



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2021.

**EXCLUSIVO PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI,
MICROEMPRESA - ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE- EPP**

PREÂMBULO

O Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediado na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, Centro, Coronel Vivida – PR, através do seu PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, Paulo Ricardo de Souza Centenaro, designado, pela Portaria nº 04 de 12 de janeiro de 2021, devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito deste município, Sr. ANDERSON MANIQUE BARRETO, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL**, do tipo menor preço, **POR ITEM**, para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS, LABORATORIAIS, HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS DAS UNIDADES ADMINISTRADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORONEL VIVIDA**, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **ANEXO I**, deste edital, a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, conforme condições estabelecidas no presente Edital e de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3263, de 28 de setembro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014**, Lei Complementar Municipal nº 18, de 20 de dezembro de 2007, Lei complementar Municipal nº 27 de 15 de outubro de 2009 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

Serão recebidas propostas para o **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS, LABORATORIAIS, HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS DAS UNIDADES ADMINISTRADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORONEL VIVIDA”**.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues no local, data e horário abaixo determinado:

CRENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 09h00min do dia 02 de março de 2021, no Departamento de Licitações do Município de Coronel Vivida.

ABERTURA DOS ENVELOPES: as 09h01min do dia 02 de março de 2021, junto a sala de Licitações do Município de Coronel Vivida e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

I - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS, LABORATORIAIS, HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS DAS UNIDADES ADMINISTRADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORONEL VIVIDA**”, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **Anexo I**, deste edital.

1.2. A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses.

1.3. DA JUSTIFICATIVA

1.3.1. Devido à necessidade de preservar seus bens adquiridos, agilidade em fazer os ajustes, consertos e instalações necessárias para o funcionamento do Departamento de Saúde, se entendem a vital necessidade desses serviços. Sabendo que dessa forma, os atendimentos do Departamento de Saúde não sofrerão pausas ou adiamentos, pois seu atendimento se dá através de equipamentos que auxiliam na realização de consultas, atendimentos médicos/odontológicos de urgência e emergência.

1.3.2. A modalidade a ser escolhida é Pregão Presencial.

II – DA ESCOLHA DO REGISTRO DE PREÇOS E DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

2.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à execução futura de serviços, onde as empresas disponibilizam bens a preços certos e registrados em documentos específicos denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

2.2. Nesta licitação, será firmada uma Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura aquisição, onde a empresa vencedora manterá seus preços registrados, durante um período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o Município de Coronel Vivida efetuará a execução dos serviços nas quantidades necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

2.3. As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando o contratante desobrigado do a execução dos serviços e conseqüentemente do seu pagamento.

2.4. A empresa detentora deverá atender as solicitações do Município de Coronel Vivida, qualquer que seja a quantidade constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços.

2.5. A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras execuções, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para os serviços pretendidos, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência, em igualdade de condições.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

III - DO VALOR MÁXIMO

3.1. O valor máximo estabelecido pela administração municipal para a prestação dos serviços do(s) objeto(s) da presente licitação é de **R\$ 109.500,00 (cento e nove mil e quinhentos reais)**.

3.2. A competição do certame licitatório se dará **POR ITEM**, devendo o licitante formular sua proposta e lances observando o preço máximo definido no presente Edital, não podendo ultrapassá-lo, sob pena de desclassificação.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do Pregão, empresas jurídicas que atuem no **ramo* pertinente ao objeto da presente licitação** e que atendam a todas as condições exigidas na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações complementares vigentes e pertinente à matéria, bem como, as exigências contidas no presente edital.

**A pertinência do ramo de atividade da empresa com a do objeto da presente licitação, será analisada juntamente com os documentos de habilitação.*

4.2. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão, empresas:

a) **As que não se enquadrem como MEI, ME ou EPP, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, ou que, nessa condição, estejam incluídas em alguma das excludentes hipóteses do parágrafo 4º da mencionada Lei Complementar;**

b) **As microempresas e empresas de pequeno porte interessadas que não atenderem a todas as condições e exigências estabelecidas para este certame, ou não apresentaram os documentos nela exigidos;**

c) Que tenham entre seus dirigentes, diretores ou responsáveis técnicos, servidores do Município de Coronel Vivida – PR;

d) Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

e) Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

f) Que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;

g) Que possuam em seu Contrato Social ou Estatuto, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;

h) Que não estejam constituídas no Brasil e não se encontram regularizadas de acordo com a Legislação Brasileira;

i) Que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93; declarados impedidos de licitar e contratar com a União na forma do art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05, bem como os declarados Impedidos de Licitar e Contratar, de acordo com a Instrução Normativa nº 37/2009 de 19 de Novembro de 2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a qual será consultada no Ato da Habilitação, punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a administração municipal;

h) Que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

4.3. Poderão participar do Pregão, porém não poderão concorrer entre si empresas com sócios em comum ou da mesma família. Caso apresentem proposta para o mesmo ITEM, ambas serão desclassificadas do ITEM.

V - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Os esclarecimentos e as impugnações ao presente Edital poderão ser feitos até às 17h:30min do 2º (segundo) dia útil antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

5.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br.

5.3. Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o qual é o responsável pela elaboração do presente edital, decidir sobre a petição/pedidos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e a resposta será disponibilizada no site www.coronelvivida.pr.gov.br.

5.4. Não serão conhecidas as impugnações interpostas por fax e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

5.5. Acolhida a impugnação/pedidos, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

VI - DO CREDENCIAMENTO

6.1. Na data, horário e local indicados no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais deverão apresentar:

a) Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo II, deste Edital.

b) Cópia do estatuto social, contrato social em vigor outro instrumento de registro comercial (podendo ser a certidão simplificada da Junta Comercial emitida no máximo 90 dias antes da data de abertura das propostas), registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

c) Declaração de enquadramento no regime de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, conforme modelo Anexo III, deste edital, (caso a empresa se enquadre).

d) TRATANDO-SE DE PROCURADOR, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente estatuto social, contrato social em vigor ou o documento indicado na alínea "b", que comprove os poderes do mandante para a outorga.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

e) O representante legal ou procurador deverá apresentar **documento oficial de identificação** que contenha fotografia.

6.1.1. A Lei Federal nº 11.488/2007, no seu artigo 34 diz que as cooperativas que tenham auferido no ano-calendário anterior os mesmos limites definidos às micro e pequenas empresas (art. 3º, Lei Complementar nº 123/2006) também farão jus os mesmos benefícios de acesso ao mercado público previstos no Estatuto das Micro e Pequenas Empresas (regularidade fiscal tardia, empate ficto, licitações exclusivas ou com cotas exclusivas, possibilidade de subcontratação), por determinação do artigo 34 da Lei nº 11.488/2007.

6.2. Os documentos comprobatórios para o credenciamento, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II, do Edital, **deverão ser apresentados separados dos Envelopes nº 01 e 02**, no horário estabelecido no preâmbulo, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.

6.2.1. É obrigatória à apresentação da “DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E A DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE”, fora dos envelopes nº 1 e 2. Na falta destes documentos a empresa será automaticamente eliminada do certame.

6.3. **Importante:** Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório à presença do licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente à licitação. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

a) Não havendo credenciamento do representante da empresa, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances.

b) A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

6.4. Serão aceitas propostas via postal.

6.5. Os documentos de credenciamento deverão ser apreciados e rubricados pelo Sr. Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes.

VII - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 01 E Nº 02:

7.1. Os envelopes nº 01 e nº 02, contendo respectivamente a proposta de preços e a documentação referente à habilitação deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, devidamente lacrados e indevassáveis, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

Envelope nº 01 – Proposta

Pregão Presencial nº 05/2021

Objeto: “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS, LABORATORIAIS, HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS DAS UNIDADES ADMINISTRADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORONEL VIVIDA”.

Empresa:

CNPJ:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Telefone:
E-mail:
Data da Abertura: 02 de março de 2021.
Horário de Abertura: 09:01 horas.

Envelope nº 02 - Habilitação Pregão Presencial nº 05/2021

Objeto: "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS, LABORATORIAIS, HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS DAS UNIDADES ADMINISTRADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORONEL VIVIDA".

Empresa:
CNPJ:
Telefone:
E-mail:
Data da Abertura: 02 de março de 2021.
Horário de Abertura: 09:01 horas.

VIII - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e de Habilitação de interesse do licitante e os documentos que a instruem, será pública e dirigida pelo Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação, mencionada no preâmbulo deste edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário, já determinados. Serão aceitas propostas via postal.

8.2. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá os documentos de credenciamento e, em envelopes separados, a proposta de preço e a documentação de habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes. A não entrega da Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e demais documentos necessários para o credenciamento, implicará o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

8.3. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, as quais serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

8.4. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

IX - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

9.1. A Proposta de Preços deverá ser gerada e apresentada, OBRIGATORIAMENTE, na **FORMA IMPRESSA E ASSINADA** pelo proponente ou seu representante legal, de acordo com as orientações constantes no Anexo IX deste edital. E, preferencialmente, **na forma eletrônica** (CD-R ou PenDrive), visando facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro.

9.1.1. Caso o arquivo na forma eletrônica não funcione, o mesmo poderá ser solicitado ao representante presente para que encaminhe de outra forma, sendo assim sugere-se que o representante possua uma cópia do arquivo, como forma de agilizar o julgamento do Pregoeiro.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

9.1.2. A FORMA IMPRESSA DA PROPOSTA, A QUE SE REFERE O ITEM 9.1., SOMENTE SERÁ EMITIDA PELO PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO. NÃO SERÁ ADMITIDA PROPOSTA ELABORADA POR OUTRO MEIO.

9.1.3. O Programa Específico do Município poderá ser retirado através do site do Município (ver anexo IX) ou junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida-PR.

9.2. A proposta de preço **deverá** conter os seguintes elementos:

- a) Razão social da proponente, endereço e CNPJ;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital, sob pena de desclassificação do ITEM se considerado incompleto ou que suscite dúvida;
- d) Valor proposto, em moeda corrente nacional, **considerando até 02 (dois) algarismos após a vírgula**, devendo o mesmo incluir as despesas necessárias para o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos; cujo prazo não se confunde com o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, onde a proposta vencedora terá seus preços assegurados durante a validade da referida ATA;
- f) Prazo do registro de preços é de **12 (doze) meses**, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de registro diferente do solicitado, serão entendidas como válidas pelo prazo solicitado no edital.

