



**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 71/2019 - SERMALI**

**PREÂMBULO**

O Município de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, através do Secretário Municipal de Recursos Materiais e Licitações, no uso de suas atribuições legais, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM / HORA TÉCNICA**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme Decreto Municipal n.º 926 de 27 de outubro de 2004, do objeto descrito no item 1.0, cuja sessão pública será realizada na internet, de acordo com o disposto no Decreto Municipal n.º 926 de 27 de outubro de 2004, Decreto Municipal nº 1.379 de 1º de fevereiro de 2006, Decreto Municipal nº 1.380 de 1º de fevereiro de 2006, Decreto Federal n.º 5.450 de 31 de maio de 2005, na Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar Federal nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar Federal nº147/2014 e demais disposições fixadas neste edital e seus anexos.

Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira Miriam Camargo Taborda e equipe de apoio, designadas mediante Decreto n.º 3.186 de 02 de outubro de 2018.

A sessão pública se dará através do Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), na data de 07 de maio de 2019 às 08h30.

As propostas comerciais serão recebidas desde a divulgação do Edital no Portal de Compras do Governo Federal, até a data e horário da abertura da sessão pública, informando o código do Município - UASG 987885 e o nº do Pregão.

**1. OBJETO**

1.1 - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em ventiladores e respiradores marca INTERMED, com fornecimento de mão de obra especializada e peças de reposição**, conforme especificações contidas no **ANEXO I** que é parte integrante deste edital.

**2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO**

2.1 - As despesas para futuros serviços correrão por conta da rubrica 33.90.39.17.00 – Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos.

**3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1 - Poderão participar desta licitação todas as empresas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, e que atendam a todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

3.2 - Não será permitido o consórcio de empresas.

3.3 - Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo empresas que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal.
- b) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo.
- c) Estejam sob falência, dissolução ou liquidação.
- d) Se enquadrem numa das hipóteses do disposto no artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666/93 e



alterações.

e) Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Nacional, Estadual, Municipal, e perante o INSS, o FGTS e justiça do trabalho.

f) Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

f.1) Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

3.4 - Para a participação nesta Licitação é necessário que o interessado atenda a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, e que providencie o seu credenciamento no SICAF.

3.5 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

a.1) Nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

a.2) Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

e) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;

3.6 - Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

#### **4. CREDENCIAMENTO**

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

4.2 - O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de *login* e senha pelo interessado.

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

4.4 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



4.5 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## **5. SISTEMA ELETRÔNICO**

5.1 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

5.2 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.3 - Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes.

5.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

## **6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

6.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital na forma eletrônica, utilizando-se dos e-mails [pregoeiros.sermali@sjp.pr.gov.br](mailto:pregoeiros.sermali@sjp.pr.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Passos de Oliveira, 1101, Centro, São José dos Pinhais/PR, CEP 83030-720, até as 17h de cada dia útil.

6.1.1 - No caso de recebimento via e-mail, em horário estranho ao funcionamento oficial da unidade responsável pelo acompanhamento da licitação, os prazos estabelecidos neste subitem começarão a correr no primeiro dia e hora úteis subsequentes ao registrado na correspondência eletrônica.

6.2 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

6.3 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente pelos e-mails [pregoeiros.sermali@sjp.pr.gov.br](mailto:pregoeiros.sermali@sjp.pr.gov.br).

6.4 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.5 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo(a) Pregoeiro(a) serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **7. PROPOSTA COMERCIAL**

7.1 - O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.2 - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.



7.3 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

7.6 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) A quantidade de unidades, observada a quantidade total prevista para cada item - ANEXO I - Orçamento da Administração;
- b) Descrição detalhada do objeto - conforme no Edital: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c) Marca / Fabricante, quando for o caso;
- d) Valor unitário e total, em algarismo, com 2 (duas) casas decimais;

7.6.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

a) Quando o descritivo cadastrado no COMPRASNET não corresponder ao especificado no Edital, o fornecedor deverá **considerar apenas o do Edital – ANEXO I**.

7.6.2 - A apresentação de propostas com valor superior ao máximo estimado pela Administração Pública implicará na desclassificação da licitante.

7.7 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.8 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **8. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

8.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2 - O Critério de julgamento adotado será o por item/hora técnica, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.3 - O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

8.3.1 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.3.2 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



8.4 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

## **9. SESSÃO DE LANCES, NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

9.1 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.1.1 - O **lance** deverá ser ofertado pelo **valor unitário das horas técnicas**, em algarismo, com 2 (duas) casas decimais, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes no **Anexo I deste Edital**.

9.1.2 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.1.3 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

9.1.5 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.2 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

9.2.1 - O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.3 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

9.4 - Quando houver itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

9.4.1 - Nessas condições, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



9.4.2 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.4.3 - Caso a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.5 - Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

9.6 - Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, **desclassificando-se se estiver superior ao preço máximo fixado pela administração**, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.7 - O (a) Pregoeiro (a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.8 - Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.10 - Classificada(s) a(s) proposta(s) em 1º lugar para cada LOTE/ITEM, o(a) pregoeiro(a) efetuará consulta aos sites do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Portal da Transparência do Governo Federal, para verificar se a(s) detentora(s) da melhor oferta encontra-se suspensa(s) ou impedida(s) de licitar com a Administração, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO e submissão a Processo Administrativo.

