



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 292/2019 - DECOL.

## PREGÃO ELETRÔNICO N.º 101/2019 – 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 LOTE**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para a aquisição 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 n.º 1.379 de 1º de fevereiro de 2006, Decreto Municipal n.º 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 n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147/2014 e demais disposições fixadas neste edital e seus anexos.

Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira **Miriam Camargo Taborda** e equipe de apoio Jaqueline A. P. F. dos Santos e Nilse T. P. Setim 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 28 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 n.º do Pregão.

### 1.0 - OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para aquisição de órtese, prótese e materiais de síntese (OPME) para utilização nos procedimentos médicos do Hospital e Maternidade São José dos Pinhais – HMSJP**, conforme especificações contidas no anexo I, que é parte integrante deste edital.

### 2.0 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - As despesas para futuras aquisições correrão por conta da rubrica 33.90.30.00.00.

### 3.0 - 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 n.º 2, de 2010, e que atendam a todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

3.1.1 – Em cumprimento aos incisos I e III do art. 48 da LC 147, de 07 de agosto de 2014:

3.1.1.1 – Os lotes 01 desta licitação é destinado exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

3.1.1.2 – Os lotes 02 a 07 desta licitação são bens de natureza divisível, referente às cotas de 75% ou mais destinadas à ampla concorrência e de até 25% destinadas a participação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, sendo observado o disposto no art. 8º do Decreto Federal n.º 8.538/2015 e seus parágrafos.

3.2 - Não será permitido o consórcio de empresas.



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 292/2019 - DECOL.

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

- a) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela administração municipal, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da administração pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.
- 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, INSS, FGTS e a 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 o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade contratante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido em cargo de direção, de chefia ou de assessoramento.

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 - 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.

3.6 - 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;

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



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 292/2019 - DECOL.

## 4.0 - 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.

## 5.0 - 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.

## 6.0 - 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).



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 292/2019 - DECOL.

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.

## 7.0 - 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: 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;
- 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.

## 8.0 - 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 menor preço por item, conforme definido neste Edital e seus anexos.



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 292/2019 - DECOL.

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 - Será desclassificada a proposta com valor superior ao preço máximo fixado.

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

8.3.3 - 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.

## 9.0 - 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 do item**, em algarismo, com até 2 (duas) casas decimais, expresso em moeda corrente nacional, 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



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 292/2019 - DECOL.

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,



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 292/2019 - DECOL.

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.

## 10.0 - 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 - 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.

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



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 292/2019 - DECOL.

10.1.5- 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 10.1.3.

10.1.6 - **Licença Sanitária Estadual ou Municipal** dentro de seu prazo de validade, da empresa licitante - domicílio ou sede - cuja(s) atividade(s) econômica(s) principal e secundária(s) esteja(m) elencada(s) no Art. 2º da Lei n.º 6.360/1976. Não será aceito protocolo de renovação. Nos locais onde não seja mais emitido este documento, apresentar cópia autenticada do deferimento publicado em Diário Oficial.

10.1.7 - **Autorização de Funcionamento (AFE)** da licitante, ou do importador, caso se trate de produto importado, emitida pelo Ministério da Saúde, ou cópia legível de sua publicação no Diário Oficial da União (DOU). Estão dispensados da apresentação da AFE os estabelecimentos enquadrados no Art. 5º da RDC/ANVISA nº 16, de 01 de abril de 2014.

10.1.8 - Certificado de Registro do Produto: cópia legível e em tamanho original do extrato da publicação no Diário Oficial da União do Registro do Produto no Ministério da Saúde, bem como a solicitação de sua revalidação, dentro do prazo previsto em Lei ou certificado de Isenção de Registro, SE FOR O CASO. Os documentos solicitados deverão ser fotocópias AUTENTICADAS. A não comprovação deste registro acarretará na desclassificação da proposta. Serão aceitos documentos emitidos pelo site da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária). Para produtos Isentos de Registro as proponentes deverão apresentar o Certificado de Isenção de Registro junto ao Ministério da Saúde ou sua publicação no Diário Oficial da União, se for o caso.

