



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021 **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2021**



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.

DATA: 12.02.21

ABERT: 02.03.21

HORA: 09:01hs

ANEXOS

--	--

--	--

--	--



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Protocolo Interno n.	09	2021
Em	29	janeiro de 2021
 Fundador		

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO



Considerando o contido no Termo de Referência e demais documentos em anexo e tendo em vista a justificada necessidade do objeto abaixo descrito, autorizo o início do procedimento de licitação e determino a abertura do processo correspondente.

Do Objeto:

Contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos médicos, laboratoriais, hospitalares e odontológicos das unidades administradas pela secretaria municipal de saúde de coronel vivida.

Justificativa:

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.

Do valor:

O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 109.500,00 (cento e nove mil e quinhentos reais).

Dotação orçamentária: Conforme Princípio do Planejamento Integrado.

Assim, encaminha-se a Comissão de Licitação / o Oficial responsável pelo processo, para que adote as providências cabíveis, de acordo com as normas em vigor.

Coronel Vivida, 14 de janeiro de 2021.


Anderson Manique Barreto
Prefeito



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA 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.

A modalidade a ser escolhida é Pregão Presencial.

3 – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE	ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO
1	1	300	HS	SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS MEDICOS HOSPITALARES, LABORATORIAIS E RAO-X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
1	2	300	HR	SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLOGICOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

3.1. Especificações para execução dos serviços:

- A CONTRATADA 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;
- 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;
- A manutenção preventiva do gerador a diesel com potencia 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.



- A CONTRATADA 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;
- Todos os materiais necessários para realização dos serviços, **exceto troca de peças**, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para CONTRATANTE;
- A CONTRATADA será responsável pelas calibrações, aferições, regulagens, ajustes e demais procedimento necessários ao bom funcionamento dos equipamentos, **fornecendo laudo técnico dos serviços, acompanhado de ART.**
- 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 CONTRATADA, serão pagas as horas efetivamente trabalhadas para o conserto do referido equipamento;
- **A licitante não poderá retirar peça ou equipamento das instalações, salvo se houver autorização por escrito, emitida em duas vias e assinada pelo fiscal do contrato, sendo que uma ficará arquivada para futura baixa quando da devolução. A devolução não poderá ultrapassar 15 (quinze) dias, salvo justificativa plausível;**
- A CONTRATADA arcará com o custo do fornecimento de ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos necessários à manutenção dos bens;
- 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;
- A CONTRATADA 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;

- As peças, componentes e acessórios que necessitarem de troca, serão adquiridas pelo município, a CONTRATADA 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;
- As peças, quando substituídas, deverão ser entregues ao fiscal do contrato designado pela a contratante, após o conserto do equipamento;
- A CONTRATADA 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.
- É facultado à CONTRATADA 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;

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

Sobre a qualificação técnica da contratada:

-Certificado de registro ativo de pessoa jurídica junto ao órgão competente, em nome da contratada (a contratada 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.

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 Otilio C. Weiss, s/n, Bairro São José Operário
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 CONTRATADA;

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

4.7. A prestação deste serviço é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitando a 60 (sessenta) meses, desde que haja acordo entre as partes. Caso seja prorrogado, terá reajuste de IPCA.

5 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. A CONTRATADA 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 CONTRATADA 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 CONTRATADA;

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 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;

7 – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de cobrar da CONTRATADA e a CONTRATADA 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 produtos ora contratados;

7.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os produtos e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas em contrato;

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 CONTRATADA, decorrente de obrigações aqui assumidas;

7.5. Conforme o Decreto Municipal de nº 7.784 de 07 de Janeiro de 2021 caberá à gestão do contrato 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 neste contrato;

7.6. A fiscalização do contrato 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(a) gestor(a) do contrato 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 CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

7.8. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA 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 produtos considerados inadequados; 7.10. Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA, por ocasião da assinatura deste contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal deste Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

ANEXO I (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 II

Descrição dos equipamentos:

Equipamentos Médicos alocados na UPA 24 horas:

Descrição do produto:	Marca/Modelo:	Quantidade:	Data de aquisição:
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	Sinicron	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

Página 8 de 15





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

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
Eletrocardiógrafo portátil	Bionet	2	11/06/2012
Laringoscópio	Md	3	11/06/2012
Detector de batimentos cardíacos fetais	Medpej -df 40		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





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

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 DO SÃO JOSÉ	CAPSA III	CAPS I	POSTO DE SAÚDE DE VISTA ALEGRE POSTO BARRA VERDE	POSTO DE SAÚDE JARDIM M ^a DA LUZ	POSTO DE SAÚDE E SÃO CRISTÓVÃO	POSTO DE SAÚDE DA ABUNDÂNCIA	POSTO DE SAÚDE E DO CAÇADOR	CLINICA DA MULHER/ UAPSF	POSTO DE SAÚDE DA RESERVA INDÍGENA	POSTO DE SAÚDE DO JACUTINGA	POSTO DE SAÚDE DO MADALAZZO	POSTO DE SAÚDE DO RIO QUIETO	POSTO DE SAÚDE DE LINHA LEITE	POSTO DE SAÚDE E PASSO BONITO	POSTO DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DO ALTO JACUTINGA	CELO	ACADEMIA DE SAÚDE
------------------------	--------------------	----------------------------	-----------	--------	--	---	--------------------------------	------------------------------	-----------------------------	--------------------------	------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--	------	-------------------

Descrição do produto:	Marca/ Modelo:	Quantidade:
Aspirador de secreção portátil	Aspiramax/outras	15
Esfignomanometro aneroide obeso	S/i	15
Otoscópio completo	Missouri	15
Aparelho de pressão	Welch allyn/outras	08
Negatoscópio	S/i	15
Balança digital portátil	S/i	30
Estetoscópio adulto	S/i	25
Autoclave	S/i	05
Seladora	S/i	15





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Ofthalmoscópio	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 clínico	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





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Reanimador manual adulto	S/i	25
Estadiometro	S/i	01
Lanterna clínica/lâmpada auxiliar	S/i	09
Laringoscópio infantil	S/i	12
Aparelho de laser com canetas - fisioterapêutico	Ibramed	01
Válvula de oxigênio	S/i	15
Esfigmomanometro 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 água	Cristofoli/outras	06
Termômetro digital	S/i	30
Cardioversor	Bionet/cardiomax/wem	03
Respirador artificial	Leistung	01
Berço aquecido	Fanem	02
Monitor multi-parametrico	Drake/tab/bionet	04
Foco teto	Baumer	01
Mesa cirúrgica	Mecsui	01
Aparelho de anestesia	Rwr raziel	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





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

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 DE VISTA ALEGRE E ABRANGENCIA	POSTO DE SAÚDE JARDIM. M ^a DA LUZ	POSTO DE SAÚDE SÃO CRISTÓVÃO E ABRANGENCIA	POSTO DE SAÚDE DO CAÇADOR E ABRANGENCIA	CLINICA DA MULHER/ UAPSF	POSTO DE SAÚDE DA RESERVA INDÍGENA	POSTO DE SAÚDE DO MADALOZZO	POSTO DE SAÚDE SÃO JOSÉ OPERARIO
------------------------	--------------------	--------	--	--	--	---	--------------------------	------------------------------------	-----------------------------	----------------------------------

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
Microscópico	Nykon	01
Aagitador	Orbital	01
Banho Maria	Evelab	01
Espectrofotômetro	Bioplus	01
Medidor de glicose	S/i	12





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

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

POSTO DE SAÚDE CENTRAL	POSTO DE SAÚDE DE BNH	POSTO DE SAÚDE DO SÃO JOSÉ	POSTO DE SAÚDE DE VISTA ALEGRE E POSTO DE SAÚDE BARRA VERDE	POSTO DE SAÚDE E JARDIM M. M ^a DA LUZ	POSTO DE SAÚDE E SÃO CRISTÓVÃO	POSTO DE SAÚDE E DA ABUNDÂNCIA SANTA LÚCIA	POSTO DE SAÚDE DO CAÇADOR	CLÍNICA DA MULHER/ UAPSF	POSTO DE SAÚDE DA RESERVA INDÍGENA	POSTO DE SAÚDE DO JACUTINGA	POSTO DE SAÚDE E DO MADA LOZZO	POSTO DE SAÚDE DO RIO QUIETO	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/ultram/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





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

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


Vinicius Tourinho
Secretário Municipal de Saúde


Verusca Fontanive
Dir. Média e Alta Complexidade





Conferência de Itens - Autorizados

UG: 0000	Processo: 9/2020	Número da Modalidade: 9 - Pregão
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS, LABORATORIAIS, HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS DAS UNIDADES ADMINISTRADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORONEL VIVIDA		
Expedição: 17/01/2020		Homologação: 04/02/2020

Lote	Item	Produto	Marca	Quantidade Licitada	Quantidade Autorizada	Saldo	Valor Unitário Atual
1	1	20001 - SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS MEDICOS, HOSPITALARES, LABORATORIAIS E	ALEANDRO CARLOS GIASSON MANUT	300,0000	121,2116	178,7884	119,0000
1	2	20003 - SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLOGICOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL	OTONTO TEC	300,0000	236,9711	63,0289	118,0000

Para as colunas Quantidade Autorizada e Valor Unitário Atual não estão sendo consideradas as Autorizações de Compra/Ordem de Execução de Serviços emitidas por Valor.

Andréia A. da Silva
Secretaria Municipal de Saúde
D. 68 14.01- 02/03/2020

C. P. Fontanive
Adora Geral



Orçamento serviço de manutenção equipamentos saúde

Depto de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>

Seg, 23/11/2020 14:36

Para: Depto de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>

Cco: tecnomedmaringa@hotmail.com <tecnomedmaringa@hotmail.com>; agiled700@hotmail.com <agiled700@hotmail.com>; contato@odontotecpr.com.br <contato@odontotecpr.com.br>; Gilson Becker <beckeresoaresme@hotmail.com>; certificado@majlab.com.br <certificado@majlab.com.br>

📎 2 anexos (508 KB)

Orçamento serviços de Manutenção equipamentos Saúde.xls; -Ofício Interno Nº 592 manutenção de equipamentos.pdf;

Boa tarde

Por favor solicito auxílio de orçamento para abertura de processo licitatório, conforme planilha anexa e TERMO DE REFERENCIA com especificações completas.

Aguardo retorno,

Elaine

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.

*****POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTE E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.**

Por favor preencher os dados abaixo:

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

e-mail:

DADOS PARA O PAGAMENTO

Conta Corrente:

Agência nº:

Banco:

OBS: Conta em nome da empresa.



Orçamento manutenção equipamentos saúde

Depto de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>

Seg, 23/11/2020 14:45

Para: casmore@casmore.com.br <casmore@casmore.com.br>

📎 2 anexos (508 KB)

Orçamento serviços de Manutenção equipamentos Saúde.xls; -Ofício Interno Nº 592 manutenção de equipamentos.pdf;

Boa tarde

Por favor solicito auxílio de orçamento para abertura de processo licitatório, conforme planilha anexa e TERMO DE REFERENCIA com especificações completas.

Aguardo retorno,

Elaine

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.

*****POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.**

Por favor preencher os dados abaixo:

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

e-mail:

DADOS PARA O PAGAMENTO

Conta Corrente:

Agência nº:

Banco:

OBS: Conta em nome da empresa.

Att.



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 130/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020

REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada na prestação de serviços para manutenção preventiva e corretiva, conserto, instalação e revisão de equipamentos de uso médico, odontológico, hospitalar, médico e laboratorial que já não possuam garantia do fabricante, serviços elétricos e hidráulicos, nas unidades de saúde da Municipalidade.

VIGÊNCIA: 17/02/2020 A 15/02/2021

DETENTOR DA ATA:

ODONTO TEC LTDA

CNPJ nº: 01.660.742/0001-06

TELEFONE: 46 3523 1091

E-MAIL: odontotec@wmail.com.br

Rua SERGIPE, 991, CEP: 85601040 - CENTRO

Francisco Beltrão/PR



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO – PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 130/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020 - Processo nº 053/2020

Aos dezessete dias de fevereiro de 2020, o Município de Francisco, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 77.816.510/0001-66, com sede na cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 - centro, doravante denominado Prefeitura, representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. CLEBER FONTANA, inscrito no CPF/MF sob o nº 020.762.969-21, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 176/2007, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico nº 16/2020**, por deliberação da Comissão de Licitação, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Francisco Beltrão em 14/02/2020, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

ODONTO TEC LTDA, sediada na Rua SERGIPE, 991, CEP: 85601040 - centro, na cidade de Francisco Beltrão/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 01.660.742/0001-06, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por seu sócio administrador Sr. JOARES BATISTA PAES, portador do RG nº 40770828 e do CPF nº 553.561.179-49.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada na prestação de serviços para manutenção preventiva e corretiva, conserto, instalação e revisão de equipamentos de uso médico, odontológico, hospitalar, médico e laboratorial que já não possuam garantia do fabricante, serviços elétricos e hidráulicos, nas unidades de saúde da Municipalidade, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme necessidade da Administração Municipal; conforme edital e proposta que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

1.2. Descrição:

Item	Código	Descrição	UN	Quant.	Valor unitário R\$
1	72227	MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, CONCERTO, INSTALAÇÕES E REVISÕES, NOS EQUIPAMENTOS DE USO ODONTOLÓGICO, HOSPITALAR, MÉDICO E LABORATORIAL, QUE JÁ NÃO POSSUAM GARANTIA DO FABRICANTE, SERVIÇOS ELÉTRICOS E HIDRÁULICOS NAS UNIDADES DE SAÚDE, DA CIDADE E DO INTERIOR E CLÍNICAS ODONTOLÓGICAS MUNICIPAIS, ABAIXO ESPECIFICADAS: - UPA – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS; - CSCN – CENTRO DE SAÚDE CIDADE NORTE; - COMPLEXO DE SAÚDE DA CANGO (UBS CANGO, CLÍNICA DE ODONTOLÓGIA DA CANGO, FARMÁCIA MUNICIPAL DA CANGO, INSTITUTO DA MULHER E CEO); - FARMÁCIAS MUNICIPAIS; - SAE – SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA; - CAPS AD – CENTRO DE ATENÇÃO PSICO SOCIAL; - UBS VILA NOVA E UBS ALVORADA; - UNIDADES DE SAÚDE DO PERÍMETRO URBANO (ESF ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DOS BAIRROS: CANTELMO, CRISTO REI, CONJUNTO ESPERANÇA, INDUSTRIAL, JARDIM FLORESTA, JARDIM ITALIA, JARDIM SEMINÁRIO, MARREAS, NOVO MUNDO, PADRE ULRICO, SADIA, SÃO CRISTOVÃO, SÃO FRANCISCO, SÃO MIGUEL, PINHEIRINHO, PINHEIRÃO E LUTHER KING); - UNIDADES DE SAÚDE DO PERÍMETRO RURAL (ESF ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DAS COMUNIDADES: ASSENTAMENTO MISSÕES, KM 20, NOVA CONCÓRDIA, AGUA VERMELHA, DIVISOR, JACUTINGA, PONTE NOVA DO COTEGIPE, RIO TUNA, SECÇÃO JACARÉ, SECÇÃO PROGRESSO E LINHA PIRACEMA). OBSERVAÇÕES:	HORA	1.500,00	175,00



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná



		- A EMPRESA PROPONENTE DEVERÁ POSSUIR HABILITAÇÃO PARA PRESTAR ASSISTÊNCIA A EQUIPAMENTOS DAS MARCAS: GNATUS, KAWO, OLSEN E DABI ATLANT, INDREL, BIOTECNO. - O RESPONSÁVEL TÉCNICO DA EMPRESA PROPONENTE, DEVERÁ POSSUIR REGISTRO NO CREA.			
--	--	---	--	--	--

Valor total da Ata R\$ 262.500,00 (duzentos e sessenta e dois mil e quinhentos reais).

1.3. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata terá validade por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

2.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO

3.1. Os serviços objeto deste contrato deverão ser executados (sem ônus de entrega), de acordo com as especificações da cláusula primeira acima, parceladamente, conforme as solicitações da Secretaria Municipal de Saúde.

3.2. A DETENTORA DA ATA deverá atender aos chamados da Secretaria Municipal da Saúde para execução dos serviços no Município de Francisco Beltrão, no prazo máximo de 1(uma) hora.

3.3. O tempo utilizado para execução dos serviços deverá ser determinado pelo responsável da Unidade Solicitante, com base na anotação do horário de chegada e de partida, sendo tolerável acréscimo de 20(vinte) minutos, considerados suficientes para deslocamento da contratada entre o ponto de partida e de chegada.

3.4. Os reparos deverão ser efetuados, sempre que possível, na unidade de origem do equipamento e a(s) peça(s) substituída(s) deverá(ao) ser entregue(s) na Secretaria de Saúde.

3.5. Caso, por força maior, os reparos não possam ser executados no local de origem do equipamento, este somente poderá ser removido para a oficina da contratada, mediante autorização prévia.

3.6. Após executado o serviço, se o equipamento apresentar o mesmo defeito dentro de até 15(quinze) dias corridos, o serviço deverá ser refeito sem ônus para o Município.

3.7. Os serviços se darão de forma parcelada, pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DO OBJETO

A DETENTORA DA ATA:



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná



- 4.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos, na sua proposta e neste termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 4.2. Efetuar o serviço conforme especificações, prazo e local constantes no Edital, seus anexos, na sua proposta e neste termo;
- 4.3. Corrigir às suas expensas, intercorrências que possam acontecer durante a execução do serviço;
- 4.4. Manter durante toda a execução da ata em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.5. Atender aos chamados da Secretaria Municipal da Saúde para execução dos serviços no Município de Francisco Beltrão, no prazo máximo de 1(uma) hora;
- 4.6. Apresentar no mínimo dois assistentes técnicos qualificados conforme edital para execução dos serviços;
- 4.7. Efetuar os reparos, sempre que possível, na unidade de origem do equipamento e a(s) peça(s) substituída(s) deverá(ao) ser entregue(s) na Secretaria de Saúde. Caso, por força maior, os reparos não possam ser executados no local de origem do equipamento, este somente poderá ser removido para a oficina da contratada, mediante autorização prévia;
- 4.8. Após executado o serviço, se o equipamento apresentar o mesmo defeito dentro de até 15(quinze) dias corridos, o serviço deverá ser refeito sem ônus para o Município;
- 4.9. Apresentar juntamente com o atestado de capacidade técnica, cópia autenticada dos certificados de treinamento técnico nos fabricantes de equipamentos de uso médico odontológico.

