 02 resistências, 03 rolos de papel de impressora. O equipamento deve ter Garantia mínima e manutenção preventiva/corretiva de 12 meses a partir da data de instalação. A empresa ganhadora deve fornecer treinamento operacional para os usuários. Deverá estar incluso a instalação completa do equipamento com os materiais necessários, bem como a validação, qualificação de Instalação, operacional e de Desempenho. Frete e seguros inclusos. Só serão aceitos modelos com dimensões que possam ser instalados no espaço da planta baixa do CME (ANEXO), contendo as duas autoclaves e respectivas áreas de manutenção/circulação.		
3	1	und.	Seladora de papel grau cirúrgico, equipamento de bancada, em aço inox, automático com selagem contínua, para o fechamento hermético de embalagens confeccionadas em papel grau cirúrgico e tyvek. Equipamento com Alarme de temperatura, pressão e controle de velocidade de selagem. Equipamento com possibilidade de configuração dos dados de selagem e impressão, para gerar informações como data de esterilização, validade, número de lote, pessoa responsável. Impressora incorporada no equipamento. Possibilidade de registro dos parâmetros em pendrive. Equipamento validável. Tensão 110/220 Volts. Garantia: 12 meses a partir da data de instalação. O equipamento deverá ser instalado e qualificado pela empresa ganhadora.	R\$ 68.488,01	R\$ 68.488,01
4	1	und.	TERMODESINFECTORA – Equipamento para lavagem, enxágue desinfecção e secagem automática. Com prateleiras para acomodação de materiais diversos. Braços giratórios que acompanham o equipamento, abrangendo toda área de limpeza, para dispersão de água sob pressão. Capacidade interna mínima de 250 litros e máxima de 300 litros, com duas portas (carga e descarga) construídas em aço inoxidável, abertura e fechamento automático com movimentação vertical, com visor de duplo vidro temperado e vedação por guarnição em borracha de silicone inflada por injeção de ar comprimido. Com botão de emergência na entrada e saída do material. Temperatura programada pelo usuário entre 70° e 95° C. Lâmpada em LED para iluminação da câmara de lavagem e entrada para validação de acordo com a norma NBR ISO 15883. Abertura e fechamento automático com movimentação vertical, sistema de segurança para proteção do operador. Suporte para acomodação de até 4 frascos de agentes químicos e detergentes. Equipamento deve permitir a programação do volume dosado de cada agente utilizado e o monitoramento do nível. Com válvula automática para drenagem da câmara de lavagem. Estrutura do equipamento em aço inoxidável AISI 304 e 316L ou superior, câmara de Lavagem com acabamento polido e isolada termicamente. Gabinete Frontal e acabamentos laterais com acabamento escovado. Resistências elétricas em aço inoxidável, sistema hidráulico em aço inoxidável. Enchimento da câmara com água pré-aquecida. Controle de temperatura por meio de sensor, filtragem do ar por meio de filtro absoluto (HEPA). Tela Touch Screen de no mínimo 7 “ que permita o armazenamento de até 30 ciclos configuráveis pelo usuário	R\$ 378.730,77	R\$ 378.730,77



			e o acompanhamento de todas as fases do processo em tempo real. Com Impressora térmica. Acessórios minimamente inclusos: 1 Racks de Carga, 2 Carros de Transporte, 1 Rack para Anestesia e tubos respiratórios, 1 Sistema de osmose reversa, pelo menos 6 Cestos para Instrumental de tamanhos variados 1 cavalete de água e 1 cavalete de ar. Alimentação elétrica 220 V TRIFÁSICO. Equipamento deve atender a ABNT NBR 11816, RDC 15/2012, ANVISA. A empresa vencedora deve fornecer 6 guarnições de reserva, silicone para manutenção e conservação da mesma, 3 rolos de papel para impressora, fita de impressão, indicadores químicos condizentes com o equipamento. O equipamento deve ter Garantia mínima e manutenção preventiva/corretiva de 12 meses a partir da data de instalação. A empresa ganhadora deve fornecer treinamento operacional para os usuários. Deverá estar incluso a instalação completa do equipamento com os materiais necessários, bem como a validação, qualificação de Instalação, operacional e de Desempenho. Frete e seguros inclusos. Só serão aceitos modelos com dimensões que possam ser instalados no espaço da planta baixa do CME (ANEXO), contendo as duas autoclaves e respectivas áreas de manutenção/circulação.		
TOTAL					
R\$ 1.405.854,41					