9.11 - O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

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

a) O prazo estabelecido pelo (a) Pregoeiro (a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

9.12 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



9.13 - Havendo necessidade, o (a) Pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

## 10. DOCUMENTOS E CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1 - A licitante detentora da melhor oferta, para ter sua habilitação convalidada, deverá possuir as condições a seguir determinadas, bem como, apresentar os documentos relacionados abaixo, em conformidade com o item 10.2, sendo que as certidões, certificados e outros afins deverão estar em plena validade. Os documentos de habilitação que não constarem a data de validade serão aceitos com emissão não superior de 60 (sessenta) dias.

### 10.1.1 - Prova de **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**: Certidão Conjunta Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangente ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, comprovando situação regular.
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, da sede ou domicílio da licitante.
- c) Certidão(ões) que comprove(m) regularidade de **Tributos Municipais** do domicílio ou sede licitante .
- d) Certidão de regularidade de **CRF** – perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**
- e) Prova de Regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, em plena validade emitida através do site <http://www.tst.jus.br/certidao>.

### 10.1.2 - Comprobatórios de **Habilitação Jurídica:**

- a) No caso de Firma Individual: registro comercial, com a prova de registro na junta comercial ou repartição correspondente;
- b) No caso de Sociedade Mercantil: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados no órgão competente ou Certidão Simplificada da Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.
- c) No caso de Sociedade por Ações: ato constitutivo ou estatuto em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados da ata regularmente arquivada da assembléia de eleição da última diretoria;
- d) No caso de Sociedade Civil: inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

10.1.3 - Licitantes cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF poderão apresentar seu registro atualizado em substituição aos documentos elencados nos itens 10.1.1 a 10.1.2.

### 10.1.4 - Comprobatório de **Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão (ões) negativa (s) de pedido (s) de falência e recuperação judicial, emitida (s) pelo (s) distribuidor (es) judicial (is) da sede da empresa, emitida (s) com antecedência máxima de 90 (noventa) dias.

10.1.5 - **Declaração**, conforme modelo **ANEXO III** deste Edital, assinada por representante legal da empresa.

10.1.6 - Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídica de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos ao objeto da presente licitação.



10.2 - Os **documentos de habilitação** e **proposta comercial atualizada** devem ser remetidos em original ou por qualquer processo de cópia, devendo ser autenticadas por tabelião (cartório) ou por funcionário da unidade que realiza a licitação mediante a apresentação do original ou ainda apresentada prova da publicação em órgão de imprensa oficial, no prazo de **03 (três) dias úteis**.

10.2.1 - Poderão ser apresentados documentos emitidos pela Internet, os quais não precisam de autenticação em cartório, sendo a autenticidade conferida pelo(a) Pregoeiro(a) nos respectivos sítios eletrônicos.

10.2.2 - O endereço para envio dos documentos: Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais/Departamento de Compras e Licitações/Divisão de Licitação/ Pregoeiro(a) Luciana Benedita Castelani, situada na Rua Passos Oliveira, 1101 – Centro – São José dos Pinhais/PR – CEP 83030-720.

10.3 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.4 - Em relação às licitantes que optarem por apresentar o registro no SICAF, segundo o item 10.1.3, o(a) Pregoeiro(a) consultará o referido Sistema em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13, 14 e 43, III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

10.5 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.6 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.7 - A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.8 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.9 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.10 - Quando houver itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.11 - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.





## 11. PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 - A licitante detentora da melhor oferta, para ter sua proposta de preços convalidada, deverá apresentar sua proposta com os valores correspondentes a melhor oferta apresentada no Pregão Eletrônico, conforme item 10.2, constando na mesma descrição, quantidade, preço unitário e total, e, quando for o caso, marca/modelo/fabricante, nos quais deverão estar incluídos impostos, seguros, transporte, ou qualquer outra despesa que venha a incidir sobre os mesmos.

11.2 - A proposta de preços deverá ser constituída dos seguintes elementos:

11.3 - Carta Proposta, conforme modelo **ANEXO II**, constando na mesma a razão social da empresa com seu endereço completo e número do CNPJ, nome, RG e assinatura do responsável ou representante legal e ainda:

- a) A quantidade de unidades para cada item;
  - b) Valor unitário e total;
  - c) Marca / Fabricante, quando for o caso;
  - d) Descrição detalhada do objeto - conforme o Edital: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- d.1) A descrição do objeto deve atender o disposto no ANEXO I do Edital.

11.3.1- O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite fixada para recebimento das propostas.

11.3.2- Os preços deverão ser expressos obrigatoriamente em moeda corrente nacional com duas casas decimais.

11.4 - A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Instrumento Contratual e aplicação de eventual sanção à licitante, se for o caso.

11.5 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a licitante, quando for o caso.