9.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

9.4. No preço cotado obrigatoriamente deverão estar incluídas todas as despesas com impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitárias, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo ao Município de Coronel Vivida quaisquer custos adicionais.

9.5. Os preços cotados pela concorrente do objeto da presente licitação deverão ser em moeda corrente no país, sendo que o mesmo não sofrerá qualquer reajustamento sob nenhuma hipótese.

9.6. Deverá ser observado o preço unitário máximo de cada item, conforme o ANEXO I (Termo de Referência), sendo que o valor equivalente a este preço em reais não sofrerá nenhum reajuste.

9.7. Não poderão ser modificadas as quantidades, unidades e especificações constantes do ANEXO I (Termo de Referência).

9.8. **A apresentação da proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente leu a descrição exigida para o item e atende integralmente o descritivo do edital**, bem como tomou conhecimento de todos os elementos especificados, documentação da Licitação, e que obteve do município, informações satisfatórias para elaboração de sua proposta.

9.9. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com as exigências deste Edital e seus anexos.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

9.10. A proposta a ser apresentada impressa no sistema kit proposta poderá cortar a descrição completa de algum item, devido à quantidade de caracteres, porém cotando o item, entende-se que a proponente concorda e atende a todas as especificações exigidas no Anexo I, termo de referência do edital, não havendo o que se falar em desclassificação do ITEM.

9.11. Disposições gerais referentes às propostas:

9.11.1. Os interessados nesta licitação deverão, às suas expensas obter as informações necessárias à correta avaliação dos custos e prazos que terão para o cumprimento da Ata de Registro de Preços.

9.11.2. Fica entendido que as especificações e demais elementos fornecidos pelo município são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado específico e válido.

X - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

10.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos relacionados nos subitens abaixo:

10.1.1. Da Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, para empresa individual;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, 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 do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, devidamente publicado, 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.

10.1.2. Da Regularidade Fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste, de acordo com a Instrução Normativa da SRF nº 200 de 13 de setembro 2002);
- b) Prova de Regularidade Relativa a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- c) Prova de Regularidade relativa ao **FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda **Estadual**, por meio de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda **Municipal**, por meio de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do município sede da licitante;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação (www.tst.jus.br/certidao).

10.1.3. Das Declarações:

- a) **Declaração de fatos impeditivos**, recebimento da documentação e não contratação de menor (ver modelo conforme Anexo V);
- b) Declaração de **Incompatibilidade Negocial** (modelo Anexo VI).

10.1.4. Da Qualificação técnica:

- a) **Certidão de registro** de pessoa jurídica (proponente) no órgão responsável, dentro de seu prazo de validade.
- b) **Certidão de registro de Pessoa Física** do profissional que irá atuar na qualidade de Responsável Técnico, Gerente e Supervisor dos Serviços, dentro do seu prazo de validade.

OBS.: Considerando o Acórdão nº 1357/2018 – TCU – Plenário, que apoiando-se em julgamento exarado no Acórdão nº 2126/2016 – TCU – Plenário, que fixou que “É ilegal a exigência de quitação de anuidades do Crea, para fins de habilitação, pois o art. 30, inciso I, da Lei 8.666/1993 exige apenas o registro na entidade.”, concluiu que: “A necessidade de quitação de anuidades do CREA contida no art. 69 da Lei 5.194/66 foi derogada pela Lei de Licitações (Lei 8.666/93), com a exigência apenas da inscrição na entidade profissional competente, devendo se interpretar o sistema infraconstitucional à luz dos princípios da ampla concorrência, afastando exigências que não sejam indispensáveis.”

OBS.: Os documentos solicitados nas alíneas “a”, e “b”, do item 10.1.4, acima, devem manter correspondência em relação ao conselho e o profissional. Por exemplo, se a empresa for registrada no CREA o profissional responsável técnico deverá ser do CREA.

- c) Apresentar pelo menos 01 (um) atestado **comprobatório de aptidão de prestação de serviço compatíveis com o item da licitação**, o qual deverá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou por pessoa jurídica de direito privado, com base em prestação anterior. *(O atestado deve*



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

conter o nome, endereço e telefone do contato atestador, ou qualquer outro meio com o qual o licitador possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante).

OBS: Caso o documento exigido no item 10.1.1, letras "a" e/ou "b" já tenha sido apresentado pela licitante no ato de credenciamento, a mesma fica desobrigada de apresentá-lo no Envelope nº 02 - Da Habilitação.

10.2. Disposições gerais referentes aos documentos:

10.2.1. Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser **apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada**, desde que legíveis.

10.2.2. A falta de qualquer documento exigido no presente Edital implicará na inabilitação do Licitante, não sendo concedido em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s).

10.3. Os documentos necessários à habilitação/proposta/credenciamento poderão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou por membro da Comissão Permanente de Licitação ou Pregoeiro ou Equipe de Apoio; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso.

10.3.1. A autenticação dos documentos pelos Membros da Comissão de Licitação ou Pregoeiro ou Equipe de Apoio poderá ser feita durante a sessão, desde que o proponente tenha enviado a cópia no envelope de documentação/proposta, e apresente o original até o momento da análise de seus documentos.

10.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, mesmo que está presente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

10.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

10.5. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura dos envelopes dos documentos de habilitação.



10.6. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos mencionados acarretará a inabilitação do licitante.

10.7. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

XI - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

11.1. No dia, hora e local indicado no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais entregarão os documentos para credenciamento e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

11.1.1. O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

11.2. Apreciados os documentos de credenciamento, passar-se-á à abertura dos envelopes de proposta de preços.

11.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão.
- d) Caso a proposta escrita não esteja assinada, o representante do proponente poderá fazê-lo durante a sessão pública, desde que tenha poderes para tanto.

11.3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

11.3.2. O critério de julgamento das propostas de preços será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, dentre as que fielmente obedecerem às condições do presente edital.

11.3.3. Serão desclassificadas as propostas que excederem ao preço máximo unitário do item.

11.3.4. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

11.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- a) Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

11.4.1. Para efeito de seleção será considerado o preço unitário do item.

11.5. Após a fase da “Classificação das Propostas”, o Pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, passando para a fase de “Lances”, da qual só poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas classificadas na fase anterior.

11.5.1. Na fase de lances, os representantes dos licitantes deverão estar presentes na sala de licitações do Município de Coronel Vivida. A ausência do representante do licitante no horário previsto deste Edital indicará que não há interesse deste na apresentação de lances.

11.6. Após as devidas orientações e recomendações, o Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.6.1. No caso de empate de preços, a licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.6.2. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

11.6.3. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances, mantendo-se o último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas, não sendo admitido lance intermediário.

11.6.4. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

11.6.5. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado.

11.7. No caso de não existirem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

11.8. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando obtenção de preço melhor.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

11.8.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante as pesquisas de preços já realizadas pela divisão de compras do município ou pelo Departamento responsável.

11.9. Depois de encerrada a etapa de lances verbais e da negociação direta, e sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro iniciará a fase de habilitação, com a abertura do envelope de documentação dos proponentes de melhor oferta, verificando as condições de habilitação dessa(s) licitante(s).

11.9.1. Constatado vício na documentação de habilitação, somente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ofertante do menor preço, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora provisória sob a condição de saneamento do defeito na documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração.

11.9.2. Permanecendo o defeito na documentação, o Pregoeiro declarará a empresa inabilitada e procederá a análise da documentação da licitante subsequente.

11.9.3. Na hipótese de designação de nova sessão para apresentação dos documentos, a interposição de recurso será facultada às licitantes ao final desta sessão.

11.9.4. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital o licitante será declarado vencedor.

11.10. Havendo suspensão dos trabalhos do pregão antes de cumpridas todas as suas fases, o pregoeiro informará oportunamente o dia, hora e local em que serão reiniciados os trabalhos e fará comunicação direta (via e-mail) as licitantes participantes do Pregão.

11.10.1. Nesse caso, os envelopes que não foram abertos, deverão ser rubricados no fechamento da sessão pública, ficando sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

11.11. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor para que seja obtido preço melhor, decidindo sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

11.12. Após declaração do vencedor, ao final da sessão o Pregoeiro questionará aos participantes quanto à intenção de recorrer, se houver manifestação positiva nesse sentido, a mesma deverá ser feita de forma motivada. Caso não haja, o Pregoeiro adjudicará o objeto à empresa vencedora.

11.13. Eventuais dúvidas com relação à autenticidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.13.1. A verificação será certificada pela equipe de apoio e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

11.13.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

11.14. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade competente:

11.14.1. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedado a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente no envelope da proposta ou da documentação.

11.14.2. Convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de sua proposta ou documentação.

11.15. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, as alegações que houver e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

11.15.1. Após a leitura da ata e das alterações que se fizerem necessárias, a mesma será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes presentes.

11.15.2. Os representantes que se ausentarem durante a sessão pública e não ficarem até o término para assinatura da ata, estarão cientes que sua ausência acarretará na renúncia ao direito de recurso, bem como na aceitação dos demais atos pelo Pregoeiro.

11.16. Em caso de desclassificação da proposta, não havendo intenção de recurso, a licitante poderá retirar o envelope de documentação na mesma oportunidade. Sendo necessária a abertura de prazo recursal, o envelope de documentação ficará retido até a homologação do objeto da licitação.

11.16.1. Os envelopes das licitantes remanescentes ficarão à disposição das empresas no Departamento de Licitações para devolução. Caso a empresa não retire seu envelope em até 10 (dez) dias após a homologação do resultado da licitação, os mesmos serão destruídos, ainda lacrados, sem que de seu conteúdo se tome conhecimento, independentemente de notificação, intimação ou qualquer outra forma de aviso.

XII – DOS RECURSOS

12.1. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante deverá manifestar, **imediate e motivadamente**, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

12.2. Existindo a intenção mencionada no item anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer, cabendo ao pregoeiro avalia-la, liminarmente, decidindo pela aceitação ou não, do recurso.