DO CONTRATANTE:

- 4.10. Comunicar à detentora da Ata, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas serviço prestado, para que corrigido;
- 4.11. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da detentora da Ata a, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 4.12. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e neste termo;
- 4.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

- 5.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanha das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da DETENTORA DA ATA indicada pela mesma.
- 5.1.1. O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, em especial ao art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.
- 5.2. As notas fiscais deverão ser entregues no setor de compras localizado no paço municipal sito à Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000 – centro.

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 – Caixa Postal 51 – CEP 85601-030

CNPJ 77.816.510/0001-66 / e-mail: licitacao@franciscobeltrao.pr.gov.br – Telefone: (46) 3520-2103



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná



5.3. CRITÉRIOS PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL:

5.3.1. O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da empresa que participou da licitação emitidas a **Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão CNPJ nº 77.816.510/0001-66**

5.3.2. Endereço: Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1000, Centro. CEP 85.601-030 – Francisco Beltrão-PR.

5.3.3. No corpo da Nota Fiscal deverá conter:

5.3.3.1. A modalidade e o número da Licitação;

5.3.3.2. O número da Ata, número do Pedido de Fornecimento (ou ofício) e número do empenho;

5.3.3.3. número do item e descrição do produto;

5.3.3.4. A descrição do produto na Nota Fiscal, deverá obrigatoriamente, ser precedida da descrição constante da Ata de Registro de Preços;

5.3.3.5. valor unitário (conforme a Ata de Registro de Preços), forma de apresentação e valor total.

5.3.3.6. O Banco, número da agência e da conta corrente da DETENTORA DA ATA.

5.4. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação.

5.5. Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da DETENTORA DA ATA relativamente a execução do contrato, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

5.6. Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente ata ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária: Recursos vinculados a E.C. 29/00 e Bloco de custeio das ações e serviços públicos de saúde.

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa
4630	08.006	10.301.1001.2.058	3.3.90.39.17.00
4770		10.301.1001.2.059	
4870		10.302.1001.2.060	
5190		10.302.1001.2.064	

5.6.1. Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do contrato, a despesa ocorrerá a conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Caberá ao **Sr. JOARES BATISTA PAES** portador do R.G. nº 40770828 e inscrito no CPF/MF sob nº 553.561.179-49, representante da CONTRATADA, a responsabilizar-se por:

6.1.1. Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização.

6.1.2. Reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas.

6.2. Fica credenciada pela Administração do Município, para fiscalização da entrega, bem como prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, **pela Servidora Raquel Eunice Lautert, da Secretaria Municipal de Saúde**, para junto ao representante da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades cabíveis.

6.3. A fiscalização do contrato será efetuada pelo Secretário Municipal de Saúde, Senhor MANOEL BREZOLIN, inscrito no CPF/MF sob o nº 279.066.200-20 portador do RG nº 7.731.242-0.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná



CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO DOS PREÇOS

7.1. Os preços registrados na presente ata poderão ser alterados em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens correspondentes.

7.2. Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o fornecedor será convocado para que promova a redução dos preços.

7.2.1. Em não sendo reduzido o preço, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas, podendo o Município de Francisco Beltrão convocar os demais fornecedores classificados para, nas mesmas condições, oferecer igual oportunidade de negociação, ou revogar a ata de registro de preços ou parte dela.

7.3. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao registrado, e o fornecedor não puder cumprir as obrigações assumidas, este poderá solicitar revisão dos preços, mediante requerimento fundamentado, a ser protocolado antes do pedido de fornecimento, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

7.3.1. Procedente o pedido, o Município de Francisco Beltrão poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo fornecedor, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

7.3.1.1. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pelo Município de Francisco Beltrão, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.4. Não sendo acatado o pedido de revisão, este será indeferido pelo Município de Francisco Beltrão e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

7.5. Na hipótese do cancelamento do registro do preço do fornecedor, prevista no subitem anterior, o Município de Francisco Beltrão poderá convocar os demais fornecedores subsequentes de acordo com a classificação final.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA

8.1. A Ata poderá ser cancelada de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a DETENTORA DA ATA assista o direito a qualquer indenização, se esta:

8.1.1. Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.

8.1.2. Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos serviços.

8.1.3. Infringir qualquer cláusula desta Ata e/ou da Lei Federal nº 8.666/93.

8.1.4. Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas desta Ata, especificações ou prazos.

8.1.5. Recusar a redução do preço ao nível dos praticados no mercado, conforme Decreto Municipal nº 176/2007.

8.2. O cancelamento do Registro de Preços poderá ainda ocorrer quando houver:

8.2.1. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.

8.2.2. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.

8.2.3. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.

8.2.4. Pelo atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pela Prefeitura, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a DETENTORA DA ATA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito à Administração Municipal.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná



8.3. A solicitação da DETENTORA DA ATA, para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

8.4. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao respectivo processo administrativo.

8.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA DA ATA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial da União e pela Internet, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. A recusa da licitante vencedora em retirar e devolver devidamente assinada a Ata de Registro de Preços importará na aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor constante da proposta, nos itens que forem objeto de registro. A recusa se configura a partir do 5º (quinto) dia da data da notificação para retirada e devolução devidamente assinada.

9.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento e cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da devolução dos produtos/materiais, caso este não atenda o disposto no edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas em regulamento.

9.3. Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada 24 horas (vinte e quatro) horas de atraso, contados do estabelecido no item 9.2, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento, podendo a reiteração ou continuidade da recusa ou não entrega do objeto levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

9.4. Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de até 05 (cinco) anos caso o cancelamento decorra do disposto do subitem anterior ou fraude observada a ampla defesa do contraditório.

9.5. As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

CLÁUSULA DÉCIMA– DO FORO

10.1. Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Francisco Beltrão, com referência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

11.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

O responsável técnico pela prestação dos serviços indicado pela DETENTORA DA ATA é o senhor JOARES BATISTA PAES técnico em eletrotécnica, inscrito no CFT sob o nº 5535617949.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A presente Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

13.2. A via do instrumento destinada ao Detentor da Ata de Registro de Preços, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

13.3. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

13.4. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **Pregão Eletrônico nº 016/2020** e a proposta da detentora da Ata conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

13.5. A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão nº 016/2020**.

13.6. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor **CLEBER FONTANA**, Prefeito Municipal do Município de Francisco Beltrão, e pelo **Sr. JOARES BATISTA PAES**, qualificado preambularmente, representando a Detentora da Ata e testemunhas.

Francisco Beltrão, 17 de fevereiro de 2020.

CLEBER FONTANA
CPF Nº 020.762.969-21
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

ODONTO TEC LTDA

DETENTORA DA ATA
JOARES BATISTA PAES
Sócio administrador

TESTEMUNHAS:

ANTONIO CARLOS BONETTI

MANOEL BREZOLIN



Município de Mercedes

Estado do Paraná



Ata de Registro de Preços nº 223/2020

PUBLICADO -

DATA: ____/____/____

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

www.mercedes.pr.gov.br

SIGNADO: ____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 223/2020

VALIDADE: 12 (doze) meses

O Município de Mercedes, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Dr. Oswaldo Cruz, n.º 555, Centro, na Cidade de Mercedes, Estado do Paraná, neste ato representada por sua Prefeita, a Exma. Sra. Cleci M. Rambo Loffi, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Dr. Oswaldo Cruz, n.º 331, Centro, nesta Cidade de Mercedes, Estado do Paraná, inscrita no CPF sob n.º 886.335.359-04, portadora da Carteira de Identidade n.º 5.107.835-7, expedida pela SSP/PR, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, n.º 63/2020, publicada no Diário Oficial Eletrônico (www.mercedes.pr.gov.br) de 19/05/2020, edição n.º 2233, e Jornal "O Presente", de 19/06/2020, edição n.º 4731, processo administrativo n.º 128/2020, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto Municipal n.º 096, de 5 de setembro de 2016, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual fornecimento de peças e execução de manutenção e/ou reparos em equipamentos odontológicos e hospitalares existentes nas unidades de saúde do Município de Mercedes, especificados no item 1.1 do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Eletrônico n.º 63/2020, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor: Casmore Comércio de Equipamentos Odonto Hospitalar Ltda, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 07.182.820/0001-90, Inscrição Estadual n.º 90327491-32, com sede na Rua Valdemar Bonn, n.º 957, CEP 85.807-096, Bairro Recanto Tropical, na Cidade de Cascavel, Estado do Paraná, neste ato representada por seu sócio administrador, Sr. Alisson Edson Moreira, residente e domiciliado na Rua João de Matos, n.º 1145, bloco C, apto 10, CEP 85.807-330, Bairro Recanto Tropical, na Cidade de

Página 1 de 6



Município de Mercedes

Estado do Paraná



Ata de Registro de Preços nº 223/2020

Cascavel, Estado do Paraná, portador da Carteira de Identidade nº. 8.300.729-0, expedida pelo II/PR, inscrito no CPF sob nº. 052.116.509-13

Especificação do objeto:

Item	Qtd	Unid	Descrição	RS Unit	RS Total
1	2	unid	Anel de silicone para autoclave	130,00	260,00
2	2	unid	Ângulo com mola para estetoscópio	31,67	63,34
3	2	unid	Auscultador psra estetoscópio	35,00	70,00
4	3	unid	Biela para compressor	206,00	618,00
5	5	unid	Bico de borracha para sugador - equipamento odontológico	41,67	208,35
6	5	unid	Braçadeira algodão, fecho velcro, para aparelho de pressão	34,00	170,00
7	2	unid	Cabeça montada para alta rotação	380,00	760,00
8	2	unid	Cabeça completa para contra ângulo Kavo	376,67	753,34
9	1	unid	Cabo de energia 20A plug, para autoclave	85,00	85,00
10	3	unid	Camisa para compressor	191,67	575,01
11	2	unid	Chave <i>micro switch</i> para pedal - cadeira odontológica	46,00	92,00
12	2	unid	Chave liga/desliga - cadeira odontológica	33,33	66,66
13	2	unid	Circuito eletrônico para autoclave	500,00	1.000,00
14	3	unid	Circuito eletrônico para cadeira odontológica	803,33	2.409,99
15	2	unid	Circuito placa LED autoclave	185,00	370,00
16	2	unid	Conector FCL, com capacitor	58,33	116,66
17	2	unid	Cristal para detector fetal	228,33	456,66
18	1	unid	Cuba inox para autoclave	970,00	970,00
19	2	unid	Eixo pinça com rotor, para alta rotação	188,33	376,66
20	2	unid	Eixo principal completo contra ângulo Kavo	270,00	540,00
21	2	unid	Ejetor para sugador	92,67	185,34
22	1	unid	Espelho para refletor multifacetado	370,00	370,00
23	8	unid	Filtro regulador de ar para equipamento odontológico	207,67	1.661,36
24	3	unid	Filtro separador de detritos para cuspidora odontológica	56,67	170,01
25	5	unid	Fita para seladora	17,00	85,00
26	5	unid	Fluxômetro para ar comprimido - central de inalação	136,00	680,00
27	2	unid	Guarnição de silicone para autoclave	260,00	520,00
28	3	unid	Jogo de anel de pistão para compressor	196,00	588,00
29	3	unid	Jogo junta para compressor	191,67	575,01

Página 2 de 6



Município de Mercedes

Estado do Paraná



Ata de Registro de Preços nº 223/2020

Item	Qtd	Unid	Descrição	RS Unit	RS Total
30	3	unid	Junta spray para alta rotação	21,67	65,01
31	2	unid	Lâmpada LED para fotopolimerizador	85,00	170,00
32	4	unid	Lâmpada para foco auxiliar	66,67	266,68
33	3	unid	Lâmpada refletor odontológico	83,33	249,99
34	1	unid	Lâmpada para otoscópio	71,67	71,67
35	1	unid	Lâmpada para laringoscópio	80,00	80,00
36	20	unid	Mangueira de ar alta pressão	28,33	566,60
37	2	unid	Mangueira de silicone para autoclave	26,67	53,34
38	15	unid	Mangueira do sugador - para equipamento odontológico	25,67	385,05
39	20	unid	Mangueira tripla - para equipamento odontológico	31,67	633,40
40	5	unid	Manguito de latex - para aparelho de pressão	20,00	100,00
41	3	unid	Manipulo completo da porta autoclave	125,00	375,00
42	1	unid	Manometro para autoclave	150,00	150,00
43	2	unid	Manometro para compressor de ar	80,00	160,00
44	4	unid	Oliva auricular para estetoscópio (PAR)	12,33	49,32
45	5	unid	Pera para esfigmomanômetro	10,00	50,00
46	12	unid	Pera para EGG pequena, em silicone	12,33	147,96
47	3	unid	Pistão para compressor	160,00	480,00
48	2	unid	Protetor para refletor	89,33	178,66
49	2	unid	Protetor ocular para fotopolimerizador	49,33	98,66
50	3	unid	Registro cuspideira	56,67	170,01
51	3	unid	Rele para autoclave <i>stermax</i>	166,67	500,01
52	2	unid	Resistência para autoclave 21L Cristofoli	233,33	466,66
53	2	unid	Resistência para autoclave	233,33	466,66
54	4	unid	Rolamento da biela para compressor	80,00	320,00
55	4	unid	Rolamento do motor para compressor	74,00	296,00
56	6	unid	Rolamento para alta rotação	93,33	559,98
57	2	unid	Sele de segurança para autoclave	42,33	84,66
58	2	unid	Sensor de temperatura para autoclave	213,33	426,66
59	3	unid	Seringa triplice do equipo odontológico	216,67	650,01
60	3	unid	Suporte para pontas, para equipo odontológico	163,33	489,99
61	2	unid	Tampa do spray para alta rotação	45,00	90,00
62	3	unid	Terminal triplo com regulador para equipo odontológico	111,00	333,00
63	3	unid	Terminal para sugador s/ registro	53,33	159,99
64	2	unid	Termostato para autoclave	196,67	393,34



Município de Mercedes

Estado do Paraná



Ata de Registro de Preços nº 223/2020

Item	Qtd	Unid	Descrição	R\$ Unit	R\$ Total
65	2	unid	Válvula de escape pressão autoclave	99,33	198,66
66	2	unid	Válvula de retenção para compressor	176,67	353,34
67	4	unid	Válvula para esfigmomanômetro	20,00	80,00
68	2	unid	Válvula solenóide com bobina autoclave	281,67	563,34
69	2	unid	Válvula solenóide para aparelho de profilaxia	300,00	600,00
70	30	unid	Prestação de serviços em manutenção corretiva e preventiva em equipamentos e aparelhos hospitalares	150,00	4.500,00
71	60	unid	Prestação de serviços em manutenção corretiva e preventiva em equipamentos e aparelhos odontológicos	150,00	9.000,00
					39.830,04

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1 O órgão gerenciador será a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças.

3.1.1 Dadas as características da contratação e da estrutura administrativa do Município de Mercedes, não constarão órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. VALIDADE DA ATA

4.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, não podendo ser prorrogada.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.2 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.3 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, não sendo o caso de aplicação disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, poderá a Administração:



Município de Mercedes

Estado do Paraná



Ata de Registro de Preços nº 223/2020

- 5.4.1 liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 5.4.2 convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 5.5 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 5.6 O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 5.6.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - 5.6.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 5.6.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - 5.6.4 sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- 5.7 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do Chefe do Poder Executivo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.8 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 5.8.1 por razão de interesse público; ou
 - 5.8.2 a pedido do fornecedor.

6. DAS PENALIDADES

- 6.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital (Anexo I - Termo de Referência).

6.1.1 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, parágrafo único, da Lei Ordinária Municipal nº 1612, de 16 de março de 2020.



Município de Mercedes

Estado do Paraná



Ata de Registro de Preços nº 223/2020

6.2 É da competência da competência do Chefe do Poder Executivo a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, salvo delegação de poderes para tanto.

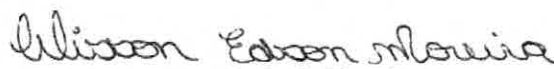
7. CONDIÇÕES GERAIS

- 7.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 7.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 11, §1º do Decreto Municipal nº 096, de 5 de setembro de 2016.
- 7.3 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, poderá haver a solicitação de fornecimento parcial, de um ou mais itens, nas quantidades que se revelarem necessárias.
- 7.4 A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 10, §4º do Decreto Municipal nº 096, de 5 de setembro de 2016.
- 7.5 A execução da Ata de Registro de Preços será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Ordinária Municipal nº 1612, de 16 de março de 2020 e o Decreto Municipal nº 096, de 5 de setembro de 2016.
- 7.6 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e pelo Decreto Municipal nº 096/2016, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.
- 7.7 As questões decorrentes da execução desta Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Marechal Cândido Rondon-PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Mercedes – PR, em 03 de julho de 2020.


Município de Mercedes
MUNICÍPIO


Casmore Comércio de Equipamentos
Odonto Hospitalar Ltda
FORNECEDORA

Página 6 de 6

**RES: Orçamento serviço de manutenção equipamentos saúde**

Becker e Soares LTDA <beckeresoaresme@hotmail.com>

Ter, 01/12/2020 11:07

Para: 'Depto de Compras Coronel Vivida-PR' <comprascvv@outlook.com>

 1 anexos (431 KB)

Proposta Comercial.pdf;

Bom dia,

Conforme solicitado segue em anexo proposta comercial.

Qualquer dúvida estamos a disposição.

Obrigado,

Atenciosamente,

Gilson Becker

46 99111-4499

**Becker e Soares**
Manutenção e Qualificação Hospitalar**De:** Depto de Compras Coronel Vivida-PR [mailto:comprascvv@outlook.com]**Enviada em:** segunda-feira, 23 de novembro de 2020 14:36**Para:** Depto de Compras Coronel Vivida-PR**Assunto:** Orçamento serviço de manutenção equipamentos saúde

Boa tarde

Por favor solicito auxílio de orçamento para abertura de processo licitatório, conforme planilha anexa e TERMO DE REFERENCIA com especificações completas.

Aguardo retorno,

Elaine

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.