3. JUSTIFICATIVA

3.1 - Considerando que a Central de Materiais e Esterilização - CME é o Setor responsável pelo processamento dos artigos utilizados na assistência à saúde, instrumentais cirúrgicos, inalatórios, rouparia entre outros. Junto à Central de Materiais e Esterilização, os procedimentos variam entre: limpeza, inspeção, preparo, esterilização, armazenamento e distribuição.

3.2 - Considerando a Resolução - RDC N.º 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012 "Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências".

3.3 - Considerando que na Seção IV Da Infraestrutura, em seu Art. 47, O CME Classe II e a empresa processadora devem possuir, minimamente, os seguintes ambientes:

I - Sala de recepção e limpeza (setor sujo);

II - Sala de preparo e esterilização (setor limpo);

III - Sala de desinfecção química, quando aplicável (setor limpo);

IV - Área de monitoramento do processo de esterilização (setor limpo); e

V - Sala de armazenamento e distribuição de materiais esterilizados (setor limpo).

3.4 - Considerando que em seu Art. 48, o CME Classe II e na empresa processadora é obrigatória a separação física da área de recepção e limpeza dos produtos para saúde das demais áreas.

3.5 - Considerando o Art. 49, que diz que a área para recepção dos produtos para saúde do CME Classe II deve estar localizada dentro da sala de recepção e limpeza.

§ 1º Essa área deve dispor de pelo menos uma bancada com dimensões que permitam a conferência dos materiais de forma a garantir a segurança do processo.

§ 2º Deve possuir ainda recipientes para descarte de materiais perfurocortantes e de resíduo biológico.

3.6 - Considerando que atualmente a Central de Materiais e Esterilização, está localizada em uma estrutura antiga, junto ao Setor Mãe Patobranquense e a Unidade Central de Saúde. Com o aumento expressivo do serviço e estrutura física em desacordo com as normas da ANVISA, se faz necessário a adequação deste espaço.

3.7 - Considerando que a RDC 15/2012, descreve que a estrutura do CME deve ser organizada de forma que o processamento dos materiais siga um fluxo contínuo e direcionado.



3.8 - Considerando que a construção do novo espaço da Central de Materiais e Esterilização está prevista para dar início no dia 15/10/2022.

3.9 - Considerando que além da estrutura física adequada a legislação vigente o CME necessita de equipamentos seguros, de alta performance e monitoramento de todo o processo de ciclos.

3.10 - Ainda, os equipamentos que vão compor este setor são na sua maioria de alto custo, modernos, ergonômicos e adequados as normas vigentes no que diz respeito ao processamento de produtos para saúde, com opções de esterilização e desinfecção de diferentes tipos de materiais.

3.11 - A maior preocupação no serviço da CME é evitar o surgimento de infecções nos locais de assistência à saúde, que podem inclusive levar os pacientes a óbito. Segundo o Ministério da Saúde, a higienização de instrumentos e utensílios é de extrema importância para evitar a disseminação de fungos, bactérias e vírus. Por isso, o CME tem um papel importantíssimo na assistência à saúde.

3.12 - Neste sentido, uma das áreas mais críticas na assistência à saúde no que diz respeito a prevenção das infecções é a CME, área responsável pela limpeza, desinfecção e esterilização de materiais, e para que se possa processar adequadamente os artigos de forma a garantir a segurança do paciente, é necessário que a CME atenda às normas exigidas pela ANVISA.

3.13 - Com estrutura física e equipamentos que assegurem o processamento dos materiais, a CME oferecerá toda a segurança necessária aos pacientes usuários da rede de assistência à saúde SUS, no município de Pato Branco.