12.3. Aceita a manifestação referida no subitem 12.2, será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, devidamente protocolado, contados a partir da notificação do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.4. O recurso deverá ser apresentado por escrito, dirigido ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa, número



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contado, devendo ser protocolado na sede do Município de Coronel Vivida, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhado através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br.

12.4.1. O(s) mesmo(s) será(ão) encaminhado(s) por intermédio do Pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no **prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis**.

12.5. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.7. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

12.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

XIII - DO REGISTRO DE PREÇOS E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto desta licitação será homologado por **item**, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

13.2. O registro do preço do licitante vencedor será inserido em ata pelo Pregoeiro, ao final da sessão do pregão, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

13.3. Ocorrendo a interposição de recursos, a homologação ocorrerá após a decisão dos mesmos.

13.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após decididos os recursos, se houverem, e após a adjudicação pelo pregoeiro e equipe de apoio e confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

XIV - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o PROPONENTE VENCEDOR será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, conforme modelo constante do Anexo VIII, deste Edital, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, com validade de 12 (doze) meses.

14.2. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a empresa obriga-se ao fornecimento pelos preços nela registrados.

14.3. Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

14.4. O proponente vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções legais aplicáveis. O prazo para assinar a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município.

14.4.1. Opcionalmente, a ata de registro de preços poderá ser enviada via e-mail à empresa para que seja colhida a assinatura do responsável, ou preposto habilitado, para posterior encaminhamento ao Município de Coronel Vivida.

14.5. A assinatura da Ata de Registro de Preços estará condicionada: a apresentação do documento de procuração devidamente reconhecida, que habilite o seu representante a assinar a ata em nome da empresa.

14.6. Quando o licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas neste Edital, a Administração poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

14.7. Farão parte integrante da Ata de Registro de Preços o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.

14.8. A Ata de Registro de Preços se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente Edital, pelas disposições contidas na Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou no instrumento contratual não mencionados.

XV - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do contratante.

15.2. Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da detentora na fase de habilitação.

15.3. Autorizada qualquer das hipóteses retro, a detentora permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas na Ata de Registro de Preços e Edital.

XVI - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DOS LOCAIS DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

16.1. Os prazos, local e condições de entrega ou execução estão fixados detalhadamente no item 9 do Termo de Referência – Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

XVII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. A detentora deverá apresentar para aprovação do município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

17.2. Ao município reserva-se ainda o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender as especificações contidas no presente Edital, ou que seja considerado inadequado pelo município.

17.3. Na hipótese de complementação, a DETENTORA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis, contados na notificação por escrito, mantido preço inicialmente contratado.

XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

18.1. Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

18.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, sem prévia e expressa anuência da administração.

18.3. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste termo, edital e seus anexos.

18.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços/produto, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

18.5. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução dos serviços contratados, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

18.6. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto do presente termo, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

18.7. Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas para cada caso, em especial as normas da ABNT, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.

18.8. Os serviços/produtos entregues deverão estar em conformidade com detalhamento constante neste termo.

18.9. Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata o presente.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

18.10. Custos relativos ao deslocamento, para transporte do objeto licitado, serão por conta da detentora, bem como o transporte de equipamentos (necessários à realização dos serviços), serão de responsabilidade da mesma, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito, não cabendo nenhum ônus ao Contratante.

18.11. A detentora deverá manter durante toda a vigência da ata, ou outro instrumento equivalente, em compatibilidade as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, inclusive apresentar como condição de pagamento todos os documentos necessários e solicitados pelo Município.

18.12. Comunicar expressamente ao Município, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

18.13. Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

18.14. Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que se faça necessária.

18.15. Cumprir demais obrigações constantes no Edital, anexos e ata de registro de preços.

XIX - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a detentora.

19.2. Notificar, formal e tempestivamente, a detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

19.3. Notificar a detentora, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

19.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

19.5. Acompanhar a execução do objeto contratado, efetuado pela detentora, podendo intervir durante a sua entrega, para fins de ajustes ou suspensão dos serviços.

19.6. Prestar aos funcionários da detentora todas as informações e esclarecimentos necessários à entrega do objeto da contratação.

19.7. Fiscalizar os serviços, por meio do Fiscal e Gestor da ata ou servidor designado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.8. Realizar rigorosa conferência das características do serviço executado, por meio do Fiscal e Gestor da ata ou servidor designado, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

19.9. A Administração será a responsável pela prática de todos os atos de controle da ata de registro de preços.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

19.10. Cumprir demais obrigações constantes no Edital, anexos e ata de registro de preços.

XX - DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto contratado, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, atestada pelo Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços.

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

20.3. 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).

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

20.5. 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. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Detentora 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.

XXI - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

21.1. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes de cada departamento, e conforme abaixo:

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE UNIDADE: 01 - Departamento de Saúde. Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
02	06/01	494	2.062	Unidade de Pronto Atendimento (UPA/MAC) - FMS 06.001.10.302.0019.2.062	783	2738	3.3.90.39.17
02	06/01	494	2.027	Atenção Básica Fixa - FMS 06.001.10.301.0019.2.027	590	2737	3.3.90.39.17

XXII - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) da ata de registro de preços as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 7.484 de 07 de janeiro de 2021 e as constantes na Lei 8.666/93.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

20.2. A Administração indica como gestor da ata de registro de preços o Secretário de Saúde, Vinicius Tourinho, Decreto Municipal nº 7.471, para as aquisições feitas para a Secretaria de Saúde.

20.3. A fiscalização da ata de registro de preços caberá aos fiscais, a servidora Municipal Sra. Michelle Miri, designada pelo Decreto nº 4.911 de 23 de agosto de 2012, a servidora Sra. Dirceia Borges Fernandes, dirigente da Divisão de Atenção Básica designada pelo decreto nº 7.475 de janeiro de 2021, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando a gestor da ata as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da mesma.

XXIII - DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1. 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.

23.2. 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.

23.2.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, desde que demonstrar a inviabilidade de redução.

XXIV - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

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

24.2. Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a detentora requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.

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

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

24.4. 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.

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

XXV - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

- a) A pedido, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.
- b) Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a proponente:
 - I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

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

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

25.2. 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.

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

XXVI - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

26.1. A licitante vencedora que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, 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 impedida de licitar e contratar com a administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no Artigo 7º da Lei 10.520/2002.

26.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

26.2.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso da vencedora dar causa ao cancelamento da mesma ou descumprir com as condições pactuadas neste termo.

26.2.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o preço total da Ata de Registro de Preços, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir qualquer cláusula deste edital ou ata, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelado a Ata.

26.2.2.1. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

26.3. Quando aplicada a multa, seu valor poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura que a DETENTORA apresentará para efeito de pagamento.

26.4. As sanções previstas neste Edital/Ata de Registro de Preços são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

26.5. Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso no fornecimento do bem resultar de caso fortuito ou de força maior.

XXVII - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

27.1. Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e detentoras, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todas as atas de registro de preços celebradas com a Administração Pública Municipal.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

27.1.1. Os licitantes devem e a detentora deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata de registro de preços;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução da ata de registro de preços;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: prejudicar, ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar de modo incorreto as ações da parte.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas e inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o MUNICÍPIO promover inspeção.

27.2. Será rejeitada a proposta de adjudicação se concluído que o Licitante indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir pela ata de registro de preços em questão.

27.3. Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços concordam expressamente em permitir ao MUNICÍPIO ou qualquer pessoa por este indicada inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução da ata de registro de preços, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo MUNICÍPIO.

27.4. Ao Contratante, garantida a prévia defesa, se aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, no decorrer da licitação ou na execução da ata de registro de preços, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

27.5. 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, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do Termo de Referência, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.



XXVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

28.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.

28.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

28.3.1. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

28.4. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

28.5. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

28.6. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.

28.7. Os envelopes contendo os documentos de habilitação que não forem abertos durante a licitação deverão ser retirados no Departamento de Licitação do Município de Coronel Vivida, Paraná, após a celebração da ata de registro de preços, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de inutilização (de seu conteúdo por meio de incineração ou picotagem).

28.8. A DETENTORA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo CONTRATANTE.

28.9. São de responsabilidade da DETENTORA, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento objeto da presente licitação e a sua inadimplência não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá o objeto da contratação.

28.10. A empresa licitante fica obrigada a garantir a qualidade dos serviços executados.

28.11. Deverão ser respeitadas todas as leis vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

28.12. O CONTRATANTE reserva, ainda, o direito de paralisar ou suspender o fornecimento contratado, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já entregues, considerando-se, para tanto, os preços unitários.

28.13. Na execução e recebimento do fornecimento contratado, serão observadas as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

28.14. A vencedora se obriga a manter, durante toda a contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

28.15. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Presidente da Comissão de Licitação, que decidirá, com base na legislação vigente.

28.16. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

28.17. A ausência de assinatura em documento, incluindo a proposta de preços, emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

28.18. Considerando o disposto no Art. 3º da Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018 visando a desburocratização e simplificação dos atos e procedimentos administrativos de competência do município, se, a empresa optar pela conferência através do agente administrativo, caberá a este:

I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário ou com a assinatura constante do contrato social da empresa, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo.

28.19. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referência.

Anexo II – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

Anexo III – Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Anexo IV – Modelo de Procuração.

Anexo V – Declaração de fatos impeditivos, recebimento da documentação e não contratação de menor.

Anexo VI – Declaração de Incompatibilidade Negocial.

Anexo VII – Dados adicionais para anexar na proposta elaborada no sistema.

Anexo VIII – Modelo de relatório

Anexo IX - Minuta da Ata de Registro de Preços.

Anexo X – Orientações para o preenchimento da proposta de preços no programa específico do município – Kit Proposta.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

28.20. Dúvidas a respeito deste Pregão poderão ser dirimidas no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, no Departamento de Licitações, sito na Praça Ângelo Mezzomo s/n. neste município. Informações: Departamento de Licitações: (046) 3232-8300.

28.21. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Coronel Vivida.

Coronel Vivida, 12 de fevereiro de 2021.

Paulo Ricardo de Souza Centenaro
Presidente da Comissão de Licitação



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS, LABORATORIAIS, HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS DAS UNIDADES ADMINISTRADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORONEL VIVIDA.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1. Devido à necessidade de preservar seus bens adquiridos, agilidade em fazer os ajustes, consertos e instalações necessárias para o funcionamento do Departamento de Saúde, se entendem a vital necessidade desses serviços. Sabendo que dessa forma, os atendimentos do Departamento de Saúde não sofrerão pausas ou adiamentos, pois seu atendimento se dá através de equipamentos que auxiliam na realização de consultas, atendimentos médicos/odontológicos de urgência e emergência.