## 12. RECURSOS

12.1 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.3 - Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.4 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



12.5 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.6 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### **13. HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO**

13.1 - À vista do relatório do (a) pregoeiro (a), o resultado da licitação será submetido à consideração da Autoridade Competente, para fins de homologação dos procedimentos.

13.2 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para retirar a Ordem de Compra ou assinar o Contrato no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da convocação.

13.3 - Se o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a ordem de Compra ou não assinar o Contrato estará sujeito a pagar ao Município multa de 20% (vinte por cento) do valor total de sua proposta. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, a partir do mês para qual foi calculado até o mês de sua quitação. O pagamento da multa, não exime o proponente de incorrer em outras sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

13.4 - Quando o adjudicatário deixar de atender ao subitem 13.2, o (a) pregoeiro (a) examinará as ofertas subseqüentes e a habilitação das proponentes, observadas a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a proponente convocada para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, retirar a Ordem de Compra ou assinar o Instrumento Contratual.

13.5 - Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

13.6 - Poderá o licitante classificado em primeiro lugar ser desclassificado até a assinatura do Contrato, se o Município tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, habilitação jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.

13.7 - Nesse caso, convocar-se-ão os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme o disposto no subitem 13.4 acima.

### **14. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1 - O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

14.2 - A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a contratar a quantidade estimada, e podem ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto, obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

14.2.1. - O direito de preferência de que trata o subitem 14.2 deste edital poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado,



por outro meio permitido em lei, que não a ata de registro de preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

14.3 - O preço registrado e o respectivo fornecedor serão divulgados no órgão de imprensa oficial e ficará disponível durante a vigência da ata de registro de preços.

14.4 - O Município verificará, pelo menos a cada três meses, o preço do objeto desta licitação, avaliará o mercado e poderá rever o preço registrado a qualquer tempo, em decorrência da redução do preço praticado no mercado ou de fato que eleve os custos do objeto registrado.

14.4.1 - O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e ajustá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado.

14.4.2 - Será considerado preço de mercado o preço que for igual ou inferior à média daquele apurado pelo Município para o objeto da licitação.

14.4.3 - Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, podendo o Município convocar os demais classificados, nas mesmas condições, ou revogar a ata de registro de preços.

14.4.4 - Antes de receber o pedido de fornecimento, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido; se comprovar, mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado ter se tornado superior ao preço registrado.

14.4.5 - Na hipótese de não aceitação da justificativa apresentada, será aplicada a penalidade correspondente à inexecução total de 30% (trinta por cento) sobre o valor constante na nota de empenho, caso a empresa não mantenha o compromisso assumido.

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 - O Município poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para credenciamento, recebimento das propostas ou lances.

15.2 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

15.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou ilegalidade ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedor, a rescisão de contrato ou de pedido de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.4 - É facultado ao (a) pregoeiro (a) ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.5 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/ inabilitação.



15.6 - O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta.

15.7 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.8 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.9 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo(a) pregoeiro(a), observando-se a legislação vigente, especialmente aplicando-se a Lei Federal n.º 10.520/02 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93.

15.10 - A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

15.11 - À Secretaria requisitante fica reservado o direito de rejeitar os serviços prestados que estiverem em desacordo com as especificações solicitadas.

15.12 - Seguem como partes integrantes do presente Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** - Orçamento da Administração / Especificações.

**ANEXO II** - Carta Proposta (Modelo).

**ANEXO III** - Declaração (Modelo).

**ANEXO IV** - Minuta da Ata de Registro de Preços.

15.13 - Os Decretos Regulamentadores deste procedimento licitatório estão disponíveis no site [www.sjp.pr.gov.br](http://www.sjp.pr.gov.br).

15.14 - Qualquer informação a respeito deste Edital será fornecida aos interessados pela SERMALI/DILIC, localizada na Rua Passos de Oliveira, 1101 – Centro - São José dos Pinhais/PR, telefone (41) 3381 6656, (41) 3381 6670 e/ou e-mail [miriam.taborda@sjp.pr.gov.br](mailto:miriam.taborda@sjp.pr.gov.br) em dias úteis, no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

São José dos Pinhais, 12 de abril 2019.

**PAULO CESAR MAGNUSKEI**  
**Secretário Municipal de Recursos Materiais e Licitações**



ANEXO I

ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO - PREÇO MÁXIMO

<b>LOTE 01</b>			
<b>VENTILADORES/RESPIRADORES MARCA INTERMED</b>			
EQUIPAMENTO	Total de Horas técnicas	Valor Máximo da Hora técnica	Valor total Estimado
Ventiladores/Respiradores	117 horas	514.36	60.180,12
		Valor horas técnicas	60.180,12
		Valor peças	87.749,99
		Valor total do lote	147.930,11