4. DA QUANTIDADE:

4.1. As quantidades neste processo foram baseadas no projeto arquitetônico de uma possível estrutura física a ser implantada nos próximos meses; que possibilitará a ampliação dos serviços. Ainda, alguns equipamentos a serem licitados estão previstos para possíveis substituições, uma vez que o ciclo de vida dos equipamentos hoje instalados já está no fim. Por fim, cabe ressaltar que a implantação da estrutura física não será imediata, e, portanto, há previsão das entregas dos equipamentos serem de forma parcelada nos próximos 12 (doze) meses.

5. JUSTIFICATIVA PARA LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP E AMPLA PARTICIPAÇÃO:

5.1. - Para os itens n.º 01, 02 e 04: Após a coleta dos orçamentos para a elaboração do preço máximo, verificou-se que os objetos foram cotados em valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Por se tratar de itens indivisíveis, a regra que impõe a realização de Licitação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte não se aplica neste caso-

5.2. - Para o item 03: Em atendimento à Lei Complementar n.º 123/2006 com as alterações promovidas pela Lei Complementar n.º 147/2014, será admitida exclusivamente a participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

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

6.1. - A aquisição dos equipamentos e móveis, objeto da presente Licitação, será feita de acordo com a necessidade, e formalizada mediante instrumento contratual, exceto nos casos em que este puder ser dispensado, quando será substituído por Nota de Empenho. Em qualquer hipótese, o fornecimento deverá ocorrer somente após a emissão e entrega da respectiva Nota de Empenho pelo Município contratante.

6.2. - A empresa contratada deverá efetuar a entrega do objeto solicitado no SCIES - Serviço de Controle de Infecção em estabelecimentos de Saúde, localizado na Rua Paraná n.º 340, Centro de Pato Branco.

6.2.1 A empresa deverá realizar a entrega e completa instalação em até 90 (noventa) dias; contados do recebimento da nota de empenho.

6.3. - A entrega deverá ser de segunda-feira a sexta-feira, entre as 8h às 11h, e das 14h às 16h.



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

6.4.1 A empresa contratada deverá realizar treinamento operacional para os servidores que utilizarão o equipamento, de forma presencial e na sede do SCIES. O treinamento deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias após a instalação completa do equipamento

6.5 - 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.

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

a) - Recebimento provisório: A partir da data da entrega dos produtos solicitados, o fiscal da Ata de Registro de Preços e membros da Comissão de Recebimento da Secretaria Municipal de Saúde terão um prazo de 05 (cinco) dias úteis para conferência da Nota Fiscal, data de validade, quantidade, marca, bem como, verificar a conformidade dos equipamentos e móveis com o solicitado na Nota de Empenho. Caso ocorram divergências entre os produtos solicitados e o entregue, o Gestor da Ata de Registro de Preços deverá rejeitá-lo e solicitar a reposição num prazo de 05 (cinco) contados do recebimento da notificação formal pela Contratada;

b) - Recebimento definitivo: Após o prazo definido para recebimento provisório da mercadoria e estando todos os equipamentos e móveis em conformidade com a Ata de Registro de Preços, o membro da Comissão de Recebimento atestará juntamente com o fiscal e gestor da Ata de Registro de Preços, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, na Nota Fiscal, o recebimento definitivo encaminhando a mesma para pagamento.

6.7 - Observação: A assinatura no conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo da mercadoria ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho/Ata de Registro de preços.

6.8 - Não serão aceitas trocas de marcas dos equipamentos e móveis 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.

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

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - 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.

7.2 - A Contratada deverá fornecer os materiais conforme requisitos técnicos constantes na Lei Federal n.º 6.360/1976, e demais legislação pertinente.

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

7.4 - Realizar a entrega dos objetos solicitados 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.

7.5 - Responsabilizar-se pela entrega dos objetos, 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 direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

7.6- 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.

7.7 - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos equipamentos e móveis, objeto da Licitação.