Becker e Soares
Manutenção e Qualificação Hospitalar

Para **Prefeitura Municipal de Coronel Vivida (Sec. Municipal de Saúde)**

A/C: Departamento de Compras e Licitações

Proposta Comercial

Vimos por meio deste, apresentar proposta para prestação de serviços com fornecimento de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), fornecida por Engenheiro Mecânico e Nota Fiscal de prestação de serviço para o **período de 12 meses**.

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1	1	300	HS	20001	SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS MEDICOS HOSPITALARES, LABORATORIAIS E RAO-X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	350,00	105.000,00
1	2	300	HS	20003	SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLOGICOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE.	250,00	75.000,00
VALOR TOTAL R\$						180.000,00	

Valor da proposta: **R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais)**

Validade da Proposta: **60 Dias**

DADOS PARA O PAGAMENTO

Conta Corrente: **29.824-7**

Agência nº: **0495-2**

Banco: **Banco do Brasil**

Becker e Soares LTDA

Pato Branco, 01 de Dezembro de 2020

Becker & Soares LTDA

Becker e Soares LTDA

CNPJ: 02.959.678/0001-21

Fone: 46 3224-5837 / 46 99111-4499

beckeresoaresme@hotmail.com



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 02.959.678/0001-21 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 02/02/1999
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL BECKER E SOARES LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ELETRONICA ENTENDER	PORTE ME
--	--------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 33.19-8-00 - Manutenção e reparação de equipamentos e produtos não especificados anteriormente
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 33.12-1-03 - Manutenção e reparação de aparelhos eletromédicos e eletroterapêuticos e equipamentos de irradiação 33.13-9-01 - Manutenção e reparação de geradores, transformadores e motores elétricos 46.64-8-00 - Comércio atacadista de máquinas, aparelhos e equipamentos para uso odonto-médico-hospitalar; partes e peças 47.42-3-00 - Comércio varejista de material elétrico 95.21-5-00 - Reparação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos de uso pessoal e doméstico
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO R DAS SIRIEMAS	NÚMERO 561	COMPLEMENTO *****
-------------------------------------	----------------------	-----------------------------

CEP 85.509-020	BAIRRO/DISTRITO PLANALTO	MUNICÍPIO PATO BRANCO	UF PR
--------------------------	------------------------------------	---------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE (46) 3224-5837
---------------------	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 01/12/2001
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
-----------------------------------	---

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **01/12/2020** às **11:29:33** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 02.959.678/0001-21
NOME EMPRESARIAL: BECKER E SOARES LTDA
CAPITAL SOCIAL:

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial:	CLEUNICE IZABEL SOARES BECKER		
Qualificação:	22-Sócio		
Nome do Repres. Legal:	GILSON BECKER	Qualif. Rep. Legal:	05-Administrador
Nome/Nome Empresarial:	GILSON BECKER		
Qualificação:	49-Sócio-Administrador		

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 01/12/2020 às 11:29 (data e hora de Brasília).



ENC: Cotação Maj Lab

Compras Coronel Vivida <empenhos@coronelvivida.pr.gov.br>

Sex, 11/12/2020 17:23

Para: 'DEPARTAMENTO DE COMPRAS CORONEL VIVIDA' <comprascvv@outlook.com>

 1 anexos (156 KB)

COTAÇÃO CORONEL VIVIDA.pdf;

De: Jessica Maj [mailto:adm.03@majlab.com.br]

Enviada em: sexta-feira, 11 de dezembro de 2020 16:06

Para: comprascvv@outlook.com; empenhos@coronelvivida.pr.gov.br

Assunto: Cotação Maj Lab

Boa Tarde

Segue em anexo cotação solicitada.

--

Atenciosamente

Jessica Lima

Maj Lab

41 99973-6569

ORÇAMENTO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EQUIP. SAÚDE

MAJ LAB

Comércio e Manutenção de Equipamentos para Laboratórios Ltda.



Lote	Item	Qtde.	Unid.	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1	1	300	HS	20001	SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS MEDICOS HOSPITALARES, LABORATORIAIS E RAO-X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	180,00	54.000,00
1	2	300	HS	20003	SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	280,00	84.000,00
VALOR TOTAL R\$							54.000,00

Curitiba, 11 de dezembro de 2020

Ass: _____

Michel Aguiar Nasser
DIRETOR ADMINISTRATIVO

Michel Aguiar Nasser

Prestador de serviço: Maj Lab Comércio e Manutenção de Equipamentos de Laboratório Ltda

CNPJ/CPF: 00.467.916/0001-56

Inscrição Estadual: 902.84415-57 Endereço:

Rua Maximino Zanoni, 401 Bairro: Bacacheri

CEP: 82.510-250

Cidade: Curitiba

Estado: Paraná

Telefone: (41) 3356-8420

e-mail: adm.03@majlab.com.br

BANCO 237 - Bradesco AG: 1197-5 CC: 271099-4

POR FAVOR SELECIONAR A OPÇÃO ABAIXO QUE SUA EMPRESA SE ENQUADRA.

☐ MICROEMPRESA☒ EMPRESA DE PEQUENO PORTE☐ MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL☐ EIRELI (EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA)☐ EI (EMPRESARIO INDIVIDUAL)☐ LUCRO REAL☐ LUCRO PRESUMIDOCNPJ 00.467.916/0001-56
Inscr. Est. 902.84415-57Rua Maximino Zanoni, 401 - CEP 82510-250
Bacacheri - Curitiba - PRTel. 41 3356-8420
E-mail: majlab@majlab.com.br



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 00.467.916/0001-56 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 01/03/1995
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL MAJ LAB - COMERCIO E MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS PARA LABORATORIO LTDA
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE EPP
---	---------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 33.12-1-02 - Manutenção e reparação de aparelhos e instrumentos de medida, teste e controle

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 33.12-1-03 - Manutenção e reparação de aparelhos eletromédicos e eletroterapêuticos e equipamentos de irradiação 33.19-8-00 - Manutenção e reparação de equipamentos e produtos não especificados anteriormente 46.45-1-03 - Comércio atacadista de produtos odontológicos 46.63-0-00 - Comércio atacadista de Máquinas e equipamentos para uso industrial; partes e peças 46.64-8-00 - Comércio atacadista de máquinas, aparelhos e equipamentos para uso odonto-médico-hospitalar; partes e peças 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação 47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo 47.57-1-00 - Comércio varejista especializado de peças e acessórios para aparelhos eletroeletrônicos para uso doméstico, exceto informática e comunicação 95.21-5-00 - Reparação e manutenção de equipamentos eletroeletrônicos de uso pessoal e doméstico

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO R MAXIMINO ZANON	NÚMERO 401	COMPLEMENTO LOJA 10
---------------------------------------	----------------------	-------------------------------

CEP 82.510-250	BAIRRO/DISTRITO BACACHERI	MUNICÍPIO CURITIBA	UF PR
--------------------------	-------------------------------------	------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE (41) 3356-8420
---------------------	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 09/04/2004
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **28/12/2020** às **14:35:02** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 00.467.916/0001-56
NOME EMPRESARIAL: MAJ LAB - COMERCIO E MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS PARA LABORATORIO LTDA
CAPITAL SOCIAL:

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial: ELTON ZELIK
Qualificação: 22-Sócio

Nome/Nome Empresarial: MARCELO NASSER EHLKE
Qualificação: 49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial: MICHEL AOUNI NASSER
Qualificação: 49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 28/12/2020 às 14:35 (data e hora de Brasília).



Orçamento serviços

Contato <contato@odontotecpr.com.br>

Ter, 12/01/2021 11:31

Para: comprascvv@outlook.com <comprascvv@outlook.com>

 2 anexos (1 MB)

orçamento Cel vivida.docx; IMG_20210107_0001.pdf;

Bom dia

Em anexo orçamento solicitado

Att

Joares Paes
Odonto Tec



ODONTO TEC

CNPJ 01.660.742/0001-06
R. SERGIPE, 991 - CENTRO - (46)3523-1091
85.601-040 - Fco. BELTRÃO Pr.

PARA PREFEITURA M. DE CORONEL VIVIDA Pr.

ORÇAMENTO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EQUIP. SAÚDE

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1	1	300	HS	20001	SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS MEDICOS HOSPITALARES, LABORATORIAIS E RAO-X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	200,00	60.000,00
1	2	300	HS	20003	SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLOGICOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	200,00	60.000,00
VALOR TOTAL R\$						120.000,00	

Fco Beltrão 07 de janeiro de 2021

Joares Batista Paes
REGISTRO CFT CRT04 1714850099
(conselho Federal dos Técnicos)
Ass. Técnica odontomédica
Credencial E-172-03
(46)9975-07-19
Loja (46)3523-10-91



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 01.660.742/0001-06 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 14/02/1997
NOME EMPRESARIAL ODONTO TEC LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ODONTO TEC			PORTE EPP
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 47.89-0-99 - Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 33.14-7-10 - Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos para uso geral não especificados anteriormente 47.73-3-00 - Comércio varejista de artigos médicos e ortopédicos (Dispensada *)			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R SERGIPE,	NÚMERO 991	COMPLEMENTO *****	
CEP 85.601-040	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO FRANCISCO BELTRAO	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE (046) 5231-091	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 05/10/2002	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **12/01/2021** às **11:46:52** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 01.660.742/0001-06
NOME EMPRESARIAL: ODONTO TEC LTDA
CAPITAL SOCIAL:

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial: JOARES BATISTA PAES
Qualificação: 49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial: JOCELIA COGO PAES
Qualificação: 22-Sócio

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 12/01/2021 às 11:47 (data e hora de Brasília).



Re: Orçamento manutenção equipamentos saúde

Casmore Casmore <casmore@casmore.com.br>

Seg, 23/11/2020 14:53

Para: Depto de Compras Coronel Vivida-PR <comprascvv@outlook.com>

Boa tarde! A nossa empresa não faz essa região. Obrigada.

Atenciosamente,

Casmore - Assistência Técnica.

Em seg., 23 de nov. de 2020 às 14:45, Depto de Compras Coronel Vivida-PR

<comprascvv@outlook.com> escreveu:

Boa tarde

Por favor solicito auxílio de orçamento para abertura de processo licitatório, conforme planilha anexa e TERMO DE REFERENCIA com especificações completas.

Aguardo retorno,

Elaine

Por favor, conferir todas as especificações e comunicar possíveis correções, antes que o processo seja encaminhado para a licitação e publicado o edital para evitar atrasos no mesmo.

*****POR FAVOR, CONFIRMAR O RECEBIMENTO DESTA E-MAIL E O INTERESSE EM NOS FORNECER O ORÇAMENTO.**

Por favor preencher os dados abaixo:

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

e-mail:

DADOS PARA O PAGAMENTO

Conta Corrente:

Agência nº:

Banco:

OBS: Conta em nome da empresa.

CONTATO COM FORNECEDOR



Fornecedor: EUGENIO E MARQUES LTDA	
Telefone: 44 3623-9390	E-mail enviado em: 23/11/2020
E-mail: tecnomedmaringa@hotmail.com	
Ligado em:	Falado com:
Resposta: sem resposta	

Fornecedor: EMERSON DE PAULA PETRINI EIRELI	
Telefone: 43 3534-1779	E-mail enviado em: 23/11/2020
E-mail: agiled700@hotmail.com	
Ligado em:	Falado com:
Resposta: sem resposta	

Fornecedor: ODONTO TEC	
Telefone: 46 3523-1091/46 9975-0719	E-mail enviado em: 23/11/2020
E-mail: contato@odontotecpr.com.br odontotecfbel@gmail.com	
Ligado em: 07/12/2020	Falado com: Willian
Resposta: e-mail recebido em 12/01/2021	

Fornecedor: BECKER GILSON	
Telefone: 46 99111-4499	E-mail enviado em: 23/11/2020
E-mail: beckeresoaresme@hotmail.com	
Ligado em:	Falado com:
Resposta: recebido em 01/12/2020	

Fornecedor: MAJ LAB	
Telefone: 41 3356-8420	E-mail enviado em: 01/12/2020
E-mail: comercial@majlab.com.br	
Ligado em:	Falado com: Vanessa
Resposta: e-mail recebido em 11/12/2020	

Fornecedor: CASMORE	
Telefone: 45 3037-6173	E-mail enviado em: 23/11/2020
E-mail: casmore@casmore.com.br	
Ligado em:	Falado com:
Resposta: e-mail recebido em 23/11/2020 – não fazem essa região	

Efina

ORÇAMENTO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EQUIPAMENTOS SAÚDE

Lote	Item	Qtde.	Unid	CÓD. PMCV	Descrição	CONTRATO Nº 09/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 09 E 10/2020 CORONEL VIVIDA PR		ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 130/2020 PREGÃO ELETRONICO Nº 16/2020 FRANCISCO BELTRÃO PR		ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 223/2020 PREGÃO ELETRONICO Nº 63/2020 MERCEDES PR		BECKER E SOARES MANUTENÇÃO E QUALIFICAÇÃO HOSPITALAR		MAJ LAB COMERCIO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO LTDA		ODONTO TEC LTDA		MEDIANA	
						Valor unitário R\$	Valor total R\$	Valor unitário R\$	Valor total R\$	Valor unitário R\$	Valor total R\$	Valor unitário R\$	Valor total R\$	Valor unitário R\$	Valor total R\$	Valor unitário R\$	Valor total R\$	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1	1	300	HS	20001	SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS MEDICOS HOSPITALARES, LABORATORIAIS E RAO-X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	119,00	35.700,00	175,00	52.500,00	150,00	45.000,00	350,00	105.000,00	180,00	54.000,00	200,00	60.000,00	177,50	53.250,00
1	2	300	HS	20003	SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLOGICOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	118,00	35.400,00	175,00	52.500,00	150,00	45.000,00	250,00	75.000,00	280,00	84.000,00	200,00	60.000,00	187,50	56.250,00
VALOR TOTAL R\$						71.100,00		105.000,00		90.000,00		180.000,00		138.000,00		120.000,00		109.500,00	

Realizados os cálculos de média e mediana, observou-se ser a mediana a contratação com maior economicidade.

Coronel Vivida, 12 de janeiro de 2021.



Elaine Bortolotto
Departamento de Compras





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



REQUISIÇÃO DE COMPRAS Nº 21/2021

Coronel Vivida, 14 de janeiro de 2021

Para: Central de Compras

Assunto: Pedido de abertura de processo licitatório

Exmo. Senhor Presidente,

Solicitamos a Vossa Senhoria autorização para proceder abertura de processo de licitação.

1. **Objeto:** Serviços de conserto e manutenção de equipamentos realizados para a secretaria de saúde, PSFs, UPA, CAPS, CEO, conforme segue:

LOF	ITEM	QTDE	UN	CÓD.	DESCRIÇÃO	VL UNIT	TOTAL
1	1	300,00	HS	20001	SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS MEDICOS, HOSPITALARES, LABORATORIAIS E RAO-X, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	177.5000	53.250,00
1	2	300,00	HR	20003	SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLOGICOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	187.5000	56.250,00
TOTAL GERAL ESTIMADO						109.500,00	

2. **Condição de pagamento:** De acordo com cronograma Físico / Financeiro .

3. **Local de entrega:** Unidade de Pronto Atendimento 24horas - UPA 24horas

4. **Prazo de execução:** Imediato

5. **Dotação orçamentária:**

Órgão/Unid Orç.	Fonte	Desp	Dotação Orçamentária							
DEPARTAMENTO DE SAUDE	494	2738	0601	10	302	19	2	62	339039170000	

DEPARTAMENTO DE SAUDE
Vinicius Tourinho

Verusca C. P. Fontanive
Coordenadora Geral

Contabilidade: Declaro a existência de dotação orçamentária supra descrita. _____/_____/_____ Contabilidade	Jurídico: Conforme parecer em anexo, indico a realização do procedimento na modalidade: _____/_____/_____ Responsável Jurídico	Coordenação Geral Autorizo a abertura de procedimento licitatório na modalidade indicada. _____/_____/_____ Coordenação Geral	Controle Interno: Ciente da elaboração do processo licitatório na modalidade e forma indicada. _____/_____/_____ Controle Interno
--	---	--	--

Ordenador das despesas:

Autorizo a abertura de procedimento licitatório nos termos da legislação vigente.

_____/_____/_____
Ordenador das despesas

Observação: Serviços técnicos em conserto e manutenção de equipamentos clínicos utilizados na secretaria de saúde.

Emissor: MICHELE - UPA



Elaine

De: Ademir <ademir@coronelvivida.pr.gov.br>
Enviado em: terça-feira, 19 de janeiro de 2021 10:21
Para: 'Elaine'
Assunto: RES: Dotação
Anexos: 03 - manutenção equipamentos aparelhos saúde.doc

BOM DIA

EM ANEXO DOTAÇÕES PARA ESTA CONTRATAÇÃO

ADEMIR

De: Elaine [mailto:elaine@coronelvivida.pr.gov.br]
Enviada em: sexta-feira, 15 de janeiro de 2021 08:36
Para: Ademir
Assunto: Dotação

Bom dia,

Por favor pode passar a Dotação para:

Objeto:

Contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos médicos, laboratoriais, hospitalares e odontológicos das unidades administradas pela secretaria municipal de saúde de coronel vivida.

R\$ 109.500,00

Grata

Elaine



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



INDICAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

OBJETO: Contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos médicos, laboratoriais, hospitalares e odontológicos das unidades administradas pela Secretaria Municipal de Saúde de Coronel Vivida

MODALIDADE: Pregão

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	783	2738	3.3.90.39.17
02	06/01	494	2.027	Atenção Básica Fixa - FMS	590	2737	3.3.90.39.17

Coronel Vivida, 19 de janeiro de 2021

ADEMIR ANTONIO AZILIERO
CRC 025365-O/PR



Fernando

De: Ademir <ademir@coronelvivida.pr.gov.br>
Enviado em: segunda-feira, 25 de janeiro de 2021 17:18
Para: fernando@coronelvivida.pr.gov.br; dinara@coronelvivida.pr.gov.br
Assunto: dotações
Anexos: 01 - impressão carnes do IPTU.doc; 02 - Exames urg-emerg UPA.doc; 03 - manutenção equipamentos aparelhos saúde.doc; 04 - Ferragens para barracão do social.doc; 05 - Concreto usinado barracão do social.doc; 06 - próteses dentárias.doc; 07 - capacitação professores.doc; 08 - ESF BAIROMADALOZZO.doc; 09 - fornecimento de lanches diversos.doc

BOA TARDE

EM ANEXO REENCAMINHO AS DOTAÇÕES PASSADAS ATÉ AGORA, INCLUINDO A FUNCIONAL PROGRAMÁTICA A PEDIDO DA LICITAÇÃO.