ITEM	MARCA	EQUIPAMENTOS		
		MODELO	PATRIMÔNIO	MODELO
01	INTERMED	INTER 5 PLUS	86672	IP5-2006-12-02045
02	INTERMED	INTER 5 PLUS	86671	IP5-2006-10-01937
03	INTERMED	INTER 5 PLUS	86669	IP5-2009-02-03751
04	INTERMED	INTER NEO	112633	IN-2007-03-00644
05	INTERMED	IX5	108354	IX5-2014-12-02-023
06	INTERMED	IX5	108355	IX5-2014-12-01996
07	INTERMED	IX5	108356	IX5-2014-12-02029
08	INTERMED	IX5	108357	IX5-2015-05-02326
09	INTERMED	IX5	108358	IX5-2014-12-02028
10	INTERMED	IX5	108359	IX5-2014-12-02013
11	INTERMED	IX5	108360	IX5-2014-12-02012
12	INTERMED	IX5	108361	IX5-2014-12-02008
13	INTERMED	IX5	108362	IX5-2013-10-01120
14	INTERMED	IX5	108363	IX5-2015-05-02311

EQUIPAMENTOS SESA				
ITEM	PATRIMÔNIO	INÍCIO DA CESSÃO	FIM CESSÃO	DESCRIÇÃO
15	1000105065-000	10/06/2016	31/12/2018	VENTILADOR PULMONAR INTER 5 PLUS
16	1000109740-000	10/06/2016	31/12/2018	VENTILADOR PULMONAR INTER 5 PLUS
17	4000368149-000	10/06/2016	31/12/2018	VENTILADOR PULMONAR INTER 5 PLUS
18	4000368150-000	10/06/2016	31/12/2018	VENTILADOR PULMONAR INTER 5 PLUS
19	4000368151-000	10/06/2016	31/12/2018	VENTILADOR PULMONAR INTER 5 PLUS
20	4000368152-000	10/06/2016	31/12/2018	VENTILADOR PULMONAR INTER 5 PLUS
21	4000368153-000	10/06/2016	31/12/2018	VENTILADOR PULMONAR INTER 5 PLUS

Obs. Para lances cadastrar somente o valor das horas técnicas R\$ 514,36 Total R\$ 60.180,12

**VALOR MÁXIMO ESTIPULADO PELA ADMINISTRAÇÃO:**

**R\$ 147.930,11 (Cento e quarenta e sete mil e novecentos e trinta reais e onze centavos)**

**SENDO:**

**HORAS TÉCNICAS: R\$ 60.180,12 (Sessenta mil e cento e oitenta reais e doze centavos)**

**PEÇAS: R\$ 87.749,99 (Oitenta e sete mil e setecentos e quarenta e nove reais e noventa e nove centavos)**

ANEXO II



**CARTA PROPOSTA**

(Em papel timbrado)

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 71/2019 - SERMALI.**

A empresa \_\_\_\_\_ com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, com CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, propõe a Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, prestar serviços \_\_\_\_\_, conforme subitem 1.1 do edital em epígrafe, de acordo com a Cotação de Preços e anexos a seguir e nas seguintes condições:

Item	Equipamento	Marca	Horas técnicas	Valor unitário R\$	Valor total R\$
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ ---- (em algarismos e por extenso)</b>					

- a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.
- b) Declaramos, ainda, que nossa empresa não foi declarada inidônea, para licitar e contratar com a Administração Pública.
- c) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará a Ata de Registro de Preços, o Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_.
- d) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.
- e) Para contato informamos:  
Responsável/Representante Legal (nome completo): \_\_\_\_\_  
Telefone Fixo n.º: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
Fax n.º: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
Telefone Celular n.º: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

Nome, RG e assinatura do  
Responsável ou Representante Legal



ANEXO III

DECLARAÇÃO

Ref. Pregão Eletrônico n° 71/2019 - SERMALI

(empresa)....., inscrita no CNPJ n° ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n° ..... e do CPF n° ....., DECLARA que:

a) Assume inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

b) Aceita integral e irretroatamente os termos do edital em epígrafe.

c) Para fins do disposto no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Acórdão 2745/10 – TCE/PR, que não possui sócio, cotista ou dirigente, bem como não possuem em seu quadro funcional nem que irá contratar empregados com incompatibilidades com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia, de assessoramento, que seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

d) Para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4358 de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

**Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

e) **(NO CASO DE ME/EPP)** Está enquadrada no regime de tributação de microempresa e/ ou empresa de pequeno porte, conforme estabelece o Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, **devidamente comprovado através da apresentação da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial**, conforme art. 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

Local / data

Nome, RG e assinatura.  
Responsável ou Representante Legal



ANEXO IV

(MINUTA)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ...../2019 - SERMALI