7.8 - A Contratada deverá garantir a qualidade dos equipamentos e móveis 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 05 (cinco) dias contados do recebimento da notificação formal pela Contratada, sem qualquer ônus para o Município de Pato Branco;

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

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

7.11 - Não serão aceitas trocas de marcas dos equipamentos e móveis 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 prévia para avaliação do fiscal e do gestor da Ata de Registro de Preços.

7.12 - 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.

7.13 - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei n.º 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

7.14 Realizar a instalação do equipamento dentro das especificações e normativas técnicas, em especial o atendimento a normas de conselhos técnicos competentes, em especial quanto ao registro do profissional e da empresa e a emissão de anotação de responsabilidade técnica.

7.15 O Produto ofertado deverá ter no mínimo 12 (doze) meses de garantia, contados a partir da instalação.

7.16 Durante o período de garantia, a empresa contratada é obrigada a prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva que vierem a surgir.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELACIONADAS AOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

8.1 - 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

8.2 - 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.

8.3 - 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.

8.4 - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

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

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

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

8.8 - 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.

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



- 8.10** - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- 8.11** - 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.
- 8.12** - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- 8.13** - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- 8.14** - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- 8.15** - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.
- 8.16** - 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.
- 8.17** - A Contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.
- 8.18** - Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- 8.19** - Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- 8.20** - Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.
- 8.21** - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1** - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- 9.2** - Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- 9.3** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplência.
- 9.4** - Comunicar a Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- 9.5** - É de responsabilidade da Contratante prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada com relação ao objeto desta Licitação.
- 9.6** - Designar pessoa responsável para recebimento dos equipamentos e móveis 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.

10. ANTICORRUPÇÃO

- 10.1.** - A licitante declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se compromete que para a execução da Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja,



aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

11.3. - 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.

11.4. - 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.

11.5. - 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.

11.6. - 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.

11.7. - 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.

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

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. - Para suporte das Despesas, serão utilizadas as seguintes Dotações Orçamentárias e Desdobramento respectivamente, que seguem:

12.1.2 1557-4861, 1770-4884, 1535-4860, 1558-4862, 1572-4863, 1587-4865, 1600-4868, 1622-4869, 1688-4871, 1639-4872, 1651-4873, 1695-4875, 1674-4876, 1728-4879, 1740-4880, 1746-4881, 1750-4882, 1760-4883, 1776-4885, 1790-4886, 13516-17393, 1607-4864, 1588-4866, 1623-4870, 1652-4874, 1716-4877, 1791-4887, 1717-4878, 1589-4867, 9712-14279, 16504-17394, 16498-17395, 16498-17395, 16500-17002, 16480-16981, 1537-17616, 1546-17617, 1563-17365, 1598-17618, 1631-17618, 1631-17619, 1642-17620, 1723-15231, 1732-17621, 1724-15232, 16503-17366, 16502-16995, 1692-15929, 1658-15932, 1799-14888, 1804-15942, 1537-15923, 1546-15924, 1563-15925, 1598-15927, 1631-15928, 1693-15930, 1642-15931, 1659-15933, 1679-15934, 1723-15935, 1732-15938, 1744-15939, 1768-15941, 1800-14889, 1724-15936, 9713-15940, 16503-17021, 16502-16998, 16481-16977.



13. REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

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

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

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

13.4 - 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.

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

14. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - 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.

14.2 - 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.

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

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

15.2 - 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.

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

16. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - A Administração indica como gestor da ATA de Registro de Preços, **Secretária Municipal de Saúde**, Liliam Cristina Brandalise.

16.2 - Compete ao gestor da Ata Registro de Preços, no que couberem, as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296 de 17 de abril de 2018, bem como as atribuições previstas no Art. 77, 78 e 88 da Lei 8.666/93.

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



17. FISCAL DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - A administração indica como **fiscal** da Ata de Registro de Preços, a servidora Raquel Kaliski Bocchese Balbinotti, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde.

17.1.1 - A administração indica como **fiscal substituta** da Ata de Registro de Preços, a servidora Marinês dos Santos Fernandes, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde.

17.2 - Competem aos gestores e aos fiscais da Ata de Registro de Preços as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296, de 17 de abril de 2018 e as constantes na Lei n.º 8.666/93.