2.2. A modalidade a ser escolhida é Pregão Presencial.

3 - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	QTDE. ESTIMADA	UN	CÓD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO R\$
1	300	HS	20001	SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS MEDICOS, HOSPITALARES, LABORATORIAIS E RAIIO-X, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	177,50	53.250,00
2	300	HR	20003	SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLOGICOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	187,50	56.250,00
VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO R\$					109.500,00	

3.1. Especificações para execução dos serviços:

3.1.1. A detentora deverá fazer a inspeção/manutenção preventiva em cada equipamento a cada 06 meses, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde e Coordenação da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas, nos locais onde os equipamentos estão instalados, sendo programada dentro de horário comercial, das 08h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min, de 2ª a 6ª feira;

3.1.2. A manutenção preventiva dos equipamentos poderá ser realizada durante o atendimento ao chamado para manutenção corretiva, desde que, seja autorizada pelo responsável do setor, ficando inclusa a instalação de novos equipamentos adquiridos pela Secretaria de Saúde;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

3.1.3. A manutenção preventiva do gerador a diesel com potência nominal de 132KW (165KVA) em regime de stand-by marca olympian GEP150-1, deverá ser feita semanalmente, com a ligação do gerador para verificar se está funcionando corretamente, se não apresenta falhas no sistema de funcionamento. Verificação óleo, se necessário fazer o abastecimento desse combustível, informando a unidade para que seja adquirido o óleo de abastecimento.

3.1.4. A detentora deverá realizar as avaliações necessárias e medições correspondentes **com os equipamentos devidamente certificados para emissão de laudos** e realizar a troca das peças que se façam necessárias conforme indicado no manual do fabricante ou daquelas que apresentarem necessidade de substituição;

3.1.5. Todos os materiais necessários para realização dos serviços, **exceto troca de peças**, serão de responsabilidade da detentora, sem ônus para contratante;

3.1.6. A detentora será responsável pelas calibrações, aferições, regulagens, ajustes e demais procedimento necessários ao bom funcionamento dos equipamentos, **fornecendo laudo técnico dos serviços, acompanhado de ART.**

3.1.7. Os serviços deverão ser prestados na sede da contratante e demais locais indicados por esta e caso seja necessário deslocar o equipamento, toda a despesa com o transporte e outros ocorrerão por conta da detentora, serão pagas as horas efetivamente trabalhadas para o conserto do referido equipamento;

3.1.8. A licitante não poderá retirar peça ou equipamento das instalações, salvo se houver autorização por escrito, emitida em duas vias e assinada pelo fiscal da ata, sendo que uma ficará arquivada para futura baixa quando da devolução. A devolução não poderá ultrapassar 15 (quinze) dias, salvo justificativa plausível;

3.1.9. A detentora arcará com o custo do fornecimento de ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos necessários à manutenção dos bens;

3.1.10. Os serviços realizados deverão ser acompanhados pelo Responsável pela Unidade Municipal onde se encontrar o equipamento e deverá ser emitido pelo mesmo relatório de aceitação do serviço (modelo anexo I) para cada serviço realizado;

3.1.11. A detentora deverá relatar em formulário próprio, o defeito ou avaria do equipamento ou de suas peças, no qual conterá as informações abaixo; este formulário deverá ser entregue imediatamente Secretária de Saúde ou Coordenação da Unidade de Pronto Atendimento para conhecimento e autorização:

- a) Identificação do equipamento;
- b) Descrição dos problemas encontrados;
- c) A relação das peças a serem substituídas;
- d) Descrição do(s) serviço(s) a serem executado(s);
- e) Nome/Assinatura do Responsável pelo Atendimento Técnico;
- f) Nome/Assinatura do Responsável pela Unidade Municipal;

3.1.12. As peças, componentes e acessórios que necessitarem de troca, serão adquiridas pelo município, a detentora deverá apresentar orçamento, visando a aplicação das peças/acessórios, devendo a contratante realizar no mínimo mais 02 orçamentos para verificação do preço orçado e ou basear seu preço na tabela do fabricante para aquisição das mesmas;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

3.1.13. As peças, quando substituídas, deverão ser entregues ao fiscal da ata designado pela a contratante, após o conserto do equipamento;

3.1.14. A detentora será responsável por realizar a instalação e/ou desinstalação, ou seja, montagem e/ou desmontagem, dos equipamentos existentes e dos que venham a ser adquiridos, sempre que necessário, incluindo cadeira odontológica.

3.1.15. É facultado à detentora elaborar planos de manutenção e suporte que incluam treinamento especializado para os locais de instalação dos equipamentos, visando minimizar a demanda de Chamados Técnicos etc..., desde que tais treinamentos não impliquem ônus para a contratante;

3.1.16. Quando for necessária a remoção do equipamento para sua manutenção, e se tratando de equipamento único para o atendimento, a detentora deverá substituí-lo em regime de comodato, sem ônus para contratante, até o conserto do mesmo.

Sobre a qualificação técnica da detentora:

- Certificado de registro ativo de pessoa jurídica junto ao órgão competente, em nome da detentora (a detentora deve ser registrada também, e o responsável a executar os trabalhos deve também ser registrado);
- Indicação do responsável técnico pelos serviços, conforme registro;
- Certificado de registro de pessoa física junto ao órgão competente, em nome do responsável técnico;
- Apresentação de atestados de capacidade técnica, expedidos por pelo menos uma pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a proponente já executou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste edital.

Observação: Que fique muito claro as empresas que participarem do processo licitatório, que deverão ter total ciência e conhecimento de todos os equipamentos aqui elencados. Que as mesmas tenham total capacidade técnica para realizar as manutenções e consertos necessários de todos os itens aqui descritos.

4 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

4.1. Em caso de emergência, os serviços deverão ser executados em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas após o chamado;

4.2. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados somente mediante autorização de fornecimento, nos locais abaixo relacionados) e qualquer outro local que venha a atender a Secretaria de Saúde.

Local	Endereço
Departamento de Saúde/UPA	Rua Romário Martins, 154, Centro
UBS Bairro Jardim Maria da Luz	Rua Celeste Foppa, 223
UBS BNH	Rua Jose Fopa, s/n, Bairro BNH
UBS Vista Alegre	Rua Bahia, s/n
UBS São José Operário	Rua Otílio C. Weiss, s/n, Bairro São José Operário



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

UBS Caçador	Localidade Caçador
USB Santa Lúcia	Localidade de Santa Lúcia
UBS Rio Quietto	Localidade Rio Quietto
UBS Jacutinga	Localidade Jacutinga
UBS Abundância	Localidade Abundância
UBS Reserva Indígena	Localidade Reserva Indígena
UBS São Cristóvão	Rua Tranquilo Decarli s/n
Clínica da Mulher	Av. Generoso Marques, Praça dos Pioneiros
Posto de Saúde Psf Madalozzo	Rua Sete de Setembro, 132
Centro de Atendimento Psicossocial-CAPS	Praça José Auache s/n

4.3. As despesas com deslocamento, pessoal para execução dos serviços, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como despesas com refeições e demais que se fizerem necessárias serão por conta da empresa vencedora;

4.4. Os equipamentos e ferramentas, equipamentos de proteção individual e outros necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos pela detentora;

4.5. Acatar todas as exigências do Município, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

4.6. A detentora é obrigada a substituir, imediatamente e às suas expensas, serviços em que se verifiquem irregularidades.

5 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. A detentora deverá apresentar para aprovação no Município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência;

5.2. O Município reserva-se ainda o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender as especificações contidas no presente Edital, ou que seja considerado inadequado pelo Município.

6 – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O preço ajustado será pago, através da Tesouraria do Município, diretamente em conta corrente bancária em nome do favorecido, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a entrega da nota fiscal, sua conferência e aceitação pelo Departamento Competente;

6.2. As notas fiscais /faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à detentora e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente após a data de sua apresentação válida;

6.3. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da detentora;

6.4. Considerando o Decreto 6053/2016, de 10 de agosto de 2016, que regulamenta a Lei Complementar nº 028/2009, quanto a geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, ficam



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

obrigadas a emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e todos os contribuintes inscritos no Cadastro de Contribuintes do Município de Coronel Vivida;

6.5. Empresas que não apresentarem nota fiscal eletrônica conforme orientações acima descritas terão seus pagamentos retidos até a apresentação da nota fiscal eletrônica, de acordo com normatização exarada pela Receita Municipal;

6.6. Aplicam-se as exceções previstas nos Capítulos 2 e 3 (contribuintes desobrigados) e as faculdades previstas no Capítulo 5 (não obrigatoriedade até o final de 2016) do Decreto 6053/2016;

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

6.8. 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.

7 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A contratante reserva-se o direito de cobrar da detentora e detentora obriga-se a fornecer a contratante toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto desta ata, bem como a facilitar a contratante a fiscalização da entrega dos serviços ora contratados;

7.2. A contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os serviços e, ainda, aplicar multa ou rescindir a ata, caso a detentora desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas em ata;

7.3. A contratante poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento da entrega dos serviços, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

7.4. A fiscalização da contratante não diminui ou substitui as responsabilidades da detentora, decorrente de obrigações aqui assumidas;

7.5. Conforme o Decreto Municipal de nº 7.784 de 07 de janeiro de 2021 caberá à gestão da ata de registro de preços ao Secretário Municipal De Saúde, Sr. Vinicius Tourinho, nomeado através do Decreto nº 7.471 de 04 de janeiro de 2021, a quem compete todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas nesta ata;

7.6. A fiscalização da ata caberá aos fiscais, a servidor (a) Municipal Sra. Michelle Miri, designada pelo Decreto nº 4.911 de 23 de agosto de 2012, a servidora Sra. Dirceia Borges Fernandes dirigente da Divisão de Atenção Básica designada pelo decreto nº 7.475 de 04 de janeiro de 2021, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando o gestor da ata de registro de preços as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da mesma;

7.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

7.8. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da detentora quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, as quais não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização;

7.9. A CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados;

7.10. Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a detentora, por ocasião da assinatura desta ata, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal desta ata, para representá-la sempre que for necessário.