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS FIRMADA ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS E A EMPRESA .....**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e dezenove, nesta cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, na Sede da Prefeitura Municipal, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Passos Oliveira n.º 1101 - Centro, CNPJ n.º 76.105.543/0001-35, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SR. ANTONIO BENEDITO FENELON**, portador da CI / RG n.º 3.484.629-4 /PR e CPF n.º 445.885.429-15, e responsável pela Secretaria Municipal de Saúde Sr. Giovanni de Souza, portador do RG n.º 9.853.000-2/PR e CPF: 411.148.500-63 e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, sediada na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da CI RG n.º \_\_\_\_\_/PR e CPF n.º \_\_\_\_\_, firmam a presente ata, tendo como gestora tendo como gestoras as Sras. Fabiane de Oliveira Martins, portadora da cédula de identidade/RG n.º 9.054.094.711 e CPF n.º 987.617.220-49 e Eliane Carvalho Correia, portadora do RG n.º 8.881.398-7 e CPF n.º 046.515.839-47 e fiscais as Sras. Fabiana do Nascimento Matias Rios portadora do RG n.º 89.636.060 e CPF n.º 073.744.259-02 e Ana Paula Moraes Maia Barros portadora do RG n.º 8.550.915-2 e CPF n.º 042.170.299-0 conforme o contido no processo licitatório levado a efeito através do edital de **Pregão Eletrônico n.º 71/2019 - SERMALI**.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS PREÇOS REGISTRADOS**

1.1 - Consideram-se registrados os seguintes preços para a prestação de serviços de manutenção corretiva em equipamentos:

Item	Equipamento	Marca	Horas técnicas	Valor unitário R\$	Valor total R\$	Valor reservado para peças R\$
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ ---- (em algarismos e por extenso)</b>						

1.2 - Este instrumento não obriga o **Município** a firmar contratações na Quantidade estimada, e podem ocorrer licitações específicas para o fornecimento do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada à detentora do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 - O prazo de vigência da presente Ata será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1 - As despesas para futuros serviços correrão por conta da rubrica 33.90.39.17.00 – Manutenção e conservação de Máquinas e equipamentos.





## **CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **4.1 - DAS ESPECIFICAÇÕES:**

4.1.2 – Os serviços de Manutenção Corretiva em ventiladores/respiradores instalados em todos os locais informados pela Secretaria Municipal de Saúde, UPA(atendimento 24h) e Hospital Municipal.

4.1.3 – Serviços de manutenção corretiva em Ventiladores/Respiradores com fornecimento de peças originais(da marca respectiva de cada equipamento), para reposição, com mão de obra especializada.

4.1.4 - As solicitações de atendimento técnico ocorrerão de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, que é das 08h às 17h, e será realizada por email e/ou contato telefônico;

4.1.5 – O atendimento ao chamado (atender ao chamado e averiguação da situação no local informado) deverá ser realizado em até 24 horas.

4.1.6 – Preferencialmente a manutenção dos equipamentos deverá ser realizada no próprio local onde estão instalados.

4.1.7 – Caso o tempo para a realização dos reparos exceda 24 horas corridas em dias úteis, o equipamento deverá ser removido e realizado a reposição temporária por outro equipamento, de patrimônio da empresa DETENTORA DA ATA, com as mesmas especificações e funcionalidades, até que seja realizada a devolução do equipamento de patrimônio da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais em condições de uso.

4.1.8 - A execução do serviço será supervisionada e fiscalizada pelo gestor da Ata de Registro de Preços, pelo coordenador do serviço do local onde está o equipamento, estes dois responderão a uma avaliação por escrito do serviço prestado, esta avaliação deverá ser arquivada na pasta de acompanhamento de Atas de Registro de Preços, confeccionada e guardada pelo gestor, com ciência do técnico da empresa.

4.1.9 - Em casos de inconformidades o gestor deverá notificar o contratado para corrigi-las, caso isto não ocorra, é dever do gestor solicitar abertura de processo administrativo para apurar os fatos e punir responsáveis, se for o caso.

4.1.10 - Ao final de cada serviço a empresa deverá apresentar nota fiscal de peças e dos serviços prestados contendo no corpo da nota o número de empenho e de patrimônio dos equipamentos que receberam a manutenção.

4.1.11 - Anexo à nota fiscal deverá ser apresentado planilha detalhada dos custos com materiais empregados sob demanda identificado as Notas Fiscais de compra, o respectivo fornecedor, os itens empregados, suas quantidades e valores unitários e totais, bem como o total da planilha, o total dos descontos obtidos nas NF's de compras e o total geral da planilha. Os respectivos documentos (NF, Autorização de Compra e Orçamentos) deverão vir devidamente organizados na ordem de ocorrência e localização na planilha.

4.1.12 - Os serviços de manutenção corretiva terão prazo de garantia de 90 dias contados a partir da data do conserto, independente da data de emissão da nota fiscal.

### **4.2 - DA EXECUÇÃO:**

4.2.1 - Recebido o chamado e diagnosticada a situação, a DETENTORA DA ATA deverá submeter ao gestor do contrato um orçamento contendo relação individualizada das peças a serem substituídas, se necessário, e quantidade de horas técnicas a serem empregadas, descrevendo com clareza o tempo necessário para a realização do conserto.

4.2.2 - A relação de peças necessárias ao conserto, deverá estar acompanhada dos respectivos orçamentos, conforme descritos no item 4.4 da Ata de Registro de Preços. Os valores das peças



deverão ser detalhados com clareza, descrevendo as quantidades, especificações, código original da peça.

4.2.3 - O serviço somente poderá ser executado após a aprovação do gestor da Ata de Registro de Preços.