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

18. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

18.1 - 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.

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

18.2.1 - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal n.º 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.
- c) Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

18.2.2 - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 18.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

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

18.3.1 - 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.

18.3.2 - 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.

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

18.5 - 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.

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



ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ___ dias do mês de ___ do ano de 2023, às ___ horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Secretaria Municipal de Saúde, à Rua: Paraná, n.º 1605, Sambugaro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG n.º 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF n.º 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua: Argentina, n.º 02, Apto 702, Bairro: Jardim das Américas, CEP: 85.502-040, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ n.º 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua: Caramuru, n.º 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e o Sr. _____, brasileiro, inscrito no CPF n.º _____, portador do RG n.º _____, residente e domiciliado _____, representante legal da empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____ estabelecida na _____, denominada **CONTRATADA**, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Pregão Eletrônico número 136/2023, Processo n.º 258/2023. OBJETO:** Implantação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos para nova estrutura física da Central de Materiais e Esterilização, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS: O Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços. **PRAZOS, LOCAL E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:** A aquisição dos equipamentos e móveis, objeto da presente Licitação, será feita de acordo com a necessidade, e formalizada mediante instrumento contratual, exceto nos casos em que este puder ser dispensado, quando será substituído por Nota de Empenho. Em qualquer hipótese, o fornecimento deverá ocorrer somente após a emissão e entrega da respectiva Nota de Empenho pelo Município contratante. A empresa contratada deverá efetuar a entrega do objeto solicitado no SCIES - Serviço de Controle de Infecção em estabelecimentos de Saúde, localizado na Rua Paraná n.º 340, Centro de Pato Branco. A empresa deverá realizar a entrega e completa instalação em até 90 (noventa) dias; contados do recebimento da nota de empenho. A entrega deverá ser de segunda-feira a sexta-feira, entre as 8h às 11h, e das 14h às 16h. Os equipamentos e móveis, deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte, de acordo com a legislação vigente. A empresa contratada deverá realizar treinamento operacional para os servidores que utilizarão o equipamento, de forma presencial e na sede do SCIES. O treinamento deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias após a instalação completa do equipamento. 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 dos materiais constante em cada Nota de Empenho, se dará em duas etapas, sendo: Recebimento provisório: A partir da data da entrega dos produtos solicitados, o fiscal da Ata de Registro de Preços e membros da Comissão de Recebimento da Secretaria Municipal de Saúde terão um prazo de 05 (cinco) dias úteis para conferência da Nota Fiscal, data de validade, quantidade, marca, bem como, verificar a conformidade dos equipamentos e móveis com o solicitado na Nota de Empenho. Caso ocorram divergências entre os produtos solicitados e o entregue, o Gestor da Ata de Registro de Preços deverá rejeitá-lo e solicitar a reposição num prazo de 05 (cinco) dias contados do recebimento da notificação formal pela Contratada. Recebimento definitivo: Após o prazo definido para recebimento provisório da mercadoria e estando todos os equipamentos e móveis em conformidade com a Ata de Registro de Preços, o membro da Comissão de Recebimento atestará juntamente com o fiscal e gestor da Ata de Registro de Preços, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, na Nota Fiscal, o recebimento definitivo encaminhando a mesma para pagamento. Observação: A assinatura no conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo da mercadoria ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho/Ata de Registro de preços. Não serão aceitas trocas de marcas dos equipamentos e móveis 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. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente à entrega do (s) objeto (s) solicitado (s), mediante emissão do Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços. A Nota Fiscal deverá ser impressa de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme, contendo o total para cada produto e/ou serviço. A nota fiscal não deverá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do Processo Licitatório. O CADASTRO no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válido) poderá substituir os documentos indicados. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. Os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de depósito na conta bancária de titularidade da empresa Contratada. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As Despesas decorrentes desta Licitação ocorrerão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias, conforme números reduzidos e desdobramentos que seguem: 1557-4861, 1770-4884, 1535-4860, 1558-4862, 1572-4863, 1587-4865, 1600-4868, 1622-4869, 1688-4871, 1639-4872, 1651-4873, 1695-4875, 1674-4876, 1728-4879, 1740-4880, 1746-4881, 1750-4882, 1760-4883, 1776-4885, 1790-4886, 13516-17393, 1607-4864, 1588-4866, 1623-4870, 1652-4874, 1716-4877, 1791-4887, 1717-4878, 1589-4867, 9712-14279, 16504-17394, 16498-17395, 16498-17395, 16500-17002, 16480-16981, 1537-17616, 1546-17617, 1563-17365, 1598-17618, 1631-17618, 1631-17619, 1642-17620, 1723-15231, 1732-17621, 1724-15232, 16503-17366, 16502-16995, 1692-15929, 1658-15932, 1799-14888, 1804-15942, 1537-15923, 1546-15924, 1563-15925, 1598-15927, 1631-15928, 1693-15930, 1642-15931, 1659-15933, 1679-15934, 1723-15935, 1732-15938, 1744-15939, 1768-15941, 1800-14889, 1724-15936, 9713-15940, 16503-17021, 16502-16998, 16481-16977. **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 requisitos técnicos constantes na Lei Federal n.º 6.360/1976, e demais legislação pertinente. Os equipamentos e móveis deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte, de acordo com a legislação vigente. Realizar a entrega dos objetos solicitados 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 objetos, 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 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 equipamentos e móveis, objeto da Licitação. A Contratada deverá garantir a qualidade dos equipamentos e móveis 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 equipamentos e móveis 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 n.º 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público. Realizar a instalação do equipamento dentro das especificações e normativas técnicas, em especial o atendimento a normas de conselhos técnicos competentes, em especial quanto ao registro do profissional e da empresa e a emissão de anotação de responsabilidade técnica. O Produto ofertado deverá ter no mínimo 12 (doze) meses de garantia, contados a partir da instalação. Durante o período de garantia, a empresa contratada é obrigada a prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva que vierem a surgir. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE: As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo (s) encarregado(s) deve (m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei n.º 9.985/00. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a



reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos. A Contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como: dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à Contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’ água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n.º 5.940/2006. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

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 equipamentos e móveis 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.

FISCAL DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS: A administração indica como fiscal da Ata de Registro de Preços a servidora Raquel Kaliski Bocchese Balbinotti, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde. A administração indica como fiscal substituta da Ata de Registro de Preços a servidora Marinês dos Santos Fernandes, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296, de 17 de abril de 2018 e as constantes na Lei n.º 8.666/93.

GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A administração indica como gestor (a) da Ata de Registro de Preços, a **Secretária Municipal de Saúde**, Liliam Cristina Brandalise. Compete ao gestor da Ata Registro de Preços, no que couberem, as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296 de 17 de abril de 2018, bem como as atribuições previstas no Art. 77, 78 e 88 da Lei 8.666/93. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS: O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução.

REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO: Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado, conforme



o caso, e publicação do Termo de Aditamento. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos Art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo Processo Administrativo, e ensejará cancelamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **ANTICORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como, de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores hajam da mesma forma. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Art. 4º da referida Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais. **Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal n.º 8.441/19:** As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal n.º 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: Advertência; Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços; Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração; Declaração de inidoneidade; Descredenciamento do sistema de registro cadastral. A pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções. **Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal n.º 8.441/19:** A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente da Ata de Registro de Preços, poderá ser: *De caráter moratório*, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos; 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. *De caráter compensatório*, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida; 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
Secretaria de Saúde

Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do Processo ser apostilado na sua Licitação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta ata esta vinculada ao Edital de **Pregão Eletrônico n.º 136/2023** e à proposta do licitante vencedor. Os serviços a serem executados, estão relacionados nos **Anexo I - Descrição dos Itens Registrados**, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Robson Cantu - Prefeito