ADEMIR



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



INDICAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

OBJETO: Contratação de empresa para manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos médicos, laboratoriais, hospitalares e odontológicos das unidades administradas pela Secretaria Municipal de Saúde de Coronel Vivida

MODALIDADE: Pregão

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

Coronel Vivida, 19 de janeiro de 2021

ADEMIR ANTONIO AZILIERO
CRC 025365-O/PR



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



PORTARIA Nº 004, de 12 de janeiro de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II,

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida-PR, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2021 até 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº.	IDENTIDADE Nº.
Paulo Ricardo de Souza Centenaro	Presidente	051.519.429-80	9.733.510-9/PR
Fernando de Quadros Abatti	Membro Efetivo	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Leila Marcolina	Membro Efetivo	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Aline Mari dos Santos Canova	Membro Suplente	053.900.389-16	9.782.955-1/PR
Douglas Cristian Strapazon	Membro Suplente	041.032.719-06	8.907.764.8/PR
Elizangela Veis Sponholz	Membro Suplente	029.222.969-03	6.601.832-6/PR
Flaviane Gubert Siqueira	Membro Suplente	077.573.439-09	10.672.157-2/PR

Art. 2º. DELEGAR poderes para, PAULO RICARDO DE SOUZA CENTENARO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

Art. 3º. Diante do exposto nesta, fica revogada a Portaria nº. 001/2020 de 07 de janeiro de 2021.

Art. 4º. No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 12 (doze) dias do mês de janeiro de 2021, 132º da República e 66º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Carlos Lopes
Secretário Municipal de
Administração e Fazenda

Art. 35. O planejamento e a urbanização das vias públicas, dos parques e dos demais espaços de uso público deverão ser concebidos e executados de forma a torná-los acessíveis para todos as pessoas, inclusive para aquelas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

Parágrafo único. O passeio público, elemento obrigatório de urbanização e parte da via pública, normalmente segregado e em nível diferente, destina-se à circulação de pedestres e, quando possível, à implantação de mobiliário urbano e de vegetação.

Art. 36. As vias públicas, os parques e os demais espaços de uso público existentes, assim como as respectivas instalações de serviços e mobiliários urbanos deverão ser adaptados, obedecendo-se ordem de prioridade que vise à maior acessibilidade das modificações, no sentido de promover maior acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

§ 1º As parcerias de diversos públicos e privados, devendo adaptar, no mínimo, 5% (cinco por cento) de cada brinquedo e equipamento e identificá-lo para possibilitar sua utilização por pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, tanto quanto tecnicamente possível.

§ 2º Nos eventos públicos deverão ser reservados uma área para pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida de acordo com a tabela (Anexo I).

Art. 37. O projeto e o traçado dos elementos de urbanização pública e privados de uso comunitário, nestes compreendidos os itinerários e as passagens de pedestres, os percursos de entrada e de saída de veículos, as escadas e rampas, deverão observar os parâmetros estabelecidos pelas normas técnicas de acessibilidade da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

Art. 38. Os banheiros de uso público existentes ou a construir em parques, praças, jardins e espaços livres públicos deverão ser acessíveis e dispor, pelo menos, de um sanitário e um lavatório que atendam às especificações das normas técnicas da ABNT.

Art. 39. Em todas as áreas de estacionamento de veículos, localizadas em vias ou em espaços públicos, deverão ser reservadas vagas próximas dos acessos de circulação de pedestres, devidamente sinalizadas, para veículos que transportem pessoas portadoras de deficiência com dificuldade de locomoção.

Parágrafo único. As vagas a que se refere o caput deste artigo deverão ser em número equivalente a dois por cento do total garantido, no mínimo, uma vaga, devidamente sinalizada e com as especificações técnicas de desenho e traçado de acordo com as normas técnicas vigentes.

CAPÍTULO IX
DAS PENALIDADES

Art. 40. A fiscalização do cumprimento desta Lei caberá ao Poder Executivo Municipal, na forma prevista em regulamento.

Art. 41. As violações às obrigações previstas nesta Lei sujeitarão o infrator à pena de multa no valor de 10 (dez) UPM (Unidade Fiscal Municipal) por infração, restando a infração, deverá ser dobrado o valor na forma prevista em regulamento.

Parágrafo único. A multa não é substitutiva da obrigação, que remanece mesmo após o pagamento da pena pecuniária.

Art. 42. A multa prevista neste Capítulo passará a incidir um ano após a publicação desta Lei.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. A execução do planejamento urbano, os projetos de revitalização, recuperação ou reabilitação urbana incluem ações destinadas à eliminação de barreiras arquitetônicas e urbanísticas, nos transportes e na comunicação e informação devidamente adequadas às exigências desta Lei.

Parágrafo único. O planejamento e a urbanização das vias, praças, nos logradouros, ruas e demais espaços de uso público, deverão privilegiar os pedestres em relação aos veículos motorizados.

Art. 44. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Esta Lei é de autoria dos Vereadores Claudemir Zanco - PT, e Leunira Vignato Tesser, Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Pató Branco, em 13 de janeiro de 2021.

Joelir Bernardi
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE PATÓ BRANCO - ESTADO DO PARANÁ
LEI Nº 5.715, DE 13 DE JANEIRO DE 2021

Institui a Comunicação Eletrônica e o Processo Digital no âmbito da Administração Pública Municipal.

O Presidente da Câmara Municipal de Pató Branco, Estado do Paraná, nos termos do § 5º da Lei 38, de Lei Orgânica Municipal, promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a comunicação eletrônica e o processo digital no âmbito da administração pública municipal.

§ 1º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - Domínio Eletrônico: portal de serviços e comunicações eletrônicas da Administração Pública Municipal disponível na rede mundial de computadores;

II - Meio Eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

III - Transmissão Eletrônica: toda forma de comunicação é distinta com utilização de redes de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores;

IV - Assinatura Eletrônica: equívoco que possibilita a identificação inequívoca do signatário e a usúe;

V - Certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil, na forma de lei federal específica;

VI - Certificado digital emitido ou reconhecido pela Administração Pública Municipal e aceito pelo sujeito passivo de tributos municipais;

VII - Sujeito Passivo: o sujeito eleito pela legislação para o cumprimento da obrigação tributária, podendo ser o próprio contribuinte ou terceiro responsável pelo cumprimento da obrigação tributária;

§ 2º A comunicação entre a Administração Pública Municipal e terceiro, a quem o sujeito passivo tenha obrigação, poderá ser representada, por meio eletrônico, por este artigo.

Art. 2º A Administração Pública Municipal poderá utilizar a comunicação eletrônica para:

I - certificar;

II - o sujeito passivo de quaisquer atos administrativos no âmbito municipal;

III - fornecedor de bens, mercadorias e serviços de alto a eles relacionados;

IV - encaminhar citações, notificações e intimações;

V - expedir avisos em geral;

VI - comunicar-se com administração estadual ou federal, direta e indireta, e as pessoas credenciadas pela Administração Pública Municipal;

Parágrafo único. O recebimento de comunicação eletrônica pelo sujeito passivo deverá ser seu credenciamento, na Administração Pública Municipal, na forma prevista em regulamento.

Art. 3º Uma vez credenciado nos termos do art. 3º desta Lei, as comunicações da Administração Pública Municipal ao sujeito passivo serão feitas, por meio eletrônico, em portal próprio denominado "DEC" - Domínio Eletrônico de Comunicação, disponibilizado na rede, a sua publicação no Diário Oficial do Município ou o envio por via postal ou qualquer outro meio.

§ 1º A comunicação feita na forma prevista no caput deste artigo será considerada pessoal para todos os efeitos legais.

§ 2º Considerar-se-á realizada a comunicação no dia em que o sujeito passivo efetuar a consulta eletrônica ao teor da comunicação, com comprovante pelo próprio sistema.

§ 3º Se não houver o § 2º deste artigo, nos casos em que a consulta se dê em dia não útil, a comunicação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º A consulta referida nos parágrafos 2º e 3º deste artigo, deverá ser feita em até 15 (quinze) dias contados da data do envio de comunicação, e será considerada automaticamente realizada na data do término desse prazo.

§ 5º No interesse da Administração Pública, a comunicação poderá ser realizada mediante outras formas previstas na legislação.

Art. 4º As comunicações que transitam entre órgãos de Administração Pública Municipal serão feitas, preferencialmente, por meio eletrônico.

Parágrafo único. Para a cessar o "DEC", onde estão disponíveis as comunicações entre a Administração Pública Municipal e o sujeito passivo, e para assinar documentos eletrônicos, o servidor público deverá utilizar certificado digital emitido por Autoridade Certificadora, credenciada pela ICP-Brasil.

Art. 5º Ao sujeito passivo que se credenciar nos termos do art. 3º desta Lei, também será possibilitada a utilização de demais serviços eletrônicos disponibilizados pela Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. Poderá ser realizado por meio do "DEC", mediante uso de assinatura eletrônica:

I - consulta de pagamento efetuado, situação cadastral, autos de infração, entre outras;

II - remessa de declarações e de documentos eletrônicos, inclusive em substituição de originais, para fins de atendimento expedito de irregularidade tributária.

III - apresentação de requerimentos, petições, defesa (contestação, recurso, contrarrazões) e consulta tributária;

IV - recebimento de notificações, intimações e avisos em geral;

V - outros serviços disponibilizados pela Administração Pública Municipal ou outros órgãos públicos municipais.

Art. 6º O documento eletrônico transmitido na forma estabelecida nesta Lei, com garantia de autoria, autenticidade e integridade, será considerado original para todos os efeitos legais.

§ 1º Os extratos digitais e os documentos digitalizados e transmitidos na forma estabelecida nesta Lei terão a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização, com ônus probatório para quem alegar.

§ 2º Os originais dos documentos digitalizados, a que se refere o § 1º deste artigo, deverão ser preservados pelo seu detentor durante o prazo decenal previsto na legislação tributária.

Art. 6º Considera-se entrega o documento transmitido por meio eletrônico, no dia e hora do seu envio ao sistema de Administração Pública Municipal, com disponibilização do protocolo eletrônico ao sujeito passivo.

Parágrafo único. Quando o documento for transmitido eletronicamente para atender prazo, serão considerados tempestivos aqueles transmitidos até 02 (zero hora) do dia seguinte ao último dia do prazo previsto na comunicação.

Art. 7º Todos os documentos que compõem o processo podem ser produzidos, transmitidos, armazenados e assinados por meio eletrônico.

Art. 8º Os documentos arquivados em forma eletrônica no sistema que tiverem sua integridade e autoria asseguradas nos termos desta Lei, terão o mesmo valor probante, para todos os fins de direito, que os documentos arquivados em papel ou em outra forma ou meio legalmente admitidos.

Parágrafo único. Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização de parecer, indicação ou notificação, estas atos processuais poderão ser realizados segundo as regras próprias regulamentadas e o documento físico, que poderá ser posteriormente escaneado.

Art. 11. A conservação dos documentos integrantes do processo digital poderá ser integralmente efetuada por meio eletrônico.

§ 1º Os documentos que integram o processo digital deverão ser protegidos por meio de sistemas de segurança de acesso e armazenados em meio que garanta a preservação e integridade dos dados.

§ 2º Os documentos dos processos digitais que tiverem de ser remetidos a juízo ou outra instância que não disponham de sistema computacional poderão ser impressos em mídia física, com uso de assinatura eletrônica, visando garantir sua autenticidade.

Art. 12. A gestão e a manutenção do Sistema de Processos Digitais ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, competindo-lhe:

I - regularizar os procedimentos de uso do Sistema;

II - gerenciar as permissões de acesso;

III - cadastrar e gerenciar usuários;

IV - estabelecer e gerenciar os perfis de acesso;

V - promover melhorias no Sistema;

VI - promover a capacitação de servidores;

VII - prestar atendimento às Secretarias e órgãos usuários do Sistema quanto à utilização do mesmo;

VIII - solucionar problemas técnicos;

IX - outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Poderão acessar o Sistema os servidores e colaboradores da Administração Direta e Indireta, não previamente cadastrados.

Art. 13. Os documentos eletrônicos produzidos e geridos no âmbito do Sistema terão sua autoria, autenticidade e integridade asseguradas mediante utilização de:

I - usuário e senha, vinculados ao Sistema de Processos Digitais;

II - assinatura eletrônica.

Parágrafo único. É de exclusiva responsabilidade do titular da assinatura digital o sigilo da chave privada da sua identidade digital, não sendo omissível, em nenhuma hipótese, a delegação de seu uso indevido por fornecimento voluntário a terceiros.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Esta Lei é de autoria do Vereador Claudemir Zanco - PT,

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Pató Branco, em 13 de janeiro de 2021.

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

EXTRATO RESULTADO DE LICITAÇÃO EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 18/2020. Ata de Sessão Pública de Abertura de Envelopes de Proposta de Preços. PROCESSO Nº 778/2020. Aos treze (13) dias do mês de Janeiro do ano dois mil e vinte e um (2021), às dez horas e cinquenta e três minutos (10h53), na Sala de Licitações, no Edifício da Prefeitura Municipal, na Rua Sete, número mil e trinta e três (1030), em Maripóla-PR, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria nº 40/2020 de 07 de abril de 2020, que subscrevem a presente Ata, para promover o recebimento das propostas de Preços referente ao Edital de Concorrência número doze mil e oitenta e dois mil e vinte e um (2020), que tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para eventual aquisição de mangueiras e conexões, que serão utilizadas nos diversos veículos e máquinas da frota municipal. Como não houve prazo recursal conforme previsto na ata de abertura de habilitação foram HABILITADOS para abertura dos envelopes de proposta de preços seguintes empresas: Transmat Comércio de Peças para Tratores Lida, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 04.983.112/0001-60, inscrita estadual nº 902581811, representada na sessão Marques Andrei Rodrigues, Rodízio Mecânica de Caminhões Lida - ME, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 04.325.190/0001-09, inscrita estadual nº 9047035730, sem representante na sessão. As propostas estão CLASSIFICADAS. O resultado está em anexo à esta ata. O mesmo será encaminhado na íntegra via e-mail para as instituições participantes. O resultado será publicado no Diário Eletrônico <http://transmatcomercio.com.br>, site e Diário Oficial do Município. O representante da empresa Transmat Comércio de Peças para Tratores Lida solicitou o prazo de recurso conforme previsto no art. 109, inciso I, alínea a da Lei nº 8.666/93, pois, segundo o mesmo as marcas apresentadas na proposta de preços de licitante Rodízio Mecânica de Caminhões Lida - ME, não fabricam os produtos que estão sendo licitados. Desta forma, fica aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso posteriormente ao contraditório das demais participantes do sorteio. Assim, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação deu, por concedida a Sessão, conforme resultado de classificação acima. Nada mais havendo a tratar, o Francisco Valdomiro Bueno, membro, leu a presente ata, que depois de lida e aprovada, foi assinada pelos participantes do ato. Leitor: Espedito Sangeletti - Presidente, Francisco Valdomiro Bueno - Membro, Juliana da Luz Rosário - Membro. Representantes: Marques Andrei Rodrigues.

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

EXTRATO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1/2021. PARTES: MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS e Vitoria Roriz - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 27.584.820/0001-09, inscrita estadual nº 2006969-43, com sede na Rua Dr. Bonifácio, Centro, CEP 85.550-00 na cidade de Palmas, estado do Paraná, de ora em diante denominada como CONTRATADA. DO OBJETO: a aquisição de 15.000 jogas de notas de produtor rural, contendo 04 vias, impressão final, formato 28x24 cm, em formulário contínuo, papel auto copiativo 52g, as quais serão distribuídas pelo Departamento de Agricultura e Meio Ambiente, conforme abaixo:

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL R\$
------	-----	------	-----------	----------------	-----------------

1 15.000,00 JO Joga fiscal de produtor 24mm/11 x 44 cm, cores diferentes (amarelo, verde, cinza, 1 vias, papel auto copiativo, 52g/m²)

DO PRAZO: O prazo de entrega do presente objeto é de até 15 (quinze) dias. VALOR: R\$ 8.375,00 (seis mil e trezentos e setenta e cinco reais). PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 10.300 - Departamento de Agricultura e Meio Ambiente - 10.01 - Divisão de Agricultura - 20.066.020.2.051 - Assistência ao Produtor Rural - 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Fonte (000). Despesa 529. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO: Art. 24. É dispensável a licitação: Inciso II. JUSTIFICATIVA: a) o valor da contratação não justifica a realização de um processo licitatório comum; b) a distribuição das jogas visa proporcionar aos produtores rurais maior facilidade no acesso do documento fiscal que acoberta a renda de seus produtos, o que, no final, beneficiará o Município no recebimento de sua parcela do ICMS; c) o preço proposto se justifica, pois é aquele que se mostra o mais vantajoso para a administração segundo os orçamentos realizados junto a empresas do ramo, o que também condiz com o caso, a escolha da fornecedora, Maripóla, 13 de Janeiro de 2021, Leitor Espedito Sangeletti - Presidente, Bruno Almeida Zanetti - Membro, Francisco Valdomiro Bueno - Membro, Mario Eduardo Lopes Paulek - Prefeito Municipal.

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

PUBLICAÇÃO DE ATOS

DIÁRIO	DATA	ASSUNTO
--------	------	---------

1º de 1496 13/01/2021 Licitação (licitação) para aquisição de um veículo de uso exclusivo da administração pública municipal.

Portaria nº 004 13/01/2021 Despesa com a contratação de contrato de prestação de serviços de manutenção.

A publicação na íntegra dos atos acima mencionados disponível no seguinte endereço eletrônico: www.transmatcomercio.com.br - conforme autorizado pelo Lei Municipal nº 2759/2017 e alterações constantes na Lei Municipal nº 2.833/2018.