4.2.4 - Comunicada a autorização do orçamento, por fax ou e-mail, a DETENTORA DA ATA deverá efetuar o conserto imediatamente a ciência da autorização, salvo em situação excepcional devidamente justificado.

4.2.5 - Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficina necessitará de prévia autorização do gestor do contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação correrão por conta da DETENTORA DA ATA.

4.2.6 - As peças substituídas deverão ser obrigatoriamente novas e originais do fabricante do equipamento em conserto. É expressamente proibida, a DETENTORA DA ATA, a instalação de peças recondiçionadas ou recuperadas, de mercado paralelo ou de outra procedência.

4.2.7 - A Secretaria Municipal de Saúde poderá exigir da DETENTORA DA ATA Certificado de qualidade das peças, expedido pelo fabricante do equipamento, comprovando que as mesmas são novas e originais.

4.2.8 - No caso de manutenção corretiva, os serviços somente serão recebidos oficialmente mediante teste do equipamento, e aprovação do Gestor da Ata de Registro de Preços após período mínimo de funcionamento de 03 (três) dias.

4.2.9 - Verificado qualquer problema nos serviços, a DETENTORA DA ATA será notificada por escrito, devendo corrigi-lo, sem qualquer ônus para o Município de São José dos Pinhais, podendo ser ordenada à suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 24h (vinte e quatro horas), a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.

4.2.10 - Todos os consertos realizados deverão ter prazo mínimo de 90 (noventa) dias de garantia para produto e 30 dias para serviço, contados a partir da data da entrega do equipamento, incluindo a substituição das peças, se for o caso. Esta garantia não se estenderá aos casos em que se constate que o dano causado tenha sido por mau uso.

4.2.11 - A DETENTORA DA ATA deverá etiquetar os equipamentos que passarem por manutenção corretiva, identificando a data, o horário e o nome do técnico que realizou a manutenção;

4.2.12 - Os serviços deverão ser executados por técnicos capacitados a exercer tal atividade, munidos de equipamentos de proteção individual, devidamente identificados com crachás pela empresa vencedora e sob a supervisão direta do servidor responsável pelo setor, que verificará a correta execução dos trabalhos, podendo rejeitar no todo ou em parte, os serviços julgados insatisfatórios ou que não atendam ao especificado no processo licitatório e ata.

4.2.13 - A empresa deverá ter comprovação de possuir em seu quadro técnico, profissional habilitado para manutenção de equipamentos médicos, através de certificados ou cursos ou ainda treinamentos técnicos.

4.2.14 - A fiscalização poderá exigir providências imediatas devendo a DETENTORA DA ATA providenciar a imediata eliminação das falhas ou faltas, sem que em razão disso possa ser atribuído qualquer ônus ao Município de São José dos Pinhais.

4.2.15 - A DETENTORA DA ATA deverá obedecer à melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos do manual técnico do fabricante do equipamento, quando da execução dos serviços.

4.2.16 – Deverá manter os equipamentos atualizados com a última versão do software do fabricante durante a vigência da Ata de Registro de Preços.



### **4.3- DOS MATERIAIS DE CONSUMO**

4.3.1 - A DETENTORA DA ATA fornecerá, para o atendimento das solicitações e execução das manutenções de rotina, todo e qualquer material, peça e componente necessários ao perfeito atendimento das demandas.

4.3.2 - Os materiais, **peças**, componentes deverão ser novos e de primeiro uso, originais e aprovados pelo Gestor da ata.

### **4.4 - DA FORMA DE AQUISIÇÃO DOS MATERIAIS E PEÇAS**

4.4.1 - A DETENTORA DA ATA deverá providenciar a aquisição dos materiais em tempo hábil para a execução dos serviços de acordo com os prazos definidos em conjunto com o Gestor da Ata de Registro de Preços. Não será admitida alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo de **peças** pelos fornecedores.

4.4.2 - Imediatamente, após o recebimento da solicitação, a DETENTORA DA ATA deverá levantar os materiais necessários, estimar seus quantitativos com anuência do Gestor.

4.4.3 - O prazo máximo para o fornecimento dos materiais é de 24 (vinte e quatro) horas. Em casos de urgência/emergência, a compra autorizada pelo Gestor deverá ser de imediato, ou seja, em até 02 (duas) horas após o pedido. Este prazo se aplica aos dias úteis.

4.4.4 - Os custos com materiais empregados sob demanda serão pagos, a DETENTORA DA ATA, quando da apresentação da Nota Fiscal.

4.4.5 - A DETENTORA DA ATA não terá direito de lucro sobre os valores utilizados para a compra de **peças**, ela tão somente repassará as **peças** ao Município de São José dos Pinhais que as pagará pelo valor adquirido, conforme apresentação de nota fiscal da forma acima descrita.

4.4.6 - Todas as despesas necessárias à execução das compras de peças, serão de responsabilidade da DETENTORA DA ATA.