Descrição dos equipamentos:

Equipamentos Médicos alocados na UPA 24 horas:

Descrição do produto:	Marca/Modelo:	Quantidade:	Data aquisição:	de
Raio x digital de alta frequência	Conjunto de raio x lotus, do gerador modelo: HF 500m, tensão 220 trifásico, pot. Ent: 65 kva, pot. Saída 50kw	1	01/06/2018	
Raio x móvel	Siemens 100-240 VAC/12A-18A/0,54-0,4A	1	12/08/2013	
Seladora	Araújo	2	19/11/2018	
Autoclave	Phoenix 250 L/ LUFERCO	1	22/08/2012	
Inalador	Gentec	4	16/06/2012	
Painel de campainhas	Sinicon	1	10/06/2012	
Painel de alarme de vácuo	Unitec	1	10/06/2012	
Painel de O2	Unitec	1	10/06/2012	
Eletrocardiografo	Eletrobiomett cardiocare	2	12/06/2012	
Bombade infusão	MP20	3	12/06/2012	
Vacuômetro portátil	Unitec	2	20/10/2017	
Cardioversor	Cmos Drake Vivo	1	22/04/2019	
Laringoscópio		2	10/06/2012	
Foco de Luz c/ espelho	MEDPEJ	6	20/07/2014	
Balança adulto	Linder	1	20/07/2015	
Balança RN	Nicheletti	1	10/07/2014	
Otoscópio		3	19/11/2018	
Monitor multiparamétrico	Prolife p10	3	22/04/2019	
Aspirador portátil	Protec evolution 1500	3	22/04/2019	
Monitor DEA	Lifemed Lifestock PRO	2	22/04/2019	
Cronometro	Profissional quartz	1	11/06/2012	
Desfibrilador/cardioversor	Instramed	2	11/06/2012	
Bomba de infusão	Celim	3	12/06/2012	
Aspirador de secreção portátil	Protec / evolution 1500 c/bate	3	21/02/2018	
Desfibrilador com marcapasso externo e monitor, multiparametrico	Lifemed / 10005501	2	22/04/2012	
Desfibrilador com marcapasso externo e monitor, multiparametrico	Cmos drake / vivo	3	17/05/2019	
Oxímetro de pulso portátil	General meditech / g1b	5	20/05/2018	
Carro de emergência	Artmed / art00.102	3	17/05/2019	
Ventilador eletrônico	Leistung / luft 3	2		
Eletrocardiógrafo digital	Cardioline / hd + touch ecg	3		
Oxímetro portátil	Rossmax	4	11/06/2012	



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Eletrocardiógrafo portátil	Bionet	2	11/06/2012
Laringoscópio	Md	3	11/06/2012
Detector de batimentos cardíacos fetais	Medpej-df40		11/06/2012
Foco cirúrgico móvel	Metalic	6	11/06/2012
Aspirador portátil de secreção	Ns/ aspirama	4	11/06/2012
Conj. Oxigênio portátil		3	12/06/2012
Red med redes de gases med central de cilindros de oxigênio 2x2 com válvulas de fechamento rápida e 04 chicotes de aço inox flexível		1	01/08/2012
Ventilador pulmonar portátil	Leistung pr4-g	3	29/10/2013
Ventilador pulmonar microprocessado	Leistung/ luft3	3	21/02/2019
Aspirador de secreção portátil	Leistung	3	22/04/2019
Desfibrilador com marcapasso	Lifeshock pro	2	22/04/2019
Monitor multiparametrico	BM3	3	22/04/2019
Eletrocardiógrafo digital	Cardiolaine	3	22/04/2019
Oxímetro de pulso portátil	General meditech	2	06/05/2019
Gerador a diesel com potencia nominal de 132KW(165KVA) em regime de stand-by	Olympian GEP150-1	1	20/06/2012

Equipamentos Médicos alocados na Secretaria de saúde, que compreende as seguintes localidades:

- Posto de Saúde Central
- Posto de Saúde BNH
- Posto de Saúde São José Operário
- CAPS AD III
- CAPS AD I
- Posto de Saúde Vista Alegre e Barra Verde
- Posto de Saúde Jardim Maria da Luz
- Posto de Saúde São Cristóvão
- Posto de Saúde Santa Lúcia
- Posto de Saúde Abundância
- Posto de Saúde Caçador
- Clinica da Mulher UAPSF
- Posto de Saúde Reserva Indígena
- Posto de Saúde Jacutinga
- Posto de Saúde Madalozzo
- Posto de Saúde Rio Quietto
- Posto de Saúde Linha Leite
- Posto de Saúde Passo Bonito
- Posto de Saúde São João do Alto Jacutinga
- CEO
- Academia de Saúde

Descrição do produto:	Marca/ Modelo:	Quantidade:
Aspirador de secreção portátil	Aspiramax/outras	15
Esfignomanometro aneroide obeso	S/i	15
Otoscopio completo	Missouri	15



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Aparelho de pressão	Welch allyn/outras	08
Negatoscopio	S/i	15
Balança digital portátil	S/i	30
Estetoscópio adulto	S/i	25
Autoclave	S/i	05
Seladora	S/i	15
Oftalmoscópio	S/i	20
Foco de luz	S/i	26
Balança antropométrica/digital adulto	Whelmy/balmak/outras	23
Detector fetal/sonar	S/i	20
Balança pediátrica	Welmy/ balmak/outras	20
Estadiometro	S/i	10
Nebulizador portátil	S/i	12
Esfignomanometro adulto	S/i	45
Bisturi elétrico	Emai bp 100/ bp 150	02
Bomba de infusão parenteral	S/i	01
Desfibrilador	S/i	03
Oxímetro de pulso	S/i	30
Frequencímetro	Kikos	02
Corrente tens clinico	Neurodyn/outras	05
Eletrodos	S/i	10
Medidor de pico respiratório	S/i	02
Terapia vibratória expiratória	S/i	05
Inalador	Inalatec plus/outras	03
Eletrocauterio ginecológico	S/i	01
Ultrassom fisioterapêutico	Htm/mhz	02
Massageador vibratório	Aoyama	01
Laringoscópio	S/i	12
Aparelho de corrente russa	Htm	01
Plicometro	S/i	03
Eletrocardiógrafo digital	Bionet	02
Serra de gesso	S/i	01
Dermatoscopio	S/i	12
Concentrador de oxigênio	S/i	04
Reanimador manual adulto	S/i	25
Estadiometro	S/i	01
Lanterna clinica/lâmpada auxiliar	S/i	09
Laringoscópio infantil	S/i	12
Aparelho de laser com canetas - fisioterapêutico	Ibramed	01
Válvula de oxigênio	S/i	15
Esfignomanometro infantil	S/i	20
Reanimador manual infantil	S/i	15
Estetoscópio infantil	S/i	15
Aquecedor portátil	S/i	01
Refrigerador de vacinas	Biotechno/Elber/outras	12
Destilador de agua	Cristofoli/outras	06
Termômetro digital	S/i	30
Cardioversor	Bionet/cardiomax/wem	03



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Respirador artificial	Leistung	01
Berço aquecido	Fanem	02
Monitor multi-parametrico	Drake/tab/bionet	04
Foco teto	Baumer	01
Mesa cirúrgica	Mecsul	01
Aparelho de anestesia	Rwr raziell	01
Destilador de água	S/i	05
Balança manual	s/i	05
Bicicleta ergométrica horizontal	Embreeex	01
Plataforma eretora	Ortometal	01
Elíptico	s/i	01
Esteira ergométrica	Evolution/outra	02
Aparelho de ultrassonografia	s/i	01
Aparelho de raio x digital	s/i	01

Equipamentos Laboratoriais alocados na Secretaria de saúde, que compreende as seguintes localidades:

- Posto de Saúde Central
- Posto de Saúde BNH
- CAPS I
- Posto de Saúde Vista Alegre e abrangência
- Posto de Saúde Jardim Maria da Luz
- Posto de Saúde São Cristóvão e abrangência
- Posto de Saúde do Caçador e abrangência
- Clínica da Mulher UAPSF
- Posto de Saúde Reserva Indígena
- Posto de Saúde Madalozzo
- Posto de Saúde São José Operário

Descrição do produto:	Marca/ Modelo:	Quantidade:
Homogeneizador de sangue	Phoenix	01
Contador de células	Celm	01
Analizador bioquímico	S/i	01
Centrífuga micro processada	Sigmed	02
Centrífuga laboratorial	S/i	01
Colposcópico	S/i	01
Microscópio	Nykon	01
Agitador	Orbital	01
Banho Maria	Evelab	01
Espectrofotômetro	Bioplus	01
Medidor de glicose	S/i	12

Equipamentos Odontológicos alocados na Secretaria de saúde, que compreende as seguintes localidades:

- Posto de Saúde Central
- Posto de Saúde BNH
- Posto de Saúde São José Operário
- Posto de Saúde Vista Alegre e Barra Verde
- Posto de Saúde Jardim Maria da Luz
- Posto de Saúde São Cristóvão



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- Posto de Saúde Santa Lúcia
- Posto de Saúde Abundância
- Posto de Saúde Caçador
- Clínica da Mulher UAPSF
- Posto de Saúde Reserva Indígena
- Posto de Saúde Jacutinga
- Posto de Saúde Madalozzo
- Posto de Saúde Rio Quietto
- Posto de Saúde Linha Leite
- Posto de Saúde Passo Bonito
- Posto de Saúde São João do Alto Jacutinga
- CEO

Descrição do produto:	Marca/ Modelo:	Quantidade:
Amalgamador	Schuster/dentomat/dabi/ultrammat/outras	10
Fotopolimerizador	Dabi/outras	10
Cadeira odontológica	Kavo/outras	14
Aparelho de raio x 70ma	Dabispectro/outra	02
Aparelho de raio x 500ma	Dente/outra	02
Autoclave antiga	S/i	02
Autoclave 21l	S/i	04
Autoclave 12l	S/i	04
Autoclave 250l	S/i	01
Autoclave hospitalar	S/i	01
Caneta de alta rotação	Kavo/outras	16
Caneta de baixa rotação	S/i	15
Peça de mão reta	S/i	10
Compressor	S/i	07
Gerador	S/i	15
Aparelho de profilaxia e ultrassom odontológico	S/i	08
Cabeça contra angulo	S/i	15
Aparelho de sucção	S/i	10
Equipo odontológico	S/i	08
Mocho odontológico	S/i	15
Micromotor	S/i	08
Estufa	Odontobras	02
Jato de bicarbonato	S/i	01
Refletor	S/i	03



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ATENÇÃO: OBSERVAR QUE DEVE SER ANEXADO JUNTO COM ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES: (1) CÓPIA DO ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, (2) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE ME OU EPP (3) CASO SEJA PROCURADOR, ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA DA PROCURAÇÃO E (4) DOCUMENTO PESSOAL DO REPRESENTANTE

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

Pregão Presencial nº 05/2021.