- Contratada
- Representante Legal



ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO DE FORNECIMENTO

Contrato nº **/***/GP.**

Que entre si celebram, o **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001 -54 com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, 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, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e *****, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº *****, Inscrição Estadual nº *****, estabelecida, na *****, nº *****, Bairro *****, no município de *****, CEP *****, Telefone () *****, E-mail: *****, neste ato representada pelo Sr. *****, inscrito no CPF nº *****, portador do RG nº ***** SSP/PR, residente e domiciliado na *****, nº *****, Bairro *****, no município de *****, CEP *****, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo certa e ajustada a aquisição, adiante especificada, cuja licitação foi promovida através do **Edital de Pregão Eletrônico n.º 136/2023 - Processo n.º 25/2023** conforme autorização mediante protocolo n.º 3851/2023, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que será regido pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I - Constitui objeto do presente o fornecimento de equipamentos e móveis para nova estrutura física da Central de Materiais e Esterilização, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde:

Item	Qtde	Und	Descrição	Marca/Modelo	Valor Unit.	Valor Total

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

I - O valor certo e ajustado para a contratação do objeto do presente contrato é de **R\$ *******

II - Os valores serão fixos e irrevogáveis, expressos em reais.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZOS LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

I. A aquisição dos equipamentos e móveis, objeto da presente Licitação, será feita de acordo com a necessidade, e formalizada mediante instrumento contratual, exceto nos casos em que este puder ser dispensado, quando será substituído por Nota de Empenho. Em qualquer hipótese, o fornecimento deverá ocorrer somente após a emissão e entrega da respectiva Nota de Empenho pelo Município contratante.

II. A empresa contratada deverá efetuar a entrega do objeto solicitado no SCIES - Serviço de Controle de Infecção em estabelecimentos de Saúde, localizado na Rua Paraná n.º 340, Centro de Pato Branco.

a. A empresa deverá realizar a entrega e completa instalação em até 90 (noventa) dias; contados do recebimento da nota de empenho.

III. A entrega deverá ser de segunda-feira a sexta-feira, entre as 8h às 11h, e das 14h às 16h.

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

a. A empresa contratada deverá realizar treinamento operacional para os servidores que utilizarão o equipamento, de forma presencial e na sede do SCIES. O treinamento deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias após a instalação completa do equipamento.



V. 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.

VI. O recebimento dos materiais constante em cada Nota de Empenho, se dará em duas etapas, sendo:

a) Recebimento provisório: A partir da data da entrega dos produtos solicitados, o fiscal da Ata de Registro de Preços e membros da Comissão de Recebimento da Secretaria Municipal de Saúde terão um prazo de 05 (cinco) dias úteis para conferência da Nota Fiscal, data de validade, quantidade, marca, bem como, verificar a conformidade dos equipamentos e móveis com o solicitado na Nota de Empenho. Caso ocorram divergências entre os produtos solicitados e o entregue, o Gestor da Ata de Registro de Preços deverá rejeitá-lo e solicitar a reposição num prazo de 05 (cinco) contados do recebimento da notificação formal pela Contratada;

b) Recebimento definitivo: Após o prazo definido para recebimento provisório da mercadoria e estando todos os equipamentos e móveis em conformidade com a Ata de Registro de Preços, o membro da Comissão de Recebimento atestará juntamente com o fiscal e gestor da Ata de Registro de Preços, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, na Nota Fiscal, o recebimento definitivo encaminhando a mesma para pagamento.

VII. A assinatura no conhecimento da empresa transportadora não implica/atesta o recebimento definitivo da mercadoria ou que a mesma esteja em conformidade com a Nota de Empenho/Ata de Registro de preços.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

I. O prazo de vigência do presente contrato é de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

II. 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 do contrato, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

III. 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.

IV. 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.

V. 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.

VI. 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.

VII. 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.



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

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - Para suporte das despesas será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias:

a) *** Indicar apenas dotação com reserva ***

CLÁUSULA SÉTIMA - GESTOR DO CONTRATO

I A Administração indica como gestor do contrato a **Secretária Municipal de Saúde**, Liliam Cristina Brandalise.

II Compete ao gestor, no que couberem, as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296 de 17 de abril de 2018, bem como as atribuições previstas no Art. 77, 78 e 88 da Lei 8.666/93.