4.4.7 - Todos os materiais, **peças** e sucatas originários dos **serviços deverão ser entregues ao Gestor caso**, ele defina que esses itens sejam inservíveis, **a DETENTORA DA ATA deverá providenciar o descarte, sem ônus adicional para a Secretaria Municipal de Saúde.**

4.4.8- A detentora da ata deverá elaborar uma planilha contendo a descrição, a quantidade e valores do material de consumo(peças), necessários para o conserto de equipamento. Tendo em vista que as peças são fornecidas diretamente pelo fabricante, o valor das mesmas deverão estar em conformidade com a tabela de preços do fabricante em anexo.

4.4.9 - Deverá a referida planilha à apreciação do gestor, que será o responsável pela autorização da aquisição dos referidos materiais.

4.4.10- O pagamento das peças será realizado após a apresentação da nota fiscal, seguindo o trâmite normas de pagamento.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA**

5.1 - São obrigações da DETENTORA DA ATA, além das demais previstas nesta Ata e nos anexos que integram e complementam o edital, as descritas a seguir:

5.1.1 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

5.1.2 - Comunicar de forma imediata, ao MUNICÍPIO, qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência.



5.1.3 - Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei n.º 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à DETENTORA DA ATA.

5.1.4 - Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto da presente Ata, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao MUNICÍPIO com relação aos mesmos. A DETENTORA DA ATA responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual.

5.1.5 - Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a vigência da Ata, sendo o único responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

5.1.6 - A DETENTORA DA ATA não poderá possuir sócios, cotistas ou dirigentes, nem tampouco, contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado ao AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

6.1 - O pagamento será efetuado diretamente em conta corrente bancária da DETENTORA DA ATA, em até 30 (trinta) dias, contados da execução dos serviços efetivamente prestados, ou da apresentação das faturas corretas, prevalecendo, para efeito de contagem de prazo, o que ocorrer por último.

6.2 - A Nota Fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento (matriz ou filial) cujo CNPJ comprovou sua habilitação, a qual não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo nela constar, além de seus elementos padronizados, os seguintes dizeres:

- **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS**
- **RUA PASSOS DE OLIVEIRA, 1101 - CENTRO - SÃO JOSÉ DOS PINHAIS/PR**
- **CNPJ N.º 76.105.543/0001-35**
- **INSCRIÇÃO ESTADUAL – ISENTA**
- **EMPENHO N.º \_\_\_\_\_**

6.3 - A liberação do pagamento fica vinculada à comprovação pela DETENTORA DA ATA do seguinte:

6.3.1 - Cópia da Guia da Previdência Social - GPS e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (GFIP), referente ao último recolhimento devidamente quitado e autenticado.

6.3.2 - Prova de Regularidade (certidão) relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), em plena validade.

6.3.3 - Certidão que comprove Regularidade de Tributos Municipais junto ao Município de São José dos Pinhais, em plena validade.

6.4 - O MUNICÍPIO em hipótese alguma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros, correspondente a atraso na apresentação das faturas corretas.



6.5 - Caso o MUNICÍPIO venha a efetuar algum pagamento após o vencimento, por sua exclusiva responsabilidade, o valor em atraso será acrescido de encargos financeiros calculados com base no IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do prazo estipulado para o pagamento, devendo ser este o índice utilizado para qualquer situação corrente, relativa ao presente instrumento, e na sua falta, aquele que vier a substituí-lo.

6.6 - Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o MUNICÍPIO, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las à DETENTORA DA ATA, para as devidas correções. Na hipótese de devolução, as faturas serão consideradas como não apresentadas, para fins de atendimento às condições estabelecidas.

6.7 – Os preços contratados têm como data base a data da proposta e, observada a legislação vigente na época de cada pagamento, serão reajustados anualmente de acordo com a variação do IGPM-FGV (ou em sua falta o índice que vier a substituí-lo).

6.08 - O preço dos serviços reajustado conforme o item anterior passará a ser praticado nos doze meses seguintes ao término de cada período de um ano, contado o primeiro período a partir da data base dos preços.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA**

7.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada e as Ordens de Serviços a ela vinculadas poderão ser rescindidas, de pleno direito, no todo ou em parte, pelo MUNICÍPIO, quando:

7.1.1 - A DETENTORA DA ATA descumprir as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços.

7.1.2 - A DETENTORA DA ATA não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

7.1.3 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO.

7.1.4 - Estiverem presentes razões de interesse público.

7.2 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços nas hipóteses previstas nos itens 7.1.1 e 7.1.3 sujeita à empresa DETENTORA DA ATA à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado da Ata, sem prejuízo das demais multas devidas por inadimplemento até a data do cancelamento, e ainda as sanções previstas no Artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do mês para o qual foi calculada até o mês de sua quitação.

7.3 - A DETENTORA DA ATA poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

8.1 - Excetuados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comunicados e comprovados pela DETENTORA DA ATA e aceitos pelo Município, o não cumprimento do prazo de execução proposto, sujeita a DETENTORA DA ATA a multa calculada sobre o valor total do serviço em atraso, de acordo com a seguinte fórmula:



**M = 0,01 x N x F**, onde:

**M** = valor da multa.

**N** = atraso em minutos consecutivos.

**F** = valor total do serviço em atraso, vigente na data de aplicação da multa.

**Obs.:** A multa será limitada em até 30% (trinta por cento) do valor total da prestação em atraso.

8.1.1 - O valor da multa, aplicado conforme os critérios acima, será atualizado até a data de sua quitação, de acordo com a variação do IGPM da Fundação Getúlio Vargas.