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL - PR
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 15/2020 - Processo Licitatório 07/2020

Expirado o prazo recursal a partir da publicação do edital de resultado e classificação, considerando o julgamento e Classificação das Propostas, referente à Tomada de Preços nº 15/2020, que teve como objeto a contratação de empresa para a execução de obra em regime de empreitada global, relativa à construção de muro de pedra no Cemitério Municipal de acordo com Projeto Arquitetônico, orçamento, cronograma de execução e memorial descritivo, anexo ao edital, HOMOLOGO por seus próprios fundamentos determinando que seja ADJUDICADO o seu objeto a favor da empresa SOLL - SERVIÇOS, OBRAS E LOGÍSTICA LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 11.855.966/0001-27, com o valor global de R\$ R\$ 33.656,00 (trinta e três mil seiscentos e cinquenta e seis reais).

Em Sucesso do Sul, 12 de Janeiro de 2021.

Nelson Antonio Favaretti
Prefeito

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
CLEVELÂNDIA - PR

Ofício nº 002/2021/CMDCA
Clevelândia, 14 de Janeiro de 2021.

Assunto: CONVOCAÇÃO DE SUPLENTE PARA ASSUMIR O CARGO DE CONSELHEIRO TUTELAR.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições, fundamentado na lei federal nº 8.069/90 e na Lei Municipal nº 2.683/2019, com base no artigo 64 e 65. CONVOCA o suplente do cargo de Conselheiro Tutelar Alessandro Passos da Silva, conforme ata de 01 de 18/01/2021 no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Clevelândia, munido dos documentos pessoais, conforme relação abaixo descrita, para a contratação no cargo de conselheiro Tutelar em substituição aos Conselheiros que estarão gozando de férias.

A nomeação dos suplentes será pelo prazo que perdurar o período de férias das Conselheiras titulares do cargo.

Relação de Documentos Pessoais:

1. Comprovante de Residência;
2. Carteira de Trabalho;
3. RG, CPF (cópias);
4. Certidão de Nascimento ou casamento, averbada caso separado (a) judicialmente (cópia);
5. Apresentar documento que comprove estar quite com as obrigações eleitorais. (Cópia do Título eleitoral);
6. Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestada por certidão negativa de antecedentes criminais, sem ressalvas, expedida pelo cartório criminal;
7. Certidão de nascimento dos filhos (menor de 14 anos);
8. Uma foto 3 x 4 recente e branda de frente;
9. Atestado de saúde ocupacional (exame médico e psicológico);
10. Conta na CEF (Caixa Econômica Federal - Agência 0264 - Clevelândia operação 037);
11. Número de telefone ou celular;
12. Declaração de não acumulo de cargo Público, Cristiano Schneider Araújo

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

Estado do Paraná
Câmara Municipal de Coronel Vivida

TERMO DE POSSE

Ata do primeiro dia do mês de janeiro de dois mil e vinte e um, às nove horas e quarenta minutos, nas dependências do Centro Comunitário de Igreja Matriz São Roque, reuniram-se os Vereadores Adelson Guimarães, Altair Dallastri, Dorian Luis Pasqualotto, Ivair Stein, João Marcos Molit, João Carlos Bertelli, Marcos Alexandre Soares Barbosa, Rodrigo Camargo dos Santos e Tassia Castelli, com a finalidade de dar posse ao Prefeito e Vice-Prefeito Municipais eleitos no dia 15 de novembro de 2020, Senhores Anderson Marques Barreto e Olmar Wesoelowski. Incidentalmente, o Presidente da Câmara, Vereador eleito instalado a Legatura de 2021 a 2024 e ovidio o Prefeito e o Vice-Prefeito Municipal para prestarem o compromisso contido no artigo 73 da Lei Orgânica Municipal. Em seguida, o Presidente da Câmara declarou a posse dos Senhores Prefeito Municipal, Senor Anderson Marques Barreto e o Vice-Prefeito Municipal, Senor Olmar Wesoelowski. Não havendo mais nada a tratar, a sessão é encerrada. Dependências do Centro Comunitário de Igreja Matriz São Roque de Coronel Vivida, Estado do Paraná, em primeiro de janeiro de 2021.

Adelson Guimarães
Ver Adelson Guimarães

Dorian Luis Pasqualotto
Ver Dorian Luis Pasqualotto

João Carlos Bertelli
Ver João Carlos Bertelli

João Marcos Molit
Ver João Marcos Molit

Marcos Alexandre Soares Barbosa
Ver Marcos Alexandre Soares Barbosa

Tassia Castelli
Ver Tassia Castelli

Anderson Marques Barreto
Prefeito Municipal

Olmar Wesoelowski
Vice-Prefeito

SÚMULA DE RECEBIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

A SAN RAFAEL SEMENTES E CERAIS LTDA torna público que recebeu do IAP, a renovação da Licença Ambiental Simplificada - LAS sob nº 214375-R1, válida até 04/01/2031, para Comércio atacadista de calcário para correção de solo, a ser instalado na Rod. PR 562 - Km 02, 57N, Município de Honório Serpa, Estado do Paraná.

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº 118/2020
(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº 091/2020)

CONTRATANTE: Município de Resanância

CONTRATADA: Possol Caminhões Ltda

DO ADITAMENTO DE PRAZO DE ENTREGA: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de entrega do objeto por mais 20 (vinte) dias, contando a partir da data de seu vencimento.

DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO: 13 de janeiro de 2021

FORO: Comarca de Marneleiro, Estado do Paraná.

Resanância, 13 de janeiro de 2021.

IDALIR JOÃO ZANELLA
Prefeito Municipal



Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

Quinta-Feira, 14 de Janeiro de 2021

Ano IV – Edição Nº 0626

HUNER COMERCIO
E SERVICOS
LTDA:1393403100
0161

Assinado de forma digital
por HUNER COMERCIO E
SERVICOS
LTDA:13934031000161
Dados: 2021.01.13 16:48:09
-03'00"

Página 1 / 002

SUMÁRIO

Executivo.....	01
DECRETOS.....	01
PORTARIAS.....	01
Outros Atos.....	02

EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 7495, de 12 de janeiro de 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e conforme determina a Lei Municipal nº 2438, de 05 de dezembro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º – Ficam nomeados para compor o Conselho de Administração do Instituto Médico Nossa Vida de Coronel Vivida, para mandato de 02 (dois) anos, os seguintes conselheiros:

I – Representante do Poder Executivo Municipal:

Presidente: Cássio Francisco Mozaner.

II – Representante da Igreja Católica:

Titular: Judinei José Vanzeto;

Suplente: Rogério Ferreira de Moraes;

III – Representante das Igrejas Evangélicas:

Titular: Uziel Grimm da Silva;

Suplente: Tiburcio Américo Paim;

IV – Representante dos Clubes de Serviços:

Titular: Pedro Zili;

Suplente: Maurivan Antonio Minosso;

V – Representante dos Profissionais de Saúde que prestam serviço a entidade:

Titular: André Salvador Mazzuco;

Suplente: Sidney Cardon de Oliveira Junior;

VI – Representante da Associação Comercial e Empresarial – ACIVI:

Titular: Vilmar Rodrigues;

Suplente: Dulce Krambeck;

VII – Representante dos Municípios:

Titular: Marínes Vicari Rodrigues;

Suplente: Joselma Possato

Art. 2º – Ficam nomeados para compor o Conselho Fiscal do Instituto Médico Nossa Vida de Coronel Vivida, para mandato de 02 (dois) anos, os seguintes conselheiros:

I – Representante do Poder Executivo:

Titular: Marli Marinho de Mello (Presidente);

Suplente: Cleverson Adriano Andreis;

II – Representante da Associação Comercial e Empresarial – ACIVI:

Titular: Hilton Paulo Piano;

Suplente: Ederson Fernando Felts;

III – Representante dos Profissionais de Contabilidade:

Titular: Luana Aparecida Soares Nespolo;

Suplente: Ana Paula Mocelin.

Art. 3º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário em especial o Decreto 6842, de 03/06/2020.

Gabinete do Prefeito do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 12 (doze) dias do mês de janeiro de 2021.

Anderson Manique Barreto - Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se,

Carlos Lopes - Secretário de Administração e Fazenda

DECRETO Nº. 7.496, de 12 de janeiro de 2021.

Concede aos servidores, ocupante de cargo efetivo Função Gratificada por Encargo e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 2.989 de 27/04/2020 (que dispõe sobre a Estrutura Administrativa), Lei Complementar nº. 056 de 27/07/2020 (dispõe sobre o Regime jurídico Único dos Servidores Públicos de Coronel Vivida-PR) e Lei Complementar nº. 057 de 27/04/2020 (dispõe sobre o quadro de cargos, planos de carreira e a remuneração),

RESOLVE

Art. 1º. Conceder, ao Servidor Público FERNANDO DE QUADROS ABATTI, portador da Cédula de identidade RG. Nº. 8.178.961-4 SSP/PR, Função Gratificada por encargo constantes nos artigos 46 e 47 e na Tabela "C" de gratificações, da Lei Complementar nº. 057/2020, como Pregoeiro, a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2021.

§ 1º. A Função Gratificada perdurará enquanto o funcionário atuar como Pregoeiro.

§ 2º. A Função constante neste, é sem prejuízo as demais atribuições administrativas exercidas no órgão de lotação funcional, Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º. Conceder, a Servidora Pública IANA ROBERTA SCHMID, portadora da Cédula de identidade RG. Nº. 8.407.675-9 SSP/PR, Função Gratificada por encargo constantes nos artigos 46 e 47 e na Tabela "C" de gratificações, da Lei Complementar nº. 057/2020, como Pregoeira, a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2021.

§ 1º. A Função Gratificada perdurará enquanto a funcionária atuar como Pregoeira.

§ 2º. A Função constante neste, é sem prejuízo as demais atribuições administrativas exercidas no órgão de lotação funcional, Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º. Conceder, a Servidora Pública LEILA MARCOLINA, portadora da Cédula de identidade RG. Nº. 7.403.644-9 SSP/PR, Função Gratificada por encargo constantes nos artigos 46 e 47 e na Tabela "C" de gratificações, da Lei Complementar nº. 057/2020, como Membro Efetivo de Comissão de Licitação, a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2021.

§ 1º. A Função Gratificada perdurará enquanto a funcionária atuar como Membro Efetivo de Comissão de Licitação.

§ 2º. A Função constante neste, é sem prejuízo as demais atribuições administrativas exercidas no órgão de lotação funcional, Secretaria Municipal de Administração.

Art. 4º. Diante do exposto neste Decreto, fica Revogado o Decreto nº. 7.486 de 07 de janeiro de 2021.

Art. 5º. Retifica o Decreto nº. 7.784 de 07/01/2021, publicado no Jornal Diário do Sudoeste da Cidade de Pato Branco-PR em 07/01/2021 – Edição nº. 7803, e a publicação na íntegra do ato no endereço eletrônico: www.diariooficialmunicipio.coronelvivida.pr.gov.br – conforme autorizado pela Lei Municipal nº. 2759/2017 e alterações constantes na Lei Municipal nº. 2.852/2018, publicado em 12/01/2021 – Edição nº. 0624:

ONDE SE LÊ:

DECRETO Nº. 7.784, 07 de janeiro de 2021.

LEIA-SE:

DECRETO Nº. 7.484, 07 de janeiro de 2021.

Art. 6º. As despesas decorrentes do cumprimento do presente Decreto, correrão pelas dotações constantes no Orçamento Geral do Município para o exercício corrente.

Art. 7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos na data de 01/01/2021, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 12 (doze) dias do mês de janeiro de 2021, 132ª da República e 66ª do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO - Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Carlos Lopes - Secretário Municipal de Administração e Fazenda

DECRETO Nº 7497, de 12 de janeiro de 2021.

Fixa o prazo para o pagamento e atualiza os valores da Taxa de Coleta de Lixo para o exercício 2021.

O Prefeito do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, em atenção ao Artigo 269 e ao §1º do art. 269-G da Lei Complementar nº 028, de 23.12.2009, e alteração dada pela Lei Complementar nº 045 de 27 de dezembro de 2016,

DECRETA:

Art. 1º – Fixa prazo para pagamento em cota única da Taxa de Coleta de Lixo, exercício 2021, até a data de 05/02/2021.

Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 12 (doze) dias do mês de janeiro de 2021.

Anderson Manique Barreto - Prefeito Municipal - Publique-se e registre-se,

Carlos Lopes - Secretário de Administração e Fazenda

PORTARIAS

PORTARIA Nº 004, de 12 de janeiro de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II,

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida-PR, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2021 até 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº.	IDENTIDADE Nº.
Paulo Ricardo de Souza Centenaro	Presidente	051.519.429-80	9.733.510-9/PR
Fernando de Quadros Abatti	Membro Efetivo	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Leila Marcolina	Membro Efetivo	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Aline Mari dos Santos Canova	Membro Suplente	053.900.389-16	9.782.955-1/PR
Douglas Cristian Strapazzon	Membro Suplente	041.032.719-06	8.907.764-8/PR
Elizangela Veis Sponholz	Membro Suplente	029.222.969-03	6.601.832-6/PR
Flaviane Gubert Siqueira	Membro Suplente	077.573.439-09	10.672.157-2/PR

Art. 2º. DELEGAR poderes para, PAULO RICARDO DE SOUZA CENTENARO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

Art. 3º. Diante do exposto nesta, fica revogada a Portaria nº. 001/2020 de 07 de janeiro de 2021.

Art. 4º. No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 12 (doze) dias do mês de janeiro de 2021, 132ª da República e 66ª do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO – Prefeito Municipal - Registre-se e Publique-se

Carlos Lopes - Secretário Municipal de Administração e Fazenda



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



PORTARIA Nº. 002, de 07 de janeiro de 2021.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor **FERNANDO DE QUADROS ABATTI**, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de **Pregoeiro**, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2021 à 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 07 (sete) dias do mês de janeiro de 2021, 132º da República e 66º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Paulo Ricardo de Souza Centenaro
Diretor do Departamento
de Administração



Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida



Terça-Feira, 12 de Janeiro de 2021

Ano IV – Edição Nº 0624

Página 3 / 003

DECRETO Nº. 7.494, de 11 de janeiro de 2021.

PORTARIA Nº. 003, de 07 de janeiro de 2021.

Nomeia para ocupar Cargo de Provimento em Comissão de Assessora Executiva.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a alínea "o" do Inciso I do art. 24 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 2.989 de 27/04/2020 (que dispõe sobre a Estrutura Administrativa e o Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança do Poder Executivo do Município de Coronel Vivida-PR), DECRETA

Art. 1º. Fica nomeada para ocupar Cargo de Provimento em Comissão de Assessora Executiva, ÉRICA BONASSI, portadora da Cédula de identidade RG. Nº. 10.672.586-1 SSP/PR, percebendo o valor estabelecido para o Padrão CC3, constante no artigo nº. 17, anexo III da tabela de vencimentos, da Lei nº. 2.989/2020 de 27 de abril de 2020, a partir de 11 (onze) de janeiro de 2021.

Parágrafo único. Fica a nomeada lotada na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo, com incumbência e cumprimento das atividades específicas e descritas na Lei Municipal nº. 2.989/2020 relativos ao cargo.

Art. 2º. As despesas decorrentes do cumprimento do presente Decreto correrão pelas dotações constantes no Orçamento Geral do Município para o exercício corrente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a respectiva data de nomeação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 11 (onze) dias do mês de janeiro de 2021, 132º da República e 66º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO - Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Carlos Lopes - Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Cod349916

PORTARIAS

PORTARIA Nº 001, de 07 de janeiro de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II, RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida-PR, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2021 até 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº.	IDENTIDADE Nº.
Paulo Ricardo de Souza Centenaro	Presidente	051.519.429-80	9.733.510-9/PR
Elaine Bortolotto	Membro Efetivo	765.002.689-20	5.331.707-3/PR
Fernando de Quadros Abatti	Membro Efetivo	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Leila Marcolina	Membro Efetivo/Secretária	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Aline Mari dos Santos Canova	Membro Suplente	053.900.389-16	9.782.955-1/PR
Douglas Cristian Strapazzon	Membro Suplente	041.032.719-06	8.907.764-8/PR
Elizangela Veis Sponholz	Membro Suplente	029.222.969-03	6.601.832-6/PR
Flaviane Gubert Siqueira	Membro Suplente	077.573.439-09	10.672.157-2/PR

Art. 2º. DELEGAR poderes para, PAULO RICARDO DE SOUZA CENTENARO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

Art. 3º. No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 07 (sete) dias do mês de janeiro de 2021, 132º da República e 66º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO—Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Carlos Lopes - Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Cod349850

PORTARIA Nº. 002, de 07 de janeiro de 2021.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATTI, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2021 à 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 07 (sete) dias do mês de janeiro de 2021, 132º da República e 66º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO - Prefeito Municipal - Registre-se e Publique-se

Paulo Ricardo de Souza Centenaro - Diretor do Departamento de Administração

Cod349851

Certificado de Participação

Conferido à: **FERNANDO DE QUADROS ABATTI**



CPF: **044.650.189-16** Município/UF: **CORONEL VIVIDA-PR**

Entidade: **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

Evento: **CURSO DE FORMAÇÃO DE PREGOEIROS**

Data/Período: **15 DE SETEMBRO DE 2020**

Local: **EGP ONLINE**

Carga Horária: **10 horas**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1) Planejamento e Termo de Referência:

- Licitações exclusivas e com cotas às MPE.

2) Publicidade, Impugnação e Pedido de Esclarecimentos.

3) Sessão Pública do Pregão:

- Credenciamento.
- Credenciamento nas Licitações Exclusivas ou com Cotas Exclusivas às MPE.
- Fases de Lances.
- Julgamento de Propostas.
- Preferência às MPE em caso de empate ficto.
- Amostras.
- Habilitação.
- Habilitação Fiscal e Trabalhista Tardia.
- Recursos.

4) Adjudicação e Homologação.

5) Anulação e Revogação.

6) Sanções.

Curitiba, 11 de Novembro de 2020

Helio Gilberto Amaral
Diretor da Escola de Gestão Pública

Nestor Baptista
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 09/2021

PROTOCOLO Nº 09/2021

DE: Paulo Ricardo de Souza Centenaro
Presidente da Comissão de Licitação

PARA: Pricila Gregolin Gugik
Procuradora Jurídica

DATA: 01.02.2021

Conforme previsto no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93, encaminhamos Minuta do Edital de Licitação e anexos, referente a contratação de empresas para manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos médicos, laboratoriais, hospitalares e odontológicos das unidades administradas pela secretaria municipal de saúde de Coronel Vivida.