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.

10.3 - 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 10.1.5, 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.





# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 292/2019 - DECOL.

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.

## 11.0 - PROPOSTA DE PREÇO

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, 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;
- d) Descrição detalhada do objeto: 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;

11.3.3 - Em caso de isenção tributária, deve a proposta ser apresentada sem a incidência do tributo relativo.

## 12.0 - DAS AMOSTRAS

12.1- A solicitação de amostra(s) poderá ser feita pela Pregoeira. Nesse caso a empresa participante provisoriamente classificada em 1º(primeiro) lugar deverá apresentar amostra completa do item solicitado, no prazo de 07 (sete) dias corridos a partir da solicitação formal da Pregoeira.

12.1.1 - A(s) amostra(s) deverá(o) ser entregue(s) no endereço no Hospital e Maternidade Municipal São José dos Pinhais, sito na Rua Coronel Luiz Victorino Ordine, 1747, Bairro São Pedro, – São José dos Pinhais – Paraná – CEP: 83.005-040, aos cuidados da enfermeira Elaine Carvalho Correia(Direção de Enfermagem do HMMSJP e gestora da Ata de Registro de Preços.

12.1.2 - A amostra será válida somente para esta licitação.



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 292/2019 - DECOL.

12.1.3 – A não apresentação da(s) amostra(s) do participante provisoriamente classificado em 1º lugar acarretará na desclassificação do item cotado.

12.2 - No momento da solicitação da amostra a pregoeira irá informar a data, o local e o horário, em que as mesmas serão avaliadas para que os participantes interessados possam acompanhar a análise.

12.3 - Os participantes interessados serão informados através do chat no Portal do Compras Net, sobre o local e horário da avaliação das amostras.

12.4 - A(s) amostra(s) solicitada(s) deverá(o) estar em sua(s) embalagem original(is) e identificada(s) conforme a seguir:

- nome da empresa
- nome do produto
- número do pregão eletrônico
- número do item correspondente ao da proposta

12.4.1 - Na avaliação técnica das amostras serão observados os seguintes requisitos:

12.4.2 - A comissão constituída, quando em posse das amostras, procederá à análise das mesmas, considerando-se as especificações contidas no descritivo do produto, que consta no edital publicado, conferindo-se as características físicas como, comprimento, espessura, largura, material utilizado na confecção, etc. A embalagem, rotulagem, marcação, funcionalidade e informações pertinentes devem estar em perfeitas condições. O material deve obedecer ao solicitado no descritivo, em forma, tamanho e dimensões, e de acordo com a NR 32, quando for o caso. A integridade do material, principalmente a análise das características relacionadas à conservação e a funcionalidade, incluindo aspectos superficiais como manchas e danos diversos.

12.5 - No ato da entrega da (s) amostra (s) a empresa autoriza a completa análise do (s) produto (s) para comprovar as características contidas no Descritivo Técnico, mesmo que para isto a (s) amostra (s) seja (m) danificada (s) e também abdica de qualquer indenização pela inutilização da (s) mesma (s).

12.5.1 - A (s) amostra (s) da proposta **vencedora** será(ao) retida(s), para fins de comparação no ato do recebimento da (s) mercadoria (s), não poderá (ao) ser deduzida (s) do (s) lote (s) a ser (em) entregue (s).

12.5.2 - O prazo limite para a retirada de amostra(s) **não aprovada(s)** será de 07 (sete) dias, após homologação do resultado.

12.5.3 - A (s) amostra (s) não retirada (s) dentro do prazo mencionado será (ao) utilizada(s) ou descartada(s) de acordo com a legislação vigente, não cabendo nenhum recurso por parte da proponente.

## 13.0 - RECURSOS

13.1- 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.

13.2 - 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.

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



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 292/2019 - DECOL.