8.1.2 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.2 - O descumprimento de quaisquer das obrigações estabelecidas no instrumento contratual, sujeitará à DETENTORA DA ATA à multa compensatória no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, de acordo com as sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

8.3 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções previstas no artigo 87, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

8.4 - A DETENTORA DA ATA terá 05 (cinco) dias de prazo, contados a partir da sua notificação, para se pronunciar a respeito de multas aplicadas pelo Município. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dará direito à DETENTORA DA ATA a qualquer contestação.

#### **CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1 - É vedado à DETENTORA DA ATA a subcontratação, cessão ou transferência total do objeto desta Ata para outra empresa, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais.

9.2 - Qualquer subcontratação parcial só poderá ser feita com autorização prévia e por escrito do MUNICÍPIO. Autorizada a subcontratação, a DETENTORA DA ATA permanece com integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as condições contratuais, com observação do:

a) O MUNICÍPIO fica isento de quaisquer responsabilidades, por obrigações que a DETENTORA DA ATA tenha contraído ou venha a contrair, a qualquer título com a subcontratada.

b) A autorização para subcontratar poderá ser revogada pelo MUNICÍPIO, a qualquer momento, sem que tal revogação dê à DETENTORA DA ATA direito a ressarcimento de quaisquer danos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA NOVAÇÃO**

10.1 - Fica expressa e irrevogavelmente estabelecido que a abstenção pelas partes contratantes, do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhes assistem pela Ata, ou a concordância com o atraso no cumprimento ou inadimplemento de obrigações da outra parte, não afetarão aqueles direitos ou faculdades, que poderão ser exigidos a qualquer momento e não alterarão, de modo algum, as condições estipuladas na Ata, nem obrigarão as partes, relativamente a vencimentos ou inadimplementos futuros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FRAUDE E CORRUPÇÃO**

11.1 - O Banco Mundial exige que o Estado do Paraná, por meio da Secretaria de Estado da Saúde - SESA, Mutuários de Empréstimo (incluindo beneficiários do empréstimo do Banco), licitantes,



fornecedores, empreiteiros e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviço e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculado, que mantenham os mais elevados padrões de ética durante a aquisição e execução de contratos financiados pelo Banco. Em consequência desta política, o Banco:

a) define, para os fins desta disposição, os termos indicados a seguir:

(i) "prática corrupta": significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;

(ii) "prática fraudulenta": significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com o objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;

(iii) "prática colusiva": significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;

(iv) "prática coercitiva": significa prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

(v) "prática obstrutiva": significa:

(aa) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou

(bb) atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria, estabelecidos no parágrafo (e) abaixo:

(b) rejeitará uma proposta de outorga se determinar que o licitante recomendado para a outorga do contrato, ou qualquer do seu pessoal, ou seus agentes, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários, envolveu-se, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;

(c) declarará viciado o processo de aquisição e cancelará a parcela do empréstimo alocada a um contrato se, a qualquer momento, determinar que representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos empréstimo envolveram-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de aquisição ou de implementação do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para combater essas práticas quando de sua ocorrência, inclusive por falhar em informar tempestivamente o Banco no momento em que tomou conhecimento dessas práticas;

(d) sancionará uma empresa ou uma pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos de sanção cabíveis do Banco, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado: (i) para a outorga de contratos financiados pelo Banco; e (ii) para ser designado subempreiteiro, consultor, fornecedor ou prestador de serviço de uma empresa elegível que esteja recebendo a outorga de um contrato financiado pelo Banco;



(e) Os licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como seus subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores, deverão permitir que o Banco inspecione todas as contas e registros, além de outros documentos referentes à apresentação das propostas e à execução do contrato, e os submeta a auditoria por profissionais designados pelo Banco.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

12.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

12.1.1 - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

12.1.2 - Integram esta Ata, o Edital de **Pregão Eletrônico n.º 71/2019 – SERMALI** e seus anexos e a proposta da empresa DETENTORA DA ATA.

12.2 - A DETENDORA DA ATA tem pleno conhecimento dos elementos constantes desta Ata, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares dos serviços a serem executados, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento da Ata.

12.3- À Secretaria Municipal de Saúde fica reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte a execução dos serviços, se estiverem em desacordo com as especificações determinadas nesta Ata.

12.4 - As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal n.º 926, de 27 de outubro de 2004, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através da aplicação da referida lei.

12.5 - Esta ATA é proveniente do **Processo Administrativo n.º 162/2019 – DECOL**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2 - E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam a presente Ata, em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São José dos Pinhais, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

TESTEMUNHAS:

**ANTONIO BENEDITO FENELON**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**DETENTORA DA ATA**