QUANTO A ESCOLHA PELO PREGÃO PRESENCIAL:

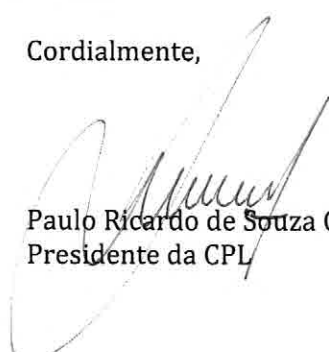
Para participar de um Pregão, tanto na forma eletrônica como presencial requer do licitante interessado muita análise e certo grau de entendimento dos procedimentos oriundos desse certame.

No caso do pregão eletrônico, um fator que muitos licitantes consideram um empecilho para a participação no pregão por meio eletrônico é a necessidade de que disponham de tecnologia adequada para acessar a internet de banda larga, tenham bom equipamento e pessoal treinado para tanto, já que essa forma de licitação requer maior destreza dos licitantes.

Considerando que o Município de Coronel Vivida é um município de porte pequeno, do interior do Estado do Paraná e que, os fornecedores/licitantes em sua grande maioria não utilizam de mídia eletrônica (internet, sistemas e demais) entende-se que a utilização de Pregão Eletrônico prejudicaria o fomento do comércio local e regional contrariando o disposto no Art. 1º, Inciso III da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

Caso fosse escolhido o Pregão, na forma Eletrônico, majoraria os custos e inviabilizaria sua participação em certames, razão pela qual elege-se PREGÃO, na forma PRESENCIAL para a realização do certame.

Cordialmente,


Paulo Ricardo de Souza Centenaro
Presidente da CPL



MINUTA DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/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 a 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 a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA 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**, os quais fazem parte 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 a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA 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**.

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:

CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES: até as XX:XXh do dia XX de XXXXX de 2021, no Departamento de Licitações do Município de Coronel Vivida.

ABERTURA DOS ENVELOPES: as XX:XXh do dia XX de XXXXX 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.

I - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS, LABORATORIAIS, HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS DAS UNIDADES ADMINISTRADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORONEL VIVIDA”**



II - DA JUSTIFICATIVA E DA ESCOLHA DA MODALIDADE

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.

III - DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO

3.1. O valor total máximo estimado estabelecido pela administração municipal está fixado em **R\$ 109.500,00 (cento e nove mil quinhentos reais)**, conforme mapa comparativo.

3.2. A competição se dará por **MENOR PREÇO ITEM**, sendo que o licitante deverá formular sua proposta respeitando o valor máximo fixado neste Edital, valor unitário e total do item, sem possibilidade de 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 inclusas 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.

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 horas 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, endereço eletrônico e fac-símile 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 ou empresa de pequeno porte**, 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.

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

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 de Preços

Pregão Presencial nº XX/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA 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:

Cidade:

Estado:

CEP:

Data da Abertura:

XX de XXXXX de 2021

Horário de Abertura:

XX:XX (XXXX) horas



Envelope nº 02 – Habilitação

Pregão Presencial nº XX/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA 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:

Cidade:

Estado:

CEP:

Data da Abertura:

XX de XXXXX de 2021

Horário de Abertura:

XX:XX (XXXX) 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** (CDR 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.

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 os prazos do contrato, onde a proposta vencedora terá seus preços assegurados durante a validade do referido contrato;
- f) **Prazo de vigência é de 12 (doze) meses**, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de entrega superior ao máximo permitido, serão entendidas como válidas pelo prazo de entrega 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 e total máximo do 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 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.

9.10. A proposta a ser apresentada impressa no sistema kit proposta poderá cortar a descrição completa do 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 do contrato.



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 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;
- 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 de Débito em relação a tributos estaduais ou Positiva com Efeitos de Negativa, 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 de Débito em relação a tributos Municipais ou Positiva com Efeitos de Negativa, 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 VI);

b) **Declaração de incompatibilidade negocial**, modelo Anexo VII;

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.

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 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 ou irregularidade 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 trabalhista mesmo que esta apresente 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 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 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, 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. 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 DO 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 e total 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:

- 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.

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 os 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.

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 avaliar-la, liminarmente, decidindo pela aceitação ou não, do recurso.

12.3. Aceita a manifestação referida no item 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 do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada na sede do Município de Coronel Vidas, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h30min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivas.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 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A adjudicação ao licitante vencedor será realizada sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

13.2. Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após a decisão dos mesmos.

13.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

13.4. A autoridade competente:

13.4.1. Deverá anular o presente Pregão, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, em caso de ilegalidade; ou

13.4.2. Poderá revogar o presente Pregão, a seu juízo, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.



13.4.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração, ressalvado o disposto no artigo 59, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.4.4. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

XIV - DA CONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO

14.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o Município convocará o licitante vencedor para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.1.1. O Município de Coronel Vivida, conforme o caso, designará um gestor ou fiscal, para acompanhar a execução das obrigações contratuais.

14.1.2. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou seu preposto habilitado.

14.1.3. O responsável pela empresa ou seu preposto habilitado, deverá assinar o contrato na Divisão de Licitações do Município de Coronel Vivida.

14.1.4. Opcionalmente, o contrato poderá ser enviado via e-mail à empresa para que seja colhida a assinatura do responsável, ou preposto habilitado, para posterior encaminhamento ao Município de Coronel Vivida.

14.2. O Município de Coronel Vivida, poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos no item 14.1., convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar diretamente com a proponente melhor classificada, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.3. O prazo de que trata o item 14.1. poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4. Qualquer alteração contratual, seja relativa a prazo, quantitativa (acréscimo ou supressão) ou qualitativa, deverá ser devidamente entregue ao Departamento de Saúde com antecedência, sob pena de indeferimento.

14.5. Poderá ser solicitada a Contratada, a qualquer tempo, demonstração da composição dos custos dos serviços contratados, bem como, dos produtos empregues.

14.6. Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação e para a formulação do contrato.

14.7. O contrato se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente edital, pelas disposições contidas na 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 na minuta de contrato não mencionados.

14.8. A Administração deverá providenciar a publicação resumida do instrumento de contrato e de seus eventuais aditamentos, por força da disposição contida na Lei nº 8.666/93.



14.9. O Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses da data de assinatura.

14.10. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

14.10.1. A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação do departamento contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

14.11. A Administração reserva ao direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

14.12. A Administração reserva o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender as especificações contidas no presente edital ou que sejam considerados inadequados.

14.13. O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

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 CONTRATADA na fase de habilitação.

15.3. Autorizada qualquer das hipóteses retro, a CONTRATADA permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no Contrato e Edital.

XVI - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

16.1. 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 para a formulação das propostas.

XVII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. A CONTRATADA 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.

17.2. 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.



XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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/produtos, 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/produtos entregues, 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/produtos 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 e produtos empregues, 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.

18.10. Custos relativos ao deslocamento, para transporte do objeto licitado, serão por conta da contratada, 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 contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, 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 contrato.

XIX - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

19.3. Notificar a contratada, 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 contratada, podendo intervir durante a sua entrega, para fins de ajustes ou suspensão dos serviços.

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

19.7. Fiscalizar os serviços, por meio do Fiscal e Gestor do contrato 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 do contrato 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 do contrato.

19.10. Cumprir demais obrigações constantes no Edital, anexos e contrato.

XX - DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1. 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.

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

20.3. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.

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



20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

20.8. 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.

XXI - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

21.1. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária específica 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 DO CONTRATO

22.1. O contratante reserva-se o direito de cobrar da contratada e a contratada obriga-se a fornecer ao contratante toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste contrato, bem como a facilitar ao contratante a fiscalização dos serviços realizados pela contratada.

22.2. O contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre o serviço e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a contratada desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas neste contrato.

22.3. O contratante poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento do serviço a ser realizado, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

22.4. a fiscalização do contratante não diminui ou substitui as responsabilidades da contratada, decorrente de obrigações aqui assumidas.

22.5. Conforme o Decreto Municipal de nº 7.784 de 07 de janeiro de 2021, caberá à gestão do Contrato 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 neste Contrato.

22.6. A fiscalização do contrato 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 gestora do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da mesma.

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

22.8. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da contratada 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 do contratante ou do servidor designado para a fiscalização.

22.9. Ao contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.

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

XXIII - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

23.1. Durante a vigência do Contrato, os valores não serão reajustados.

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

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

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

23.4. 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.

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

23.6. Caso haja prorrogação, os valores poderão ser revistos, de acordo com o IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses.



XXIV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

24.1. A licitante vencedora que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará 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.

24.2. 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:

24.2.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o preço total do contrato, no caso da vencedora dar causa ao cancelamento do mesmo.

24.2.2. Multa de 2% (dois por cento) sobre o preço total do contrato, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir qualquer cláusula deste edital ou contrato, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelado o Contrato.

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

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

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

24.5. Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso na prestação de serviços do bem resultar de caso fortuito ou de força maior.

XXV - DA RESCISÃO CONTRATUAL E EXTINÇÃO

25.1. Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

25.2. O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

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

XXVI - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

26.1. Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e contratadas, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todos os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal.

26.1.1. Os licitantes devem e a contratada 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 do contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do contrato;
- 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.

26.2. 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 pelo contrato em questão.

26.3. 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 do Contrato, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo MUNICÍPIO.

26.4. 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 do contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

XXVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. 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.

27.2. 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.

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

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

27.4. 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.



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

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

27.7. 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 do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de inutilização (de seu conteúdo por meio de incineração ou picotagem).

27.8. A vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo Município.

27.9. São de responsabilidade da vencedora, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços objeto da presente licitação e a sua inadimplência não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá o objeto da contratação.

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

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

27.12. O Município reserva, ainda, o direito de paralisar ou suspender a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados, considerando-se, para tanto, os preços unitários.

27.13. Na execução dos serviços, serão observadas as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

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

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

27.16. 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.

27.17. A ausência de assinatura em documento 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.

27.18. 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;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



- 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.

27.19. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referência.

Anexo II – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

Anexo III – Modelo de declaração de microempresa 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 do contrato.

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

27.20. 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 Angelo Mezzomo s/n. neste município. Informações: Departamento de Licitações: (046) 3232-8300.

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

Coronel Vivida, xx de xxxxx de 2021.

Paulo Ricardo de Souza Centenaro
Presidente da Comissão de Licitação



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA 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 R\$
1	300	HS	20001	SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS MEDICOS, HOSPITALARES, LABORATORIAIS E RAIO-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 R\$					109.500,00	

3.1. Especificações para execução dos serviços:

3.1.1. A CONTRATADA 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;

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 CONTRATADA 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 CONTRATADA, sem ônus para CONTRATANTE;

3.1.6. A CONTRATADA 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 CONTRATADA, 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 do contrato, 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 CONTRATADA 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 CONTRATADA 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 CONTRATADA 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;

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



3.1.14. A CONTRATADA 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 CONTRATADA 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 CONTRATADA deverá substituí-lo em regime de comodato, sem ônus para contratante, até o conserto do mesmo.

Sobre a qualificação técnica da contratada:

- Certificado de registro ativo de pessoa jurídica junto ao órgão competente, em nome da contratada (a contratada 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
UBS Caçador	Localidade Caçador
USB Santa Lúcia	Localidade de Santa Lúcia
UBS Rio Quieto	Localidade Rio Quieto



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 CONTRATADA;

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

4.7. A prestação deste serviço é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitando a 60 (sessenta) meses, desde que haja acordo entre as partes. Caso seja prorrogado, terá reajuste de IPCA.

5 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. A CONTRATADA 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 CONTRATADA 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 CONTRATADA;

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

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 DO CONTRATO

7.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de cobrar da CONTRATADA e a CONTRATADA 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 produtos ora contratados;

7.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os produtos e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a CONTRATADA desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas em contrato;

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 CONTRATADA, decorrente de obrigações aqui assumidas;

7.5. Conforme o Decreto Municipal de nº 7.784 de 07 de janeiro de 2021 caberá à gestão do contrato 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 neste contrato;

7.6. A fiscalização do contrato 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(a) gestor(a) do contrato 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 CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

7.8. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA 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 produtos considerados inadequados;

7.10. Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a CONTRATADA, por ocasião da assinatura deste contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal deste Contrato, 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	
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	



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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
- Clínica da Mulher UAPSF
- Posto de Saúde Reserva Indígena
- Posto de Saúde Jacutinga
- Posto de Saúde Madalozzo
- Posto de Saúde Rio Quieto
- 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
Esfigmomanometro aneroide obeso	S/i	15
Otoscopia completo	Missouri	15
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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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 água	Cristofoli/outras	06
Termômetro digital	S/i	30
Cardioversor	Bionet/cardiomax/wem	03
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 raziel	01
Destilador de água	S/i	05
Balança manual	s/i	05



Bicicleta ergométrica horizontal	Embreex	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
Colposcópio	S/i	01
Microscópio	Nykon	01
Aagitador	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
- 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 Quiet
- Posto de Saúde Linha Leite
- Posto de Saúde Passo Bonito
- Posto de Saúde São João do Alto Jacutinga
- CEO



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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



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

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

Pregão Presencial nº XX/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



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021

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

----- (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



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao
Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR
Pregão Presencial nº XX/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 (xxxxxxxxxxxxxx) 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 o Município de Coronel Vivida – PR, no que se referir ao **Pregão Presencial nº XX/2021**, com poderes para 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/serviços 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 27, SUBITEM
27.18 DESTE EDITAL.**



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/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 XX/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



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE NEGOCIAL

A empresa, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sua sede (endereço completo), 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



ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/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 execução: 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



ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/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



ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021

Pelo presente instrumento, 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 Exmo. Prefeito Municipal Sr. **Anderson Manique Barreto**, inscrito no CPF sob o nº 967.311.099-91 e RG nº 5.228.761-8 SSP-PR, juntamente com o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORONEL VIVIDA - PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Romário Martins, 154 - Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 08.906.533/0001-49, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde Sr. **Vinicius Tourinho**, inscrito no CPF sob o nº 038.928.579-03 e RG nº 6.355.947-4, a seguir denominado CONTRATANTE, de um lado e, do outro, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **XXXXXX**, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, representada pelo(a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CPF sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** e RG nº **XXXXXXXXXXXX**, a seguir denominada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei Federal nº 8666 de 21 de junho de 1993 e subsequentes alterações, e legislação complementar vigente e pertinente a matéria, ajustam o presente Contrato em decorrência do Edital de Pregão Presencial nº xx/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Parágrafo Primeiro: O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA 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.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL

Parágrafo Segundo: Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital do Pregão Presencial nº xx/2021 juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR

Parágrafo Primeiro: Pela execução do objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$.....

Parágrafo Segundo: O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos, despesas de transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, concernentes ao objeto do presente Contrato correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, inclusive os demais encargos inerentes à completa execução do presente Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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 Segundo: O Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses da data de assinatura.



Parágrafo Terceiro: Os prazos de execução (prestação dos serviços) e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Quarto: A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

I - A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação do departamento contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

Parágrafo Quinto: A Administração reserva ao direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

Parágrafo Sétimo: A Administração reserva o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender as especificações contidas no presente edital ou que sejam considerados inadequados.

Parágrafo Oitavo: O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA 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 CONTRATADA na fase de habilitação.

Parágrafo Terceiro: Autorizada qualquer das hipóteses retro, a CONTRATADA permanecerá solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as condições ajustadas no Contrato e Edital.

CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA 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.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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.

Parágrafo Terceiro: Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços/produtos, 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/produtos entregues, 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/produtos 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 e produtos empregues, 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 contratada, 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 contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, 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 contrato.**

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

Parágrafo Terceiro: Notificar a contratada, 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 contratada, podendo intervir durante a sua entrega, para fins de ajustes ou suspensão dos serviços.

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

Parágrafo Sétimo: Fiscalizar os serviços, por meio do Fiscal e Gestor do contrato 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 do contrato 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 do contrato.

Parágrafo Décimo: Cumprir demais obrigações constantes no Edital, anexos e contrato.



CLÁUSULA OITAVA: DA FORMA DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro: 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.

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

Parágrafo Terceiro: O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.

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

Parágrafo Quinto: **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.**

Parágrafo Sexto: 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.

Parágrafo Sétimo: Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

Parágrafo Oitavo: 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: DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

Parágrafo Primeiro: Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste contrato correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária específica 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

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Parágrafo Primeiro: O contratante reserva-se o direito de cobrar da contratada e a contratada obriga-se a fornecer ao contratante toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto deste contrato, bem como a facilitar ao contratante a fiscalização dos serviços realizados pela contratada.

Parágrafo Segundo: O contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre o serviço e, ainda, aplicar multa ou rescindir o contrato, caso a contratada desobedeça quaisquer das cláusulas estabelecidas neste contrato.



Parágrafo Terceiro: O contratante poderá designar um ou mais representantes para fazer a gestão, fiscalização e acompanhamento do serviço a ser realizado, devendo estes anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

Parágrafo Quarto: A fiscalização do contratante não diminui ou substitui as responsabilidades da CONTRATADA, decorrente de obrigações aqui assumidas.

Parágrafo Quinto: Conforme o Decreto Municipal de nº 7.784 de 07 de janeiro de 2021, caberá à gestão do Contrato 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 neste Contrato.

Parágrafo Sexto: A fiscalização do contrato 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 gestora do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da mesma.

Parágrafo Sétimo: A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados ao contratante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

Parágrafo Oitavo: A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não elide nem diminui a responsabilidade da contratada 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 do contratante ou do servidor designado para a fiscalização.

Parágrafo Nono: Ao contratante não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.

Parágrafo Décimo: Por força do contido no art. 68, da Lei n. 8.666/93, a contratada, por ocasião da assinatura deste Contrato, deverá indicar preposto, aceito pelo fiscal deste Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

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

Parágrafo Primeiro: Durante a vigência do Contrato, os valores não serão reajustados.

Parágrafo Segundo: Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a contratada 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.

Parágrafo Sexto: Caso haja prorrogação, os valores poderão ser revistos, de acordo com IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO

Parágrafo Primeiro: A licitante vencedora que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará 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.