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

13.5 - 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.

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

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

## 14.0 - HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

14.1 - 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.

14.2 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar a ata de registro de preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação.

14.3 - Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a Ordem de Compra/Serviços ou não assinar a ata de Registro de Preços, 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.

14.4 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, convocar-se-á outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, assinar a ata.

14.5 - Poderá o licitante classificado em primeiro lugar, ser desclassificado até a assinatura da ata de registro de preços, se o município tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, habilitação jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.

14.5.1 - Nesse caso, convocar-se-ão os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme o disposto no subitem 14.4 acima.

## 15.0 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

15.2 - A ata de registro de preços não obriga o Município a contratar a quantidade estimada, e podem ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

15.2.1 - O direito de preferência de que trata o subitem 15.2 deste edital poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 292/2019 - DECOL.

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

15.3 - 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.

15.4 - 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.

15.4.1 - 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.

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

15.4.3 - 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.

15.4.4 - 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.

15.4.5 - 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.

## 16.0 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2 - 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.

16.3 - 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 a ilegalidade ou inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedor, o cancelamento da ata de registro de preços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.4 - 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.

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

16.6 - 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.

16.7 - 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.



## Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 292/2019 - DECOL.

16.8 - 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.

16.9 - Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo(a) pregoeiro(a), observando-se a legislação vigente e também pela Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente a Lei 8.666/93.

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

16.11 - Seguem anexos como partes integrantes do presente edital:

ANEXO I - Orçamento da Administração.

ANEXO II - Carta Proposta/Planilha de Preços (modelo).

ANEXO III - Declaração (modelo).

ANEXO IV - Minuta da Ata de Registro de Preços

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

16.13 - Qualquer informação a respeito deste edital será fornecida aos interessados pela SERMALI/DECOL, localizada na Rua Passos Oliveira, 1101 – Centro - São José dos Pinhais/PR, fone 41.3381-6656 e/ou pelo email [miriam.taborda@sjp.pr.gov.br](mailto:miriam.taborda@sjp.pr.gov.br) no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

São José dos Pinhais, 09 de maio de 2019.

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



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 292/2019 - DECOL.

## ANEXO I

### ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO/PREÇO MÁXIMO

Em cumprimento ao inciso I do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006, com redação dada pela LC 147/2014, os itens abaixo são destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte:

LOTE 01 – GRUPO 01 – EXCLUSIVO ME/EPP				
ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	150	Mini Placa para parafuso de 1.9 a 2.1 .0 reta com 4 furos e com ou sem centro prolongado - inclui parafusos	361,81	54.271,50
02	30	Mini Placa para parafuso de 1.9 a 2.1 .0 modelo X com 6 furos - inclui parafusos	361,81	10.854,30
03	30	Mini Placa para parafuso de 1.9 a 2.1 .0 modelo T com de 2x2, 3x2 ou 2x3 furos e centro prolongado - inclui parafusos	361,81	10.854,30
TOTAL DO GRUPO 01 R\$				75.980,10

Conforme o inciso III do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006 e alterações, os itens abaixo são bens de natureza divisível referente às cotas de 75% ou mais destinados a livre concorrência e de até 25% destinados a participação exclusiva de ME/EPP.

LOTE 02 - GRUPO 02 – COTA DE 75% LIVRE CONCORRÊNCIA				
ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
04	37	Mini Placa para parafuso de 1.3 a 1.6 reta com 4 a 20 furos com ou sem centro prolongado - inclui parafusos	361,81	13.386,97
05	25	Mini Placa para parafuso de 1.3 a 1.6 modelo T com 3 x 2,2 x 2,3 x 3 ou 2 x 3 furos e com ou sem centro prolongado - inclui parafusos	361,81	9.045,25
06	12	Mini Placa para parafuso de 1.3 a 1.6 modelo L Angulada com 4 a 20 furos direita ou esquerda - inclui parafusos	361,81	4.341,72
07	7	Mini Placa para parafuso de 1.3 a 1.6 modelo X com 4 a 8 furos - inclui parafusos	361,81	2.532,67
08	7	Mini Placa para parafuso de 1.3 a 1.6 modelo Y com 4 a 8 furos e com ou sem centro prolongado - inclui parafusos	361,81	2.532,67
09	25	Mini Placa para parafuso de 1.3 a 1.6 modelo ORBITAL com 6 a 12 furos - inclui parafusos	361,81	9.045,25
TOTAL DO GRUPO 02 R\$				40.884,53