O abaixo assinado, representante legal da Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sua sede (endereço completo), em conformidade com o disposto no Artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02, DECLARA que está apta a cumprir plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Nome e assinatura do Representante Legal ou procurador da empresa
CPF e RG do declarante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO
EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA (NA HIPÓTESE DO LICITANTE
SER UMA ME OU EPP OU COOPERATIVA)**

----- (Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº -----, sediada,----- (Endereço Completo)
Declaro (amos) sob as penas da lei, para todos os fins de direito, especificamente para participação
de licitação na modalidade de pregão, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa
de pequeno porte ou cooperativa, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de
dezembro de 2006.

(Local e Data)

Nome e assinatura do Representante Legal ou procurador da empresa
CPF e RG do declarante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao
Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR
Pregão Presencial nº 05/2021

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), representada neste ato pelo sr (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXXXX) e CPF nº (XXXXXXXXXX) nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (NOME), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXX) e CPF nº (XXXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante ao Município de Coronel Vivida – PR, no que se referir ao **Pregão Presencial nº 05/2021**, com poderes para assinar documentos, declarações, tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, podendo, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, *inclusive assinar contratos de fornecimento/produtos e demais compromissos (opcional)*.

Por ser verdade, firmamos a presente procuração para que produza os efeitos legais.

Cidade, dia, mês e ano

Nome completo (REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)
RG e CPF

**RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO OU REALIZAR CONFERÊNCIA
ATRAVÉS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, CONFORME ITEM 28, SUBITEM
28.18 DESTE EDITAL.**



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS, RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E NÃO CONTRATAÇÃO DE MENOR.

Identificação da Proponente

Declaramos, para fins de participação no **Pregão Presencial nº 05/2021**, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, de que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento do Município de Coronel Vivida – Secretaria Municipal de Administração, qualquer fato superveniente, posterior, que venha a impossibilitar a habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2º do Artigo 32 da Lei 8.666/93.

Declaramos, ainda, que recebemos todas as cópias da referida Licitação, bem como todas as informações necessárias que possibilitem a entrega da proposta, em conformidade com a Lei nº 10.520/02 e 8.666/93, concordando com os termos da presente licitação.

Declaramos, finalmente, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei 8666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não empregamos menor de dezesseis anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Nome e assinatura do Representante Legal ou procurador da empresa
CPF e RG do declarante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE NEGOCIAL

A empresa declara para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, em atendimento às normas vigentes que não possui em seu quadro societário pessoas vedadas pelos incisos do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Além disso, declara a que não possui em seu quadro societário pessoas que tenham incompatibilidade negocial com o Município nos termos da Constituição Federal e da Súmula Vinculante nº 13 do STF.

E por ser expressão de verdade, dou fé.

(Local e Data)

Nome e assinatura do Representante Legal ou Procurador da empresa
CPF e RG do declarante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021

(DOCUMENTO NÃO OBRIGATÓRIO)

DADOS ADICIONAIS PARA ANEXAR NA PROPOSTA ELABORADA NO SISTEMA

ATENÇÃO, A PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE NO SISTEMA KIT PROPOSTA, CONFORME ORIENTAÇÕES DO ANEXO IX

Valor total proposto R\$ xx,xx (xxxxxxxxxxxx)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: conforme edital.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

AGÊNCIA:

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

E-MAIL:

2 - CONDIÇÕES GERAIS

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

3 - DECLARAÇÃO

- Declaramos, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **(Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ME/EPP.)**

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE (se houver)

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA OU PROCURADOR)

CPF Nº



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021

MODELO DE RELATÓRIO

CONTROLE DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

DEPARTAMENTO:

EMPRESA:

LICITAÇÃO Nº.....**OBJETO:**

INICIO DOS TRABALHOS

Data	De 00h00min	Até 00h00min	Quantidade horas	Valor Horas

ATIVIDADES EXECUTADAS / ASSUNTOS TRATADOS

RESUMO DAS DESPESAS PARA FATURAMENTO	
Mão de Obra:	R\$
TOTAL:	

Solicitante ou responsável - PMCV

Executor ou responsável- Empresa



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021

PRAZO: de xx de xxxx de xxxx a xx de xxxx de xxxx

Ata de registro de preços que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **Anderson Manique Barreto**, portador do CPF sob o nº 967.311.099-91 e RG nº 5.228.761-8 SSP-PR, a seguir denominado CONTRATANTE e do outro, a empresa **XXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na xxxxxx, na cidade de xxxxx (xxxxx), Estado xxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º xxxxx, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXX**, portador do CPF nº xxxxxx e RG nº xxxxx, a seguir denominada DETENTORA, vencedora da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021**, do tipo menor preço por ITEM, no sistema de registro de preços, para **FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS, LABORATORIAIS, HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS DAS UNIDADES ADMINISTRADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORONEL VIVIDA**, fundamentados na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3263, de 28 de setembro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar Municipal nº 18, de 20 de dezembro de 2007, Lei complementar Municipal nº 27 de 15 de outubro de 2009 e legislação complementar vigente, em estrita observância aos Diplomas Legais que norteiam as Licitações e Contratos Administrativos, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

Parágrafo primeiro: A presente ata tem por objeto constituir o Sistema de Registro de Preços, com o respectivo Registro de Preços da proposta vencedora para **FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS, LABORATORIAIS, HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS DAS UNIDADES ADMINISTRADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORONEL VIVIDA** de conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência do edital, partes integrantes deste instrumento, independentemente de sua transcrição e conforme abaixo discriminado:

ITEM	QTDE ESTIMADA	UN	CÓDIGO PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$

(XXXXXXXX)

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro: A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, **de 08 de dezembro de 2020 a 07 de dezembro de 2021**.

Parágrafo Segundo: O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a 12 meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro: É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo que trata o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Quarto: O MUNICÍPIO poderá a qualquer tempo rescindir a Ata, independentemente de infringência contratual por parte da DETENTORA, mediante notificação prévia de 15 (quinze) dias, sem aplicação de multas, tendo em vista o princípio da supremacia do interesse público sobre o particular.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

Parágrafo Primeiro: As quantidades são estimadas, sendo que ao término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando o contratante desobrigado da contratação da prestação dos serviços e conseqüentemente do seu pagamento.

Parágrafo Segundo: A empresa detentora deverá atender as solicitações do Município de Coronel Vivida, qualquer que seja a quantidade constante na Nota de Empenho, observando as quantidades máximas estimadas na Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Terceiro: A existência do registro de preços não obriga a Administração a firmar as futuras contratações, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para os serviços pretendidos, assegurado ao beneficiário deste registro de preços a preferência, em igualdade de condições.

Parágrafo Quarto: As quantidades foram baseadas no pedido da Secretaria Municipal de Saúde o qual é responsável pela demanda dos serviços necessários.

CLÁUSULA QUARTA: DA PARTICIPAÇÃO DE OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

Parágrafo Primeiro: Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por outro órgão ou entidade da Administração, mediante consulta prévia ao Contratante.

Parágrafo Segundo: Caberá a DETENTORA da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA QUINTA: DOS PRAZOS, CONDIÇÕES E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Parágrafo Primeiro: Os prazos, local e condições de execução estão fixados detalhadamente no item 4 do Termo de Referência – Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

Parágrafo Primeiro: A detentora deverá apresentar para aprovação no Município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

Parágrafo Segundo: O Município reserva-se ainda o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender as especificações contidas no presente Edital, ou que seja considerado inadequado pelo Município.

Parágrafo Quinto: A empresa vencedora deverá atender as solicitações do Município de Coronel Vivida, mesmo que parceladamente, qualquer que seja a quantidade solicitada, observado os limites máximos estimados.

Parágrafo Nono: Correrão por conta da detentora todas as despesas de seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços, correndo a cargo do CONTRATANTE absolutamente os valores referentes à efetiva execução dos serviços ao preço cotado na proposta da detentora.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

Parágrafo Primeiro: Executar o objeto contratado, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

Parágrafo Segundo: Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, sem prévia e expressa anuência da administração.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Terceiro: Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste termo, edital e seus anexos.

Parágrafo Quarto: Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços/produto, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

Parágrafo Quinto: Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução dos serviços contratados, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

Parágrafo Sexto: Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto do presente termo, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 71, da Lei 8666/93, com as alterações dela decorrentes.

Parágrafo Sétimo: Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas para cada caso, em especial as normas da ABNT, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.

Parágrafo Oitavo: Os serviços/produtos entregues deverão estar em conformidade com detalhamento constante neste termo.

Parágrafo Nono: Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata o presente.

Parágrafo Décimo: Custos relativos ao deslocamento, para transporte do objeto licitado, serão por conta da detentora, bem como o transporte de equipamentos (necessários à realização dos serviços), serão de responsabilidade da mesma, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito, não cabendo nenhum ônus ao Contratante.

Parágrafo Décimo Primeiro: A detentora deverá manter durante toda a vigência da ata, ou outro instrumento equivalente, em compatibilidade as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, inclusive apresentar como condição de pagamento todos os documentos necessários e solicitados pelo Município.

Parágrafo Décimo Segundo: Comunicar expressamente ao Município, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

Parágrafo Décimo Terceiro: Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

Parágrafo Décimo Quarto: Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que se faça necessária.

Parágrafo Décimo Quinto: Cumprir demais obrigações constantes no Edital, anexos e ata de registro de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Parágrafo Primeiro: Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a detentora.