Parágrafo Segundo: 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:

I - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso da contratada dar causa ao cancelamento da mesma ou descumprir com as condições pactuadas neste termo.

II - Multa de 1% (um por cento) sobre o preço total do contrato, por dia de atraso, no caso da contratada não cumprir qualquer cláusula deste edital ou contrato, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelado o contrato.

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

Parágrafo Terceiro: Quando aplicada a multa, seu valor poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura que a CONTRATADA apresentará para efeito de pagamento.

Parágrafo Quarto: As sanções previstas neste Edital/Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO CONTRATUAL E EXTINÇÃO

Parágrafo Primeiro: Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo: O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro: Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

Parágrafo Primeiro: Estabelece as práticas vedadas aos licitantes e contratadas, ensejando sanções pelo descumprimento desta cláusula em todos os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal.

I - Os licitantes devem e a contratada 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 do contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do contrato;

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.

Parágrafo Segundo: 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 pelo contrato em questão.

Parágrafo Terceiro: 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 do Contrato, bem como serem tais documentos objeto de auditoria designada pelo MUNICÍPIO.

Parágrafo Quarto: 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 do contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 deste contrato, por conta desses, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro: Integram este Contrato o Ato Convocatório – **Pregão Presencial nº XX/2021** e seus anexos, bem como a proposta de preço escrita formulada pela CONTRATADA, 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 subitem anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, 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;

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

Coronel Vivida, xx de xxxxx de 2021.

.....
Anderson Manique Barreto
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

.....
Vinicius Tourinho
Fundo Municipal de Saúde
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

Testemunhas:.....



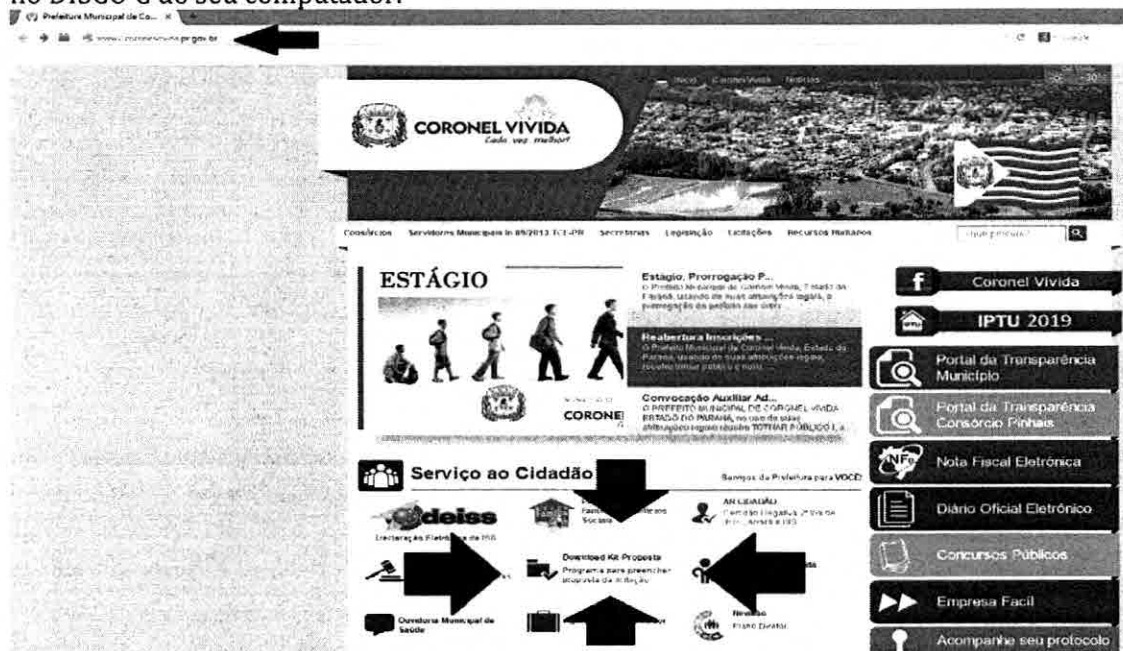
ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/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.coronelvivida.pr.gov.br/> (download kit-proposta), salve-o no DISCO C do seu computador.

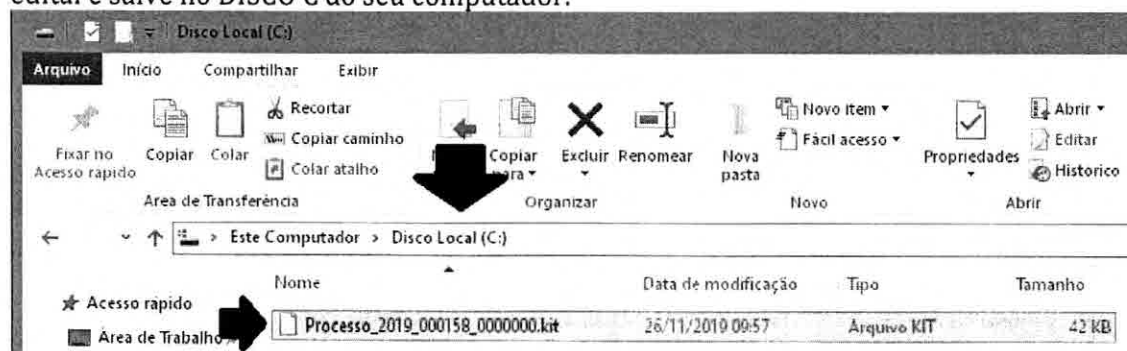


Passo 02 - Depois de concluído o download do programa, você deverá executá-lo (instala-lo) em seu computador.

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.coronelvivida.pr.gov.br/pag.php?id=228&modulo=1&tipodoc=>) junto ao edital e salve no DISCO C do seu computador.

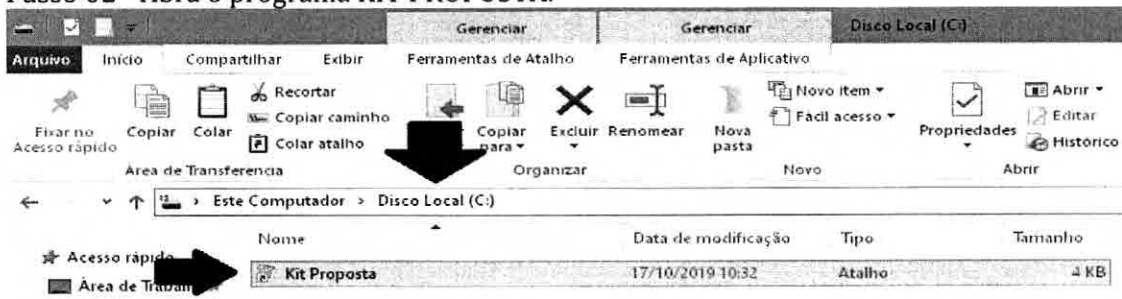




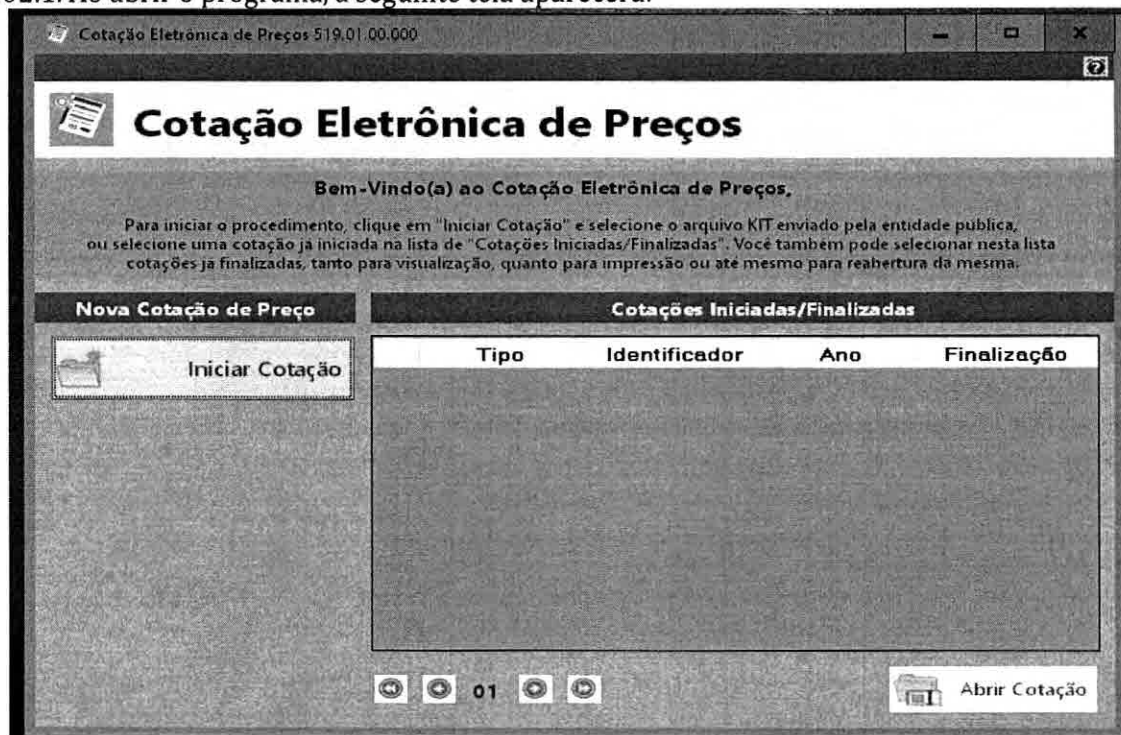
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



Passo 02 - Abra o programa KIT PROPOSTA.

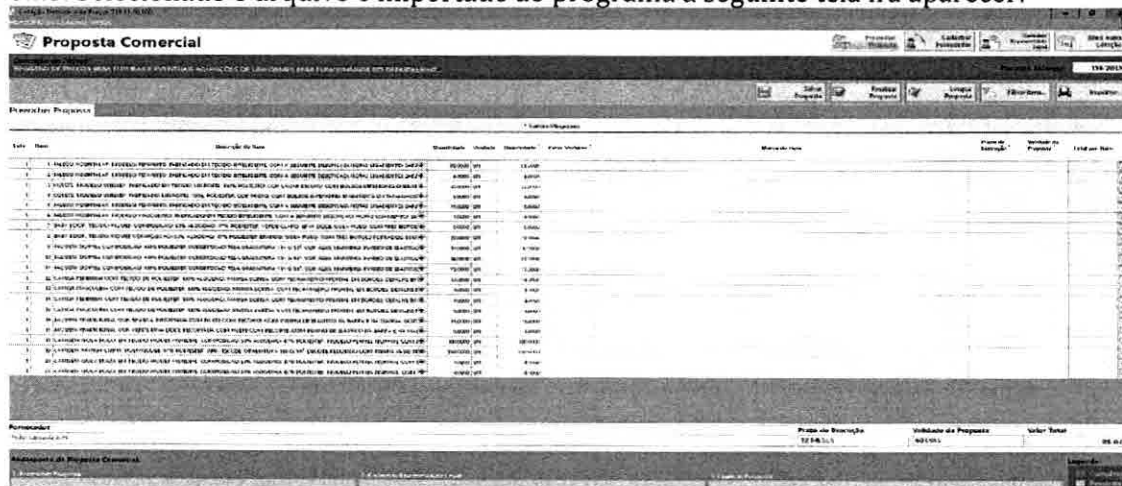


02.1. Ao abrir o programa, a seguinte tela aparecerá:



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

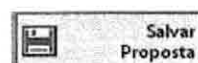


02.4. Nesta tela, a empresa irá perceber que existem 04 campos a serem preenchidos:

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.

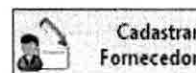
Imediatamente, a empresa deverá salvar a proposta, clicando no ícone



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

f



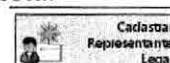
MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



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



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



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

f



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.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



03.2. Após a confirmação, o sistema irá abrir a tela para salvar a proposta:

A empresa poderá salvar sobrepondo o arquivo enviado, ou criar um arquivo com o nome que desejar.

Ao salvar, a seguinte mensagem informativa aparecerá:

03.3. Logo, a empresa deverá imprimir a proposta, clicando em



Pronto! A proposta de preços está finalizada e impressa.

Agora, é preciso salvar o arquivo salvo em extensão .kit em PENDRIVE ou CD-ROM e junto com a proposta impressa, colocar no envelope de proposta.

** Importante destacar: se a opção for por CD-ROM, usar o programa NERO ou similar.*





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ



PARECER JURÍDICO

Direito Administrativo. Licitações e Contratos. Pregão Presencial. Manutenção dos equipamentos. Análise jurídica prévia.

Senhor Prefeito,

RELATÓRIO

1. Trata-se de solicitação de contratação de empresa para a manutenção de equipamentos.
2. Os autos estão devidamente paginados.
3. O procedimento licitatório encontra-se instruído com os seguintes documentos, no que importa à presente análise:
 - a) Termo de Abertura de Processo Administrativo de Licitação do Exmo. Sr. Prefeito Municipal – fls. 02;
 - b) Termo de referência, requisição de necessidade, indicação da dotação orçamentária, pesquisa de preços e referenciais, Portaria nº 004/2021 e publicações, Portaria nº 002/2021 e publicações, certificado de curso de pregoeiro – fls. 03/60;
 - c) Ofício nº 009/2021 – encaminhamento do procedimento para a Procuradoria Jurídica – fl. 61;
 - d) Minuta do Edital e do Contrato – fls. 62/114.
4. Na sequência, o processo foi remetido a esta Procuradoria Jurídica, para a análise prévia dos aspectos jurídicos da minuta de edital elaborada, prescrita no art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93. Este Parecer, portanto, tem o escopo de assistir a municipalidade no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na fase preparatória da licitação.

ANÁLISE JURÍDICA

I. DO OBJETO E DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

5. Nota-se que o pregão consiste em modalidade de licitação instituída pela Lei nº 10.520/2002, para a aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.



6. Nos termos do parágrafo único do art. 1º do referido diploma legal¹, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

7. Isto posto, pela descrição dos serviços constante no Termo de Referência encartado, entende-se que se tratam de serviços comuns.

II. DOS REQUISITOS LEGAIS PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

8. O pregão é regido pela Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93.

9. Os requisitos a serem observados na fase preparatória da licitação foram estabelecidos no art. 3º da Lei nº 10.520/2002, que assim dispõe:

I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

10. A seguir, passa-se ao cotejo entre estas exigências legais e a instrução dos autos, no intuito de verificar a regularidade jurídica do caso em exame, ou, se for o caso, apontar as providências que ainda devem ser adotadas pela Administração.

Da justificativa da contratação

11. Sobre a justificativa da necessidade da contratação, extrai-se da legislação de regência, tratar-se de ato atribuído à autoridade competente (ou, por delegação de competência, ao ordenador de despesa ou, ainda, ao agente encarregado da contratação no âmbito da Administração)², a quem cabe indicar os elementos técnicos fundamentais que o apoiam.

¹ Art. 1º da Lei nº 10.520/2002: "Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. **Parágrafo único.** Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado."

² Lei nº 10.520/2002, art. 3º, I;



12. No ofício inaugural e no Termo de Referência anexados aos autos, verifica-se que a justificativa se amolda ao interesse público.

13. É importante lembrar que a teoria dos motivos determinantes preconiza que os atos administrativos, quando motivados, ficam vinculados aos motivos expostos, para todos os efeitos jurídicos. Até mesmo sua validade dependerá da efetiva existência dos motivos apresentados. Recomenda-se, por isso, especial cautela quanto aos seus termos, que devem ser claros, precisos e corresponder a real demanda do Município, sendo inadmissíveis especificações que não agreguem valor ao resultado da contratação, ou superiores às necessidades da municipalidade, ou, ainda, que estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente.

14. A Lei nº 10.520/2002 (art. 3º, I) determina também que a autoridade competente estabeleça, de modo motivado, as exigências de habilitação/qualificação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do futuro contrato. Estes quesitos foram atendidos

15. Desse modo, entende-se que motivação da a objetivada contratação deve ser apreciada e aprovada pelo Chefe do Poder Executivo, sob a ótica do interesse público.

Do Termo de Referência e da definição do objeto

16. O Termo de Referência consiste em um dos atos essenciais do pregão e deve conter todos os elementos caracterizadores do objeto que se pretende licitar, como a sua descrição detalhada, o orçamento estimativo de custos. Deve propiciar a avaliação do custo pela Administração, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução contratual.

17. Ainda quanto ao Termo de Referência que baliza a definição do objeto do certame pela autoridade competente, exigida na Lei do Pregão (nº 10.520/2002). Desse modo, deve haver a consonância entre o objeto detalhado pela área requisitante e aquele definido pela autoridade competente, constante da minuta de Edital.

18. Para a licitude da competição, impende também que a definição do objeto, refletida no Termo de Referência, corresponda às reais necessidades do Município, evitando-se detalhes excessivos, irrelevantes ou desnecessários, capazes de conduzir à limitação da competitividade do certame. Registre-se que não incumbe à Procuradoria avaliar as especificações utilizadas, dado o seu caráter eminentemente técnico, recomendando-se à Administração que verifique o cumprimento deste requisito.

19. Convém lembrar que o art. 7º, § 4º da Lei nº 8.666/93, veda a inclusão, no objeto da licitação, de fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades. Em atenção ao preceito legal, a correta definição do objeto impõe a apresentação dos quantitativos estimados para a licitação, de forma justificada, mesmo que sucintamente.

Pregão Eletrônico



20. O pregão eletrônico encontra permissivo na Lei Federal nº 10.520/2002, bem como na Lei Municipal nº 1.708/2003 e é regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3.262/2006.

21. Destaque-se que, nos termos do Acórdão nº 2.605/2018 do Tribunal de Contas do Paraná, uma vez regulamentado o pregão eletrônico na esfera municipal (Lei Municipal nº 1.708/2003 e Decreto Municipal nº 3.262/2006), há que se priorizar o mesmo, sendo que a opção pelo pregão presencial deve ser devidamente justificada, diante dos princípios da eficiência e da motivação, bem como pelo disposto no art. 3º, inciso I, da Lei Federal nº 10.520/2002 e art. 4º do próprio Decreto Municipal.