LOTE 03 - GRUPO 03 – COTA DE 25% ME/EPP				
ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
10	113	Mini Placa para parafuso de 1.3 a 1.6 reta com 4 a 20 furos com ou sem centro prolongado - inclui parafusos	361,81	40.884,53



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 292/2019 - DECOL.

11	75	Mini Placa para parafuso de 1.3 a 1.6 modelo T com 3 x 2,2 x 2,3 x 3 ou 2 x 3 furos e com ou sem centro prolongado - inclui parafusos	361,81	27.135,75
12	38	Mini Placa para parafuso de 1.3 a 1.6 modelo L Angulada com 4 a 20 furos direita ou esquerda - inclui parafusos	361,81	13.748,78
13	23	Mini Placa para parafuso de 1.3 a 1.6 modelo X com 4 a 8 furos - inclui parafusos	361,81	8.321,63
14	23	Mini Placa para parafuso de 1.3 a 1.6 modelo Y com 4 a 8 furos e com ou sem centro prolongado - inclui parafusos	361,81	8.321,63
15	75	Mini Placa para parafuso de 1.3 a 1.6 modelo ORBITAL com 6 a 12 furos - inclui parafusos	361,81	27.135,75
<b>TOTAL DO GRUPO 03 R\$</b>				<b>125.548,07</b>

<b>LOTE 04 - GRUPO 04 – COTA DE 75% LIVRE CONCORRÊNCIA</b>				
<b>ITEM</b>	<b>QUANT</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR UNIT. R\$</b>	<b>VALOR TOTAL R\$</b>
16	37	Mini Placa para parafuso de 1.9 a 2.1 reta com 4 a 20 furos com ou sem centro prolongado - inclui parafusos	361,81	13.386,97
17	22	Mini Placa para parafuso de 1.9 a 2.1 modelo T com 3x2 ou 3x3 ou furos e com ou sem centro prolongado - inclui parafusos	361,81	7.959,82
18	15	Mini Placa para parafuso de 1.9 a 2.1 modelo L Angulada com 4 a 20 furos direita ou esquerda - inclui parafusos	361,81	5.427,15
19	7	Mini Placa para parafuso de 1.9 a 2.1 modelo X com 4 a 8 furos - inclui parafusos	361,81	2.532,67
20	7	Mini Placa para parafuso de 1.9 a 2.1 modelo Y com 4 a 8 furos e com ou sem centro prolongado - inclui parafusos	361,81	2.532,67
21	20	Mini Placa para parafuso de 1.9 a 2.1 modelo ORBITAL com 6 a 12 furos - inclui parafusos	361,81	7.236,20
<b>TOTAL DO GRUPO 04 R\$</b>				<b>39.075,48</b>

<b>LOTE 05 - GRUPO 05 – COTA 25% ME/EPP</b>				
<b>ITEM</b>	<b>QUANT</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR UNIT. R\$</b>	<b>VALOR TOTAL R\$</b>
22	113	Mini Placa para parafuso de 1.9 a 2.1 reta com 4 a 20 furos com ou sem centro prolongado - inclui parafusos	361,81	40.884,53
23	68	Mini Placa para parafuso de 1.9 a 2.1 modelo T com 3x2 ou 3x3 ou furos e com ou sem centro prolongado - inclui parafusos	361,81	24.603,08
24	45	Mini Placa para parafuso de 1.9 a 2.1 modelo L Angulada com 4 a 20 furos direita ou esquerda - inclui parafusos	361,81	16.281,45
25	23	Mini Placa para parafuso de 1.9 a 2.1 modelo X com 4 a 8 furos - inclui parafusos	361,81	8.321,63
26	23	Mini Placa para parafuso de 1.9 a 2.1 modelo Y com 4 a 8 furos e com ou sem centro prolongado - inclui parafusos	361,81	8.321,63



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 292/2019 - DECOL.