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

CLÁUSULA OITAVA - FISCAL DO CONTRATO

I A administração indica como **fiscal** do contrato a servidora Raquel Kaliski Bocchese Balbinotti, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde.

II A administração indica como **fiscal substituta** a servidora Marinês dos Santos Fernandes, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde.

III Competem aos gestores e aos fiscais as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296, de 17 de abril de 2018 e as constantes na Lei n.º 8.666/93.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I. - 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.

II. - A Contratada deverá fornecer os materiais conforme requisitos técnicos constantes na Lei Federal n.º 6.360/1976, e demais legislação pertinente.

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

IV. - Realizar a entrega dos objetos solicitados 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.

V. - Responsabilizar-se pela entrega dos objetos, 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 direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

VI. - 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.

VII. - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos equipamentos e móveis, objeto da Licitação.

VIII. - A Contratada deverá garantir a qualidade dos equipamentos e móveis 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 05 (cinco) dias contados do recebimento da notificação formal pela Contratada, sem qualquer ônus para o Município de Pato Branco;



- IX.** - A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Nota de Empenho emitida pelo Município.
- X.** - A Contratada deverá certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;
- XI.** - Não serão aceitas trocas de marcas dos equipamentos e móveis 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 prévia para avaliação do fiscal e do gestor da Ata de Registro de Preços.
- XII.** - 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.
- XIII.** - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme Lei n.º 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- XIV.** Realizar a instalação do equipamento dentro das especificações e normativas técnicas, em especial o atendimento a normas de conselhos técnicos competentes, em especial quanto ao registro do profissional e da empresa e a emissão de anotação de responsabilidade técnica.
- XV.** O Produto ofertado deverá ter no mínimo 12 (doze) meses de garantia, contados a partir da instalação.
- XVI.** Durante o período de garantia, a empresa contratada é obrigada a prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva que vierem a surgir.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I.** - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- II.** - Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- III.** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplência.
- IV.** - Comunicar a Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- V.** - É de responsabilidade da Contratante prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada com relação ao objeto desta Licitação.
- VI.** - Designar pessoa responsável para recebimento dos equipamentos e móveis 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- I.** - 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
- II.** - 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.
- III.** - 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.
- IV.** - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- V.** - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- VI.** - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- VII.** - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.



- VIII.** - 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.
- IX.** - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- X.** - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- XI.** - 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.
- XII.** - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- XIII.** - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- XIV.** - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- XV.** - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.
- XVI.** - 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.
- XVII.** - 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.
- XVIII.** - 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.
- XIX.** - 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.
- XX.** - Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.
- XXI.** - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

I - 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 contratual, 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.

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

a) 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:



I - Advertência.

II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou em contrato.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

IV - Declaração de inidoneidade.

V - Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

b) As sanções previstas nos subitens incisos I, III e IV do item anterior, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "II".

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

a) A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no Contrato, poderá ser:

I - de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

a) 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.

b) 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.

II - de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

a) 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.

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

b) 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.

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

V - 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.

VI - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ANTICORRUPÇÃO

I - 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 deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma



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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

I - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

II - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, **** de **** de 2023

Município de Pato Branco – Contratante
Robson Cantu – Prefeito

******* - Contratada**

******* - Representante Legal**



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

A/C

Pregoeira do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico n.º 136/2023

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

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

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

III - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do Art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescida pela Lei n.º 9.854/99.

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

V - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela Licitação, nos termos do inciso III, do Artigo 9º da Lei n.º: 8.666, de 21 de junho de 1993,

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO IV - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Pregoeira do

Município de Pato Branco - PR

Edital de Pregão Eletrônico n.º 136/2023

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ n.º _____, com endereço na Rua: _____, n.º _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico em epigrafe que tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de equipamentos para nova estrutura física da Central de Materiais e Esterilização, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme segue:

ITEM	QTD E	UND	DESCRIÇÃO	VALOR MÁX. ACEITÁVEL	TOTAL

Prazo de Validade da Proposta é de: _____(mínimo 120 dias)

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

Data.

Assinatura do Representante Legal