22. Observa-se que a justificativa constante à fl. 61, porém ressalta-se que a opção pelo pregão presencial deve se dar em situações excepcionais, visto que em regra deve ser utilizado na forma eletrônica, notadamente no presente momento frente a necessidade de tomar medidas para o enfrentamento da pandemia provocada pelo COVID-19, bem como a reiteração das recomendações contra a aglomeração de pessoas.

Da pesquisa de preços e do orçamento estimado

23. A especificação clara e precisa do objeto, bem assim de todos os elementos que o caracterizam (quantidades, metodologia e tecnologia a serem empregados, critérios ambientais, etc.), possibilita a adequada pesquisa dos preços, imposta pelo nosso ordenamento jurídico.

24. A cotação de preços deve ser ampla e atualizada, de modo a refletir, efetivamente, a realidade do mercado. Para tanto, o TCU orienta que a Administração obtenha, no mínimo, três cotações válidas. Se não for possível, deve consignar a justificativa nos autos.

25. Alerta-se, porém, que o atendimento à orientação da Egrégia Corte de Contas nem sempre é suficiente para fixar um parâmetro de preços aceitável. Falhas comuns são a limitação ao universo de empresas pesquisadas e a cotação dos preços praticados no varejo, quando o volume da contratação permitiria eventual ganho de escala, com redução dos preços obtidos.

26. Assim, para evitar distorções, além de realizar pesquisa que seja adequada às características do objeto licitado e tão ampla quanto a característica do mercado recomende, é salutar que a Administração busque ampliar sua base de consulta através de outras fontes de pesquisa, tais como bases de sistemas de compras e avaliação de contratos recentes ou vigentes.

27. Observe-se que as empresas pesquisadas devem ser do ramo pertinente à contratação desejada (Acórdão nº 1.782/2010-Plenário) e que não pode haver vínculo societário entre as empresas pesquisadas (Acórdão nº 4.561/2010-1ª Câmara).

28. Para fins de documentação, devem ser acostados nos autos:

- i. A identificação do servidor responsável pela cotação (AC-0909-10/07-1);
- ii. A caracterização completa das empresas consultadas, com menção ao endereço e números de telefones (AC-3889-25/09-1);
- iii. Indicação dos valores praticados (AC-2602-36/10-P) de maneira fundamentada e detalhada (AC-1330-27/08-P);



iv. Data e local de expedição dos orçamentos apresentados (AC-3889-25/09-1).

29. Ademais, vale asseverar que a adequada pesquisa de preços é essencial para aquilatar o orçamento da contratação, sendo imprescindível para a verificar a existência de recursos suficientes para acobertá-la.

30. Serve, também, para afastar o risco de limitação ou ampliação indevida da participação no certame³, uma vez que o valor contratual estimado é determinante para definir se a licitação deve ser destinada exclusivamente às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas.

31. Desse modo, deve ser observado o disposto no Decreto Municipal nº 6.529, de 05 de fevereiro de 2019, que estabelece o procedimento para a fixação de preço de referência nas contratações públicas.

Do Sistema de Registro de Preços

32. Determina a Lei de Licitações – Lei nº 8.666/93 – que as compras, sempre que possível, deverão ser processadas através do Sistema de Registro de Preços – SRP (art. 15, II).

33. O registro de preços é um sistema utilizado pelo Poder Público para aquisição de bens e serviços em que os interessados concordam em manter os preços registrados pelo “órgão gerenciador”. Estes preços são lançados em uma “ata de registro de preços” visando as contratações futuras, obedecendo-se as condições estipuladas no ato convocatório da licitação.

34. O SRP é uma opção economicamente viável à Administração, portanto, preferencial em relação às demais. A escolha pelo SRP se dá em razão de diversos fatores:

- a) quando houver necessidade de compras habituais;
- b) quando a característica do bem ou serviço recomendarem contratações frequentes;
- c) quando a estocagem dos produtos não for recomendável quer pelo caráter perecível quer pela dificuldade no armazenamento;
- d) quando for viável a entrega parcelada;
- e) quando não for possível definir previamente a quantidade exata da demanda;
- f) quando for conveniente a mais de um órgão da Administração.

35. O Município recepcionou a possibilidade da utilização da SRP por meio do Decreto Municipal nº 3.263/2006, razão pela qual se entende pela legalidade da Minuta do instrumento convocatório neste particular.

36. Apesar disso, deve ser verificado se as quantidades solicitadas estão dentro do que a Administração estima utilizar, ou justificar eventual necessidade de majoração de quantitativos.

³ Art. 18, I da LC nº 123/2006; Art. 6º do Decreto nº 6.204/2007 e art. 34 da Lei nº 11.488/2007.



37. Tendo em vista a forma de contratação proposta no edital (horas estimadas), entende-se que o mais adequado para a situação seria utilização do registro de preços para perfectibilizar a contratação, a exemplo do que foi feito nos Municípios utilizados para referenciais de preços (vide fls. 21/33).

Das Exigências de Habilitação

38. A Lei nº 10.520/02 determina que a habilitação far-se-á com a verificação de que *“o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira”*.

39. Como se pode perceber da análise da minuta de edital, tais requisitos estão presentes.

Dos critérios de Aceitação das Propostas

40. Outra exigência da Lei nº 10.520/2002 é que a autoridade competente defina os critérios de aceitação das propostas feitas pelos licitantes (art. 3º, I).

41. Do exame da minuta de edital, verifica-se satisfeita a recomendação tocante aos critérios de aceitação das propostas.

Da Previsão de existência de recursos orçamentários

42. A Lei nº 8.666/93, aplicável subsidiariamente aos pregões, estabelece que a realização de licitação depende da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes das aquisições e da contratação dos serviços comuns. A declaração de disponibilidade orçamentária e financeira, com indicação de rubrica específica e suficiente, cumpre com o presente requisito.

Autorização para a abertura da licitação

43. Superadas as etapas relativas ao planejamento da contratação, como a definição do objeto e a indicação do recurso próprio para a despesa, torna-se possível ao gestor avaliar a oportunidade e a conveniência de se realizar a contratação.

44. Caso conclua por deflagrar a licitação pretendida, deve emitir a autorização para a abertura da licitação.

Designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio

45. Para a realização da licitação, a autoridade competente deve designar um pregoeiro, dentre os servidores do Município, cujas atribuições incluem o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a



adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor. Anote-se que o servidor designado deve ter realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

46. Também deve ser designada, pela mesma autoridade, uma equipe para apoiar o pregoeiro em suas atividades, integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do Município. Percebe-se preenchido este requisito.

47. Assim, observa-se que foi anexado aos autos o ato legal que nomeou o pregoeiro e a equipe de apoio, bem como as respectivas publicações, cumprindo tal requisito.

Da Minuta do Edital e seus Anexos

48. O processo licitatório deve ser instruído com a minuta de edital e seus anexos, dentre os quais a minuta do contrato - o que foi atendido.

49. Entende-se que deve ser adequada a minuta editalícia e contrato para o sistema de registro de preços, consoante item 32/37 ou deve ser adequada a forma de contratação para valor fixo mensal.

50. No que tange ao prazo da prestação dos serviços, entende-se que de regra, não pode ser ultrapassada a vigência do respectivo crédito orçamentário, nos termos do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, exceto quando se tratar de prestação de serviços contínuos, os quais poderão ter sua prorrogação por iguais sucessivos períodos, com vistas na obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, (art. 57, II, da Lei nº 8.666/93).

CONCLUSÃO

51. Ante o exposto, entende esta Procuradoria Jurídica:

- a. Sugere-se, ainda, a adequação das normas regulamentares do pregão, a fim de compatibilizar o procedimento local com as novas diretrizes federais, revogando-se no que couber a Lei Municipal nº 1.708/2003 Decreto e o Municipal nº 3.262/2006 - segue minuta de Decreto elaborado ano passado para apreciação do novo Presidente da Comissão de Licitação;
- b. Seja adequada a minuta nos termos indicados no presente parecer;
- c. Seja verificado se as cotações de preços foram feitas de acordo com o Termo de Referência do órgão solicitante, bem como se a mesma resguarda o preço real de mercado dos itens, se observa o princípio da economicidade, devendo o preço ser limite. Sugere-se, se for o caso, a ampliação da pesquisa de preços, caso necessário, observando-se sempre os requisitos constantes no Decreto Municipal nº 6.529, de 05 de fevereiro de 2019;
- d. Seja conferida a inexistência de fracionamento indevido do objeto do certame, assim como a inexistência de licitação com o objeto idêntico à presente;
- e. Sejam cumpridas todas as diretrizes constantes nas Leis Complementares nº 101/2000 e 173/2020;



- f. Após cumpridas as exigências legais, seja observado no momento da execução contratual que a utilização do objeto do certame se pautar na observância à legalidade e seja utilizada no interesse público, prezando pela economicidade e pela boa aplicação dos recursos públicos, inclusive, deverá o objeto acompanhar as variações dos preços, consoante dispõe o art. 15, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93, em seguindo o feito pelo sistema de registro de preços.

50. Registre-se, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no edital, com seus anexos, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93. Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria Jurídica os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e pela autoridade competente do Município.

51. Concluída a análise, encaminhem-se os autos ao setor de origem, para as providências cabíveis.

Após, à consideração Superior.

Documento datado e assinado digitalmente, em 9 (nove) laudas.

Pricila G. Gugik

OAB/Pr nº 51.356



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO 074/2021

Coronel Vivida, 05 de fevereiro de 2021.

DE: **Vinicius Tourinho**
Secretário Municipal de Saúde

PARA **PRICILA GREGOLIM GUGIK**
OAB/Pr. nº 51.356

Em resposta à conclusão do parecer jurídico, na Análise Jurídica referente a contratação de empresa para manutenção de equipamentos da Secretaria de Saúde. Seguem as considerações:

- a) Tendo em vista que foi optado por pregão presencial, pois se entende que serão mantidos todos os protocolos de segurança necessários de proteção para dar prosseguimento ao pregão. Tanto das empresas que participarão como dos servidores designados para o processo. Será realizado em lugar amplo, com distanciamento entre os envolvidos, e o uso de máscara e álcool disponível no ambiente.
- b) Foi alterada a forma da contratação para Ata de registro de preços conforme a orientação do jurídico.

Todas as demais legalidades foram cumpridas, para que possam se dar prosseguimento aos serviços prestados desse Município para a população. Sempre seguindo os termos da lei, prezando pela economicidade e os interesses públicos.

Atenciosamente,


Vinicius Tourinho
Secretário Municipal de Saúde


Verusca P. Fontanive
Dir. Média e Alta Complexidade



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1. REGISTO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA 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.

A modalidade a ser escolhida é Pregão Presencial.

3 – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE	ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO
1	1	300	HS	SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS MEDICOS HOSPITALARES, LABORATORIAIS E RAIO-X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
1	2	300	HR	SERVICO DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLOGICOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

3.1. Especificações para execução dos serviços:

- 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;
- 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;
- A manutenção preventiva do gerador a diesel com potencia 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.

Handwritten signatures and initials.



- 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;
- Todos os materiais necessários para realização dos serviços, **exceto troca de peças**, serão de responsabilidade da DETENTORA, sem ônus para CONTRATANTE;
- 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**.
- 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;
- **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;**
- A DETENTORA arcará com o custo do fornecimento de ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos necessários à manutenção dos bens;
- 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;
- 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;

- 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;
- As peças, quando substituídas, deverão ser entregues ao fiscal da Ata, Designado pela contratante, após o conserto do equipamento;
- 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.
- É facultado à DETENTORA elaborar planos de manutenção e suporte que incluam treinamento especializado para os locais de instalação dos equipamentos, visando

10m

4



minimizar a demanda de Chamados Técnicos etc..., desde que tais treinamentos não impliquem ônus para a CONTRATANTE;

- 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.

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
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

gmw



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.

4.7. A prestação deste serviço é de 12 (doze) meses.

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 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;

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 a 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 produtos ora contratados;

7.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a fiscalização sobre os produtos 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 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 de Registro de Preços;

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(a) gestor(a) 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;

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 produtos 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 deste Registro de Preços, para representá-la sempre que for necessário.



ANEXO I (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 II

Descrição dos equipamentos:

Equipamentos Médicos alocados na UPA 24 horas:

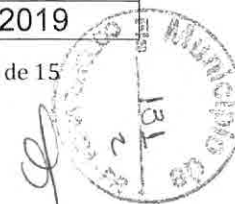
Descrição do produto:	Marca/Modelo:	Quantidade:	Data de aquisição:
Raio x digital de alta frequência	Conjunto de raio x lotus, do gerador modelo: HF 500m, tensão 220 trifásico, pot. Ent: 65 kva, pot. Saída 50kw	1	01/06/2018
Raio x móvel	Siemens 100-240 VAC/12A-18A/0,54-0,4A	1	12/08/2013
Seladora	Araújo	2	19/11/2018
Autoclave	Phoenix 250 L/ LUFERCO	1	22/08/2012
Inalador	Gentec	4	16/06/2012
Painel de campainhas	Sinicron	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





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

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
Eletrocardiógrafo portátil	Bionet	2	11/06/2012
Laringoscópio	Md	3	11/06/2012
Detector de batimentos cardíacos fetais	Medpej -df 40		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





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

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	CAPSA III	CAPS I	POSTO DE SAÚDE VISTA ALEGRE POSTO BARRA VERDE	POSTO DE SAÚDE JARDIM M ^a DA LUZ	POSTO DE SAÚDE SÃO CRISTÓVÃO	POSTO DE SAÚDE ABUNDÂNCIA	POSTO DE SAÚDE DO CAÇADOR	CLINICA DA MULHER/ UAPSF	POSTO DE SAÚDE DA RESERVA INDÍGENA	POSTO DE SAÚDE DO JACUTINGA	POSTO DE SAÚDE DO MADALAZZO	POSTO DE SAÚDE DO RIO QUIETO	POSTO DE SAÚDE DE LINHA LEITE	POSTO DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DO ALTO JACUTINGA	CELO	ACADEMIA DE SAÚDE
------------------------	--------------------	-------------------------	-----------	--------	---	---	------------------------------	---------------------------	---------------------------	--------------------------	------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	------------------------------	-------------------------------	--	------	-------------------

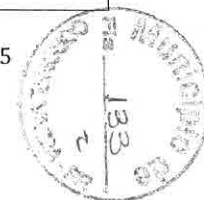
Descrição do produto:	Marca/ Modelo:	Quantidade:
Aspirador de secreção portátil	Aspiramax/outras	15
Esfigmomanometro aneroide obeso	S/i	15
Otoscópio completo	Missouri	15
Aparelho de pressão	Welch allyn/outras	08
Negatoscópio	S/i	15
Balança digital portátil	S/i	30
Estetoscópio adulto	S/i	25
Autoclave	S/i	05
Seladora	S/i	15





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

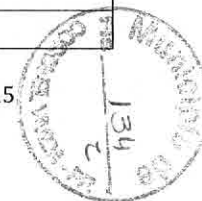
Oftalmoscópio	S/i	20
Foco de luz	S/i	26
Balança antropométrica/digital adulto	Whelmy/balmak/outras	23
Detector fetal/sonar	S/i	20
Balança pediátrica	Welmy/ balmak/outras	20
Estadiometro	S/i	10
Nebulizador portátil	S/i	12
Esfignomanometro adulto	S/i	45
Bisturi elétrico	Emai bp 100/ bp 150	02
Bomba de infusão parenteral	S/i	01
Desfibrilador	S/i	03
Oxímetro de pulso	S/i	30
Frequencímetro	Kikos	02
Corrente tens clínico	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





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

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
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 raziel	01
Destilador de água	S/i	05
Balança manual	s/i	05
Bicicleta ergométrica horizontal	Embree	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





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

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 DE VISTA ALEGRE E ABRANGENCIA	POSTO DE SAÚDE JARDIM. Mª DA LUZ	POSTO DE SAÚDE SÃO CRISTÓVÃO E ABRANGENCIA	POSTO DE SAÚDE DO CAÇADOR E ABRANGENCIA	CLINICA DA MULHER/ UAPSF	POSTO DE SAÚDE DA RESERVA INDÍGENA	POSTO DE SAÚDE DO MADALOZZO	POSTO DE SAÚDE SÃO JOSÉ OPERARIO
------------------------	--------------------	--------	--	----------------------------------	--	---	--------------------------	------------------------------------	-----------------------------	----------------------------------

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





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

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

POSTO DE SAÚDE CENTRAL	POSTO DE SAÚDE DE BNH	POSTO DE SAÚDE DO SÃO JOSÉ	POSTO DE SAÚDE DE VISTA ALEGRE	POSTO DE SAÚDE DE JARDIM M. Mª DA LUZ	POSTO DE SAÚDE DE SÃO CRISTÓVÃO	POSTO DE SAÚDE DE ABUNDÂNCIA	POSTO DE SAÚDE DE CAÇADOR	CLÍNICA DA MULHER/ UAPSF	POSTO DE SAÚDE DE RESERVA INDÍGENA	POSTO DE SAÚDE DE JACUTINGA	POSTO DE SAÚDE DE MADALOZZO	POSTO DE SAÚDE DE RIO QUIETO	POSTO DE SAÚDE DE LINHA LEITE	POSTO DE SAÚDE DE PASSO BONITO	POSTO DE SAÚDE DE SÃO JOÃO DO ALTO JACUTINGA	CEO
------------------------	-----------------------	----------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------	------------------------------	---------------------------	--------------------------	------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	--	-----

Descrição do produto:	Marca/ Modelo:	Quantidade:
Amalgamador	Schuster/dentomat/dabi/ultramat/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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

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


Vinicius Tourinho
Secretário Municipal de Saúde


Verusca Fontanive
Dir. Média e Alta Complexidade





MINUTA DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2021.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/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:

CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 09h00min do dia XX de XXXX de 2021, no Departamento de Licitações do Município de Coronel Vivida.

ABERTURA DOS ENVELOPES: as 09h01min do dia XX de XXXX 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.



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 consequentemente 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.



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.**



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 a 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 a 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 XX/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: XX de XXXX de 2021.
Horário de Abertura: 09:01 horas.

Envelope nº 02 – Habilitação
Pregão Presencial nº XX/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: XX de XXXX 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.



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:



- 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 avaliá-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