27	60	Mini Placa para parafuso de 1.9 a 2.1 modelo ORBITAL com 6 a 12 furos - inclui parafusos	361,81	21.708,60
<b>TOTAL DO GRUPO 05 R\$</b>				<b>120.120,92</b>

<b>LOTE 06 - GRUPO 06 – COTA 75% LIVRE CONCORRÊNCIA</b>				
ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
28	03	Placa 2.7 reta com 4 a 24 furos Sistema convencional - inclui parafusos	1.150,16	3.450,48
29	03	Placa 2.7 modelo L angulada com 18 a 27 furos direita ou esquerda Sistema Convencional - inclui parafusos	1.150,16	3.450,48
30	10	Placa 2.7 modelo U com 28 a 32 furos Sistema Convencional - inclui parafusos	1.150,16	11.501,60
<b>TOTAL DO GRUPO 06 R\$</b>				<b>18.402,56</b>

<b>LOTE 07 - GRUPO 07 – COTA 25% ME/EPP</b>				
ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
31	12	Placa 2.7 reta com 4 a 24 furos Sistema convencional - inclui parafusos	1.150,16	13.801,92
32	12	Placa 2.7 modelo L angulada com 18 a 27 furos direita ou esquerda Sistema Convencional - inclui parafusos	1.150,16	13.801,92
33	30	Placa 2.7 modelo U com 28 a 32 furos Sistema Convencional - inclui parafusos	1.150,16	34.504,80
<b>TOTAL DO GRUPO 07 R\$</b>				<b>62.108,64</b>

**VALOR TOTAL DO PREGÃO R\$ 482.120,30 (Quatrocentos e oitenta e dois mil e cento e vinte reais e trinta centavos)**

**OS VALORES PODERÃO SER REAJUSTADOS CONFORME ALTERAÇÕES DA TABELA SUS(SIGTAP – SISTEMA DE GERENCIAMENTO, DA TABELA DE PROCEDIMENTOS, MEDICAMENTOS E OPM SUS – SISTEMA ÚNICODE SAÚDE)**





# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 292/2019 - DECOL.

## ANEXO II

### CARTA PROPOSTA

(Em papel timbrado)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 101/2019 - 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, a fornecer \_\_\_\_\_, conforme subitem 1.1 do edital em epígrafe, de acordo com a Cotação de Preços e anexos a seguir e nas seguintes condições:

Item	Quantidade (Unidades)	Descrição do Produto / Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1		XXXXXXXXXX Marca:		
2		XXXXXXXXXX Marca:		
3		XXXXXXXXXX Marca:		
4		XXXXXXXXXX Marca:		

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ ---- (em algarismos e por extenso)**

- Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.
- Declaramos, ainda, que nossa empresa não foi declarada inidônea, não está suspensa nem impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará a Ata de Registro de Preços, o Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF/MF n.º \_\_\_\_\_.
- A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.
- 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



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 292/2019 - DECOL.

Responsável ou Representante Legal

## ANEXO III

**Pregão Eletrônico n.º 101/2019 - SERMALI.**

### DECLARAÇÃO

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

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local / data

Nome, RG e assinatura  
Responsável ou Representante Legal



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 292/2019 - DECOL.