Parágrafo Segundo: Notificar, formal e tempestivamente, a detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

Parágrafo Terceiro: Notificar a detentora, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

Parágrafo Quarto: Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

Parágrafo Quinto: Acompanhar a execução do objeto contratado, efetuado pela detentora, podendo intervir durante a sua entrega, para fins de ajustes ou suspensão dos serviços.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Sexto: Prestar aos funcionários da detentora todas as informações e esclarecimentos necessários à entrega do objeto da contratação.

Parágrafo Sétimo: Fiscalizar os serviços, por meio do Fiscal e Gestor da ata ou servidor designado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Oitavo: Realizar rigorosa conferência das características do serviço executado, por meio do Fiscal e Gestor da ata ou servidor designado, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem.

Parágrafo Nono: A Administração será a responsável pela prática de todos os atos de controle da ata de registro de preços.

Parágrafo Décimo: Cumprir demais obrigações constantes no Edital, anexos e ata de registro de preços.

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro: O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto contratado, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, atestada pelo Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços.

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

Parágrafo Terceiro: 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).

Parágrafo Quarto: O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Detentora, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

Parágrafo Quinto: 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 Detentora 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.

CLÁUSULA NONA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Parágrafo Primeiro: As despesas decorrentes da contratação, objeto desta ATA, serão pagas por intermédio das dotações orçamentárias abaixo discriminadas:

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE							
UNIDADE: 01 - Departamento de Saúde.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica							
UG	O/U	FUNTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
02	06/01	494	2.062	Unidade de Pronto Atendimento (UPA/MAC) - FMS 06.001.10.302.0019.2.062	783	2738	3.3.90.39.17
02	06/01	494	2.027	Atenção Básica Fixa - FMS 06.001.10.301.0019.2.027	590	2737	3.3.90.39.17



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Segundo: O CONTRATANTE reserva se o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da quantidade estimada.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro: Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) da ata as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 7.484 de 07 de janeiro de 2021 e as constantes na Lei 8.666/93.

Parágrafo Segundo: A Administração indica como gestor da ata de registro de preços o Secretário de Saúde, Vinicius Tourinho, Decreto Municipal nº 7.471, para as aquisições feitas para a Secretaria de Saúde.

Parágrafo Terceiro: A fiscalização da ata de registro de preços caberá aos fiscais, a servidora Municipal Sra. Michelle Miri, designada pelo Decreto nº 4.911 de 23 de agosto de 2012, a servidora Sra. Dirceia Borges Fernandes, dirigente da Divisão de Atenção Básica designada pelo decreto nº 7.475 de janeiro de 2021, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando a gestor da ata as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro: 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.

Parágrafo Segundo: 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.

I - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, desde que demonstrar a inviabilidade de redução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

Parágrafo Primeiro: Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

Parágrafo Segundo: Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a detentora requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.

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

Parágrafo Terceiro: Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

Parágrafo Quarto: 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO

O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: Pelo CONTRATANTE, quando:

- a) A DETENTORA descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) A DETENTORA não retirar a Nota de Empenho e/ou a Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) A DETENTORA der causa a rescisão administrativa da ATA;
- d) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da ATA;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

f) Por razões de interesse público devidamente fundamentado.

Parágrafo Segundo: Pela DETENTORA quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar a Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Terceiro: Nas hipóteses previstas, a comunicação do cancelamento do preço registrado será publicada na Imprensa Oficial Municipal juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

Parágrafo Quarto: A solicitação da DETENTORA para cancelamento do registro de preço deverá ser protocolada no Município de Coronel Vivida - PR, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no Edital e nesta Ata, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado à DETENTORA o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Quinto: Cancelada a Ata em relação a uma DETENTORA, o CONTRATANTE poderá contratar com aquela com classificação imediatamente subsequente, se registrado mais de um preço.

Parágrafo Sexto: Ocorrendo cancelamento do registro de preços pelo CONTRATANTE, a DETENTORA será comunicada por correspondência com aviso de recebimento.

Parágrafo Sétimo: No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA, a comunicação será feita na Imprensa Oficial Municipal, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA SUBCONTRATAÇÃO

Parágrafo Primeiro: Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, salvo prévia e expressa autorização do contratante.

Parágrafo Segundo: Em caso de autorização de subcontratação total ou parcial do objeto, fica a subcontratada obrigada a apresentar previamente à autorização, os documentos comprobatórios de idoneidade, exigidos da detentora na fase de habilitação.

Parágrafo Terceiro: Autorizada qualquer das hipóteses retro, a detentora permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas na Ata de Registro de Preços e Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS SANÇÕES E PENALIDADES

Parágrafo Primeiro: A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Coronel Vivida - PR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a pena.

Parágrafo Segundo: A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Município e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Terceiro: A sanção de que trata o parágrafo anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o preço total da ata de registro de preços, no caso da DETENTORA dar causa ao cancelamento da mesma;

c) Multa de 1% (um por cento) sobre o preço total da ata de registro de preços, por dia de atraso, no caso da DETENTORA não cumprir qualquer cláusula do edital ou da ata, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelada a Ata;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a 5 (cinco) anos; e

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

f) A aplicação da sanção prevista no parágrafo terceiro, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas b, c e d, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Quarto: Ocorrendo à inexecução de que trata o parágrafo segundo, reserva-se ao órgão contratante o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando-se, em seguida, a Comissão Permanente de Licitação – CPL, para as providências cabíveis.

Parágrafo Quinto: A segunda adjudicatória, ocorrendo a hipótese do parágrafo anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas no Edital.

Parágrafo Sexto: A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva do Prefeito do Município de Coronel Vivida – PR.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Parágrafo Primeiro: Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e detentoras, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todos as atas de registro de preços celebrados com a Administração Pública Municipal.

Parágrafo Segundo: Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata de registro de preços;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução da ata de registro de preços;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: prejudicar, ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar de modo incorreto as ações da parte.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas e inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o CONTRATANTE promover inspeção.

Parágrafo Terceiro: Será rejeitada a proposta de adjudicação se concluído que o Licitante indicado para adjudicação ou seus agentes, ou seus subconsultores, subcontratados, prestadores de serviços, fornecedores e/ou seus empregados, tenham, direta ou indiretamente, se envolvido em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao competir pela ata de registro de preços em questão;

Parágrafo Quarto: Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus subcontratados, agentes, pessoal, consultores e prestadores de serviços concordam expressamente em permitir ao contratante ou qualquer pessoa por este indicada inspecionar todas as contas, registros e outros documentos referentes à licitação e à execução da ata de registro de preços, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo contratante.

Parágrafo Quinto: Ao Contratante, garantida a prévia defesa, se aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou pessoa física detentora em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, no decorrer da licitação ou na execução da ata de registro de preços, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Sexto: 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, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do Termo de Referência, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro: Integram esta Ata de Registro de Preços o Ato Convocatório – **Pregão Presencial nº 05/2021** e seus anexos, bem como a proposta de preço escrita formulada pela DETENTORA da Ata, ata da sessão pública constando os preços de fechamento da operação e a documentação de habilitação, de cujos teores as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação.

Parágrafo Segundo: Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata, definirem sua extensão, e dessa forma, regerem a execução adequada do instrumento ora celebrado.

Parágrafo Terceiro: Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito do Município, observadas às disposições estabelecidas na legislação vigente.

Parágrafo Quarto: Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à licitação, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrente.

Parágrafo Quinto: O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Coronel Vivida - PR, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

Parágrafo Único: A publicação do presente instrumento, em extrato, na Imprensa Oficial do Município, ficará a cargo da Administração e da contratação por outros órgãos ou entidades da Administração que utilizarem desta Ata, por conta desses, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

E, por estarem justos e acordados, assinam a presente ata de registro de preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Coronel Vivida, xx de xxxxx de 2021.

.....
Anderson Manique Barreto
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

.....
xxxxx
xxxxxxxxxxxxxx
DETENTORA

Testemunhas:

(anexar a ata de registro de preços o termo de referência).



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO X

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO – KIT PROPOSTA

O PROGRAMA

Passo 01 - Faça o download do programa KIT PROPOSTA, o qual, se encontra disponível no site do Município, através do link: <http://www2.coronelvividapr.gov.br/> (download kit-proposta), salve-o no DISCO C do seu computador.

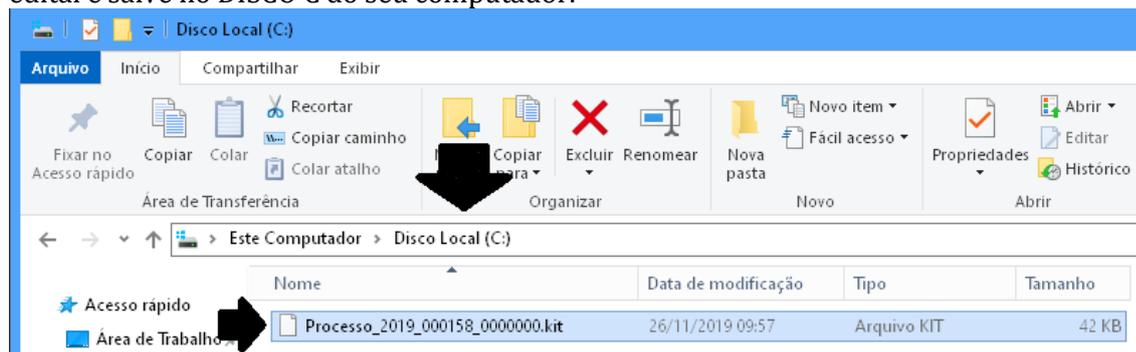


Passo 02 - Depois de concluído o download do programa, você deverá executá-lo (instala-lo) em seu computador.

Pronto! O programa já está pronto para uso.

PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

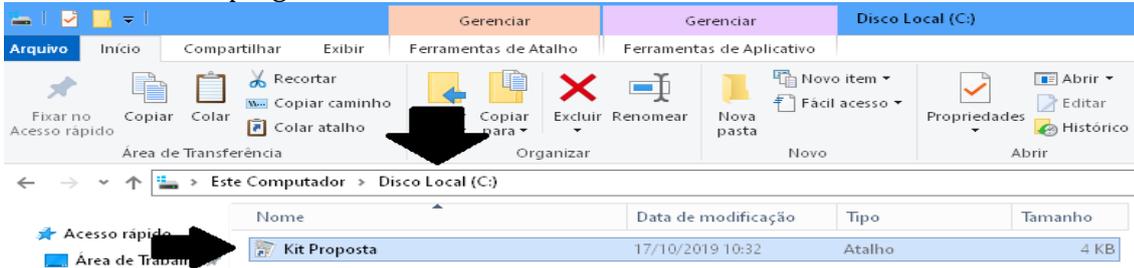
Passo 01 - Faça o download do ARQUIVO PROPOSTA que se encontra disponível no site do município (<http://www2.coronelvividapr.gov.br/pag.php?id=228&modulo=1&tipodoc=>) junto ao edital e salve no DISCO C do seu computador.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Passo 02 - Abra o programa KIT PROPOSTA.

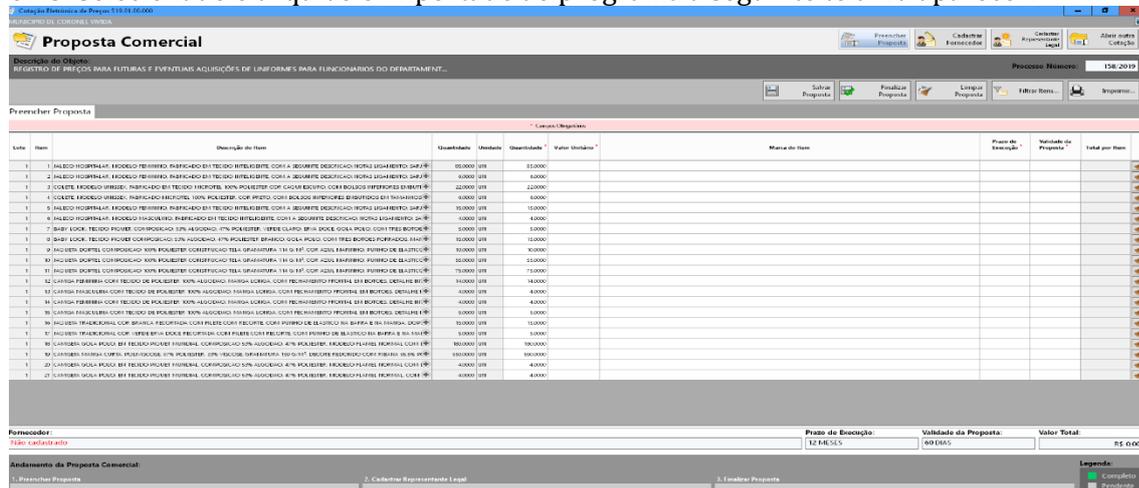


02.1. Ao abrir o programa, a seguinte tela aparecerá:



02.2. Clique em "Iniciar Cotação" e procure pelo arquivo "Processo_2019_000xxx_0000000" o qual encontra-se salvo na pasta específica do seu computador, DISCO C (Conforme Passo 01).

02.3. Selecionado o arquivo e importado ao programa a seguinte tela irá aparecer:





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

02.4. Nesta tela, a empresa irá perceber que existem 04 campos a serem preenchidos:

Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *
------------------	---------------	---------------------	------------------------

1. Valor unitário: preencher com o valor pretendido, com duas casas após a vírgula, conforme consta no edital e caso, o critério de julgamento for por lote, deverá a empresa a se ater ao valor unitário máximo imposto no edital, não podendo cotado valor superior ao máximo do edital, pois esta será desclassificada, caso isso ocorra.
2. Marca do item: caso, seja exigido no edital, a empresa deverá constar a marca do item cotado.
3. Prazo de execução: deverá ser preenchido conforme prazo constante no edital.
4. Validade da proposta: deverá ser preenchido conforme prazo constante no edital, normalmente este prazo é de 60 (sessenta) dias.

Imediatamente, a empresa deverá salvar a proposta, clicando no ícone



Observação: quando o critério de julgamento do edital for por ITEM, a empresa poderá cotar apenas os itens de seu interesse, por isso, caso, opte por não cotar algum dos itens da licitação, esta deverá LIMPAR a linha do item, clicando no ícone da vassoura, no final da linha.



02.5. Em seguida, deverá ser cadastrado o fornecedor, conforme tela:



A empresa deverá preencher:

Nome: razão social da empresa

Tipo de documento: selecionar CNPJ

Número do documento: número do CNPJ da empresa

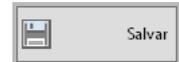
Endereço: endereço da empresa

Estado: selecionar o estado Cidade: cidade da empresa CEP: CEP do endereço da empresa



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Preenchidos os campos do cadastro do fornecedor, é necessário SALVAR, clicando no ícone:



Proposta Comercial

Processo Número: 158.2019

Cadastrar Fornecedor

Nome: TESTE 123

Tipo de Documento: CPF Número do Documento: 12.345.678.0001-89

Endereço: RUA BRASIL

Estado: Paraná Cidade: CORONEL VIVIDA CEP: 85515-000

Salvar Fornecedor (Alt + S)

Andamento da Proposta Comercial: 1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Legenda: Completo Pendente

02.6. Depois de cadastrada a empresa, é necessário cadastrar o representante legal desta:



Proposta Comercial

Processo Número: 158.2019

Cadastrar Representante Legal

Nome:

Tipo de Documento: CPF Número do Documento:

Cargo: Data da Inscrição: 17/12/2019

Salvar

Andamento da Proposta Comercial: 1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Legenda: Completo Pendente

A empresa deverá preencher:

Nome: nome do representante legal da empresa ou procurador, desde que este, possua poderes para tal atribuição.

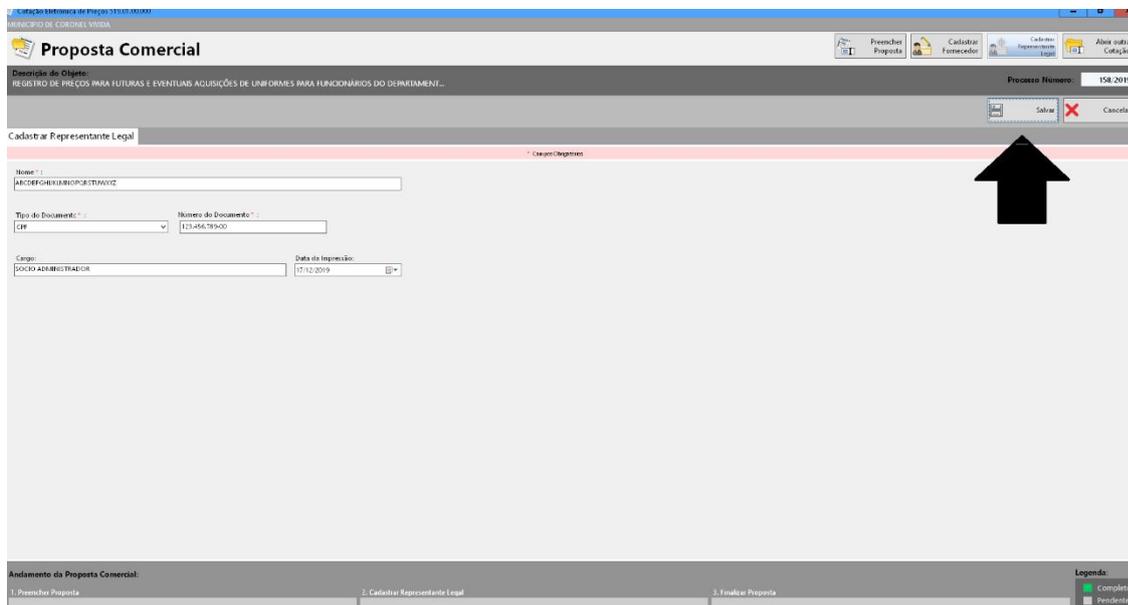
Tipo de documento: selecionar CPF Número do documento: número do CPF do representante

Cargo: cargo exercido pelo representante

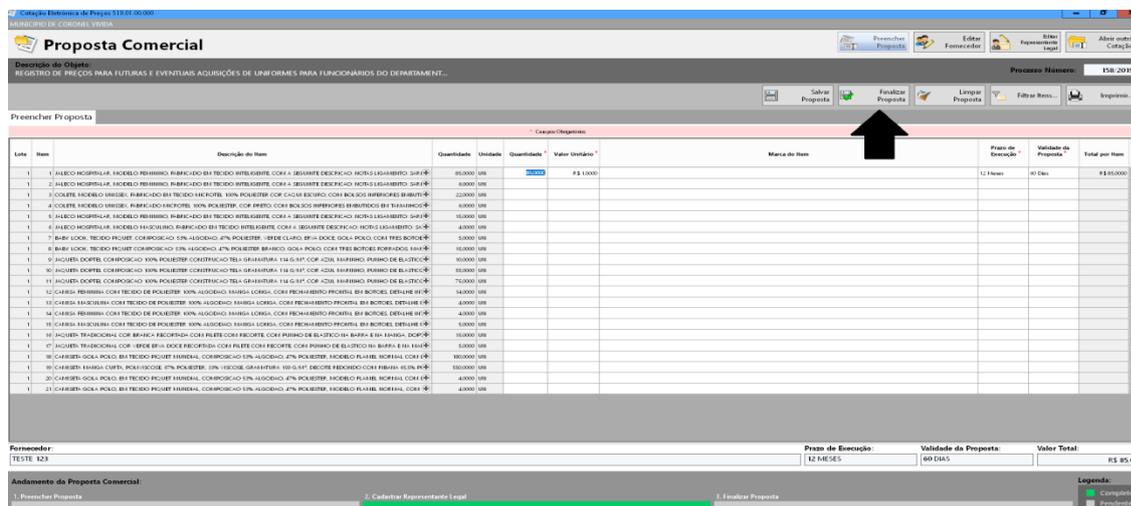


MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Preenchidos os campos do cadastro do fornecedor, é necessário SALVAR, clicando no ícone:



Passo 03: DA FINALIZAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS: depois de preenchidos todos os campos (PREENCHER PROPOSTA, CADASTRO FORNECEDOR E CADASTRO DE REPRESENTANTE LEGAL) é preciso voltar a tela “Preencher proposta” e FINALIZAR A PROPOSTA.



03.1. Ao finalizar a proposta, a empresa será questionada, clicando em SIM.