## ANEXO IV – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ..... / 2018- 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. Sr. Antonio Benedito Felon**, portador da CI/RG n.º 3.484.629-4/PR e CPF/MF 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 gestor o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF: \_\_\_\_\_ e Fiscal o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG. \_\_\_\_\_ e CPF. \_\_\_\_\_, conforme o contido no processo licitatório levado a efeito através do edital de **Pregão Eletrônico n.º 101/2019 - SERMALI**.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1- Consideram-se registrados os seguintes preços para aquisição de órteses e próteses e materiais de síntese:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor total R\$

**VALOR TOTAL: R\$ .....** (.....)

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 futuras aquisições correrão por conta da rubrica 3.3.90.30.00.00.

### CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1 - A Secretaria responsável determinará conforme sua necessidade, através de empenho, a quantidade a ser entregue, contados da emissão da mesmo, para a entrega dos materiais. A DETENTORA DA ATA só poderá iniciar o fornecimento do produto após o recebimento do empenho e de acordo com o saldo do mesmo, as entregas deverão ser realizadas em parcelas de acordo com a solicitação de fornecimento realizada via email(correio eletrônico) ou telefone.

4.1.1 – A primeira entrega deverá ser feita em até 05(cinco) dias corridos.



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 292/2019 - DECOL.

**4.2** - O material deverá ser entregue no Hospital e Maternidade Municipal São José dos Pinhais, sito na Rua Luiz Victorino Ordine, nº 1.747, Centro CEP: 83005-040 - São José dos Pinhais / PR, em parcelas variáveis, conforme solicitado.

**4.3** - Os produtos deverão ser deixados em consignação e pagos conforme demanda, sem ônus e frete para o Município e acompanhados das respectivas Ordens de Entrega, onde deverão constar o descritivo das Órteses e Próteses, quantidades e preço.

**4.4** - A emissão de NF deverá ser realizada conforme conferência de saída do material realizado pelo Centro Cirúrgico do Hospital e Maternidade Municipal de São José dos Pinhais.

**4.5** - A reposição dos materiais das caixas e/ou instrumental deverá ser feita, **no máximo de 12 (doze) horas** após a utilização do mesmo e após solicitação via email(correio eletrônico) e/ou telefone, inclusive nos finais de semana e feriados, sob pena de sofrer as sanções impostas neste Edital.

**4.6** - Todos os implantes ou conjuntos ofertados devem ser acompanhados de instrumental/equipamento próprio, tanto **para sua implantação como para retirada/remoção, manutenção e/ou revisão**, mesmo a ata tendo expirado a vigência, o instrumental/equipamento também deverá ser disponibilizado **sem custo adicional, sendo de inteira responsabilidade da empresa DETENTORA DA ATA.**

**4.7** - O instrumental/equipamento deve ser específico para cada modelo de implante, em quantidade e qualidade adequadas ao ritmo cirúrgico de cada especialidade, mediante aprovação da equipe médica responsável pela aplicação dos materiais. Deverá acompanhar também a serra de nitrogênio e lâminas nos casos em que estas forem necessárias e nos casos de artroscopia, a torre deve ser composta por todas suas partes(monitor, fonte de luz, câmera, etc...)

**4.8** - O material deverá obedecer às especificações estabelecidas no edital e ata de registro de preços, sendo que todos os componentes de prótese deverão ser da mesma marca, devido à compatibilidade mecânica, devendo ser compatíveis entre si e devem seguir as normas de padronização aceitas mundialmente.

**4.9** - Na embalagem do produto deverá conter:

**4.9.1** - Selo ou etiqueta com nome da empresa;

**4.9.2** - Identificação na língua portuguesa com os seguintes dados:

- Nome do material/produto, conforme tabela SIH(Sistema de informações Hospitalares)/SUS;
- Nome comercial e seu código/referência;
- Código do SIH(Sistema de Informações Hospitalares)/SUS;
- Medida/volume/tamanho, etc.;
- Composição do material;
- Número de Registro no Ministério da Saúde(MS);
- Esterilização e validade;
- Tipo de esterilização;
- Dados da empresa fabricante e da empresa distribuidora;
- Origem do produto.

**4.9.3** - Acompanhar manual, folder ou outro método com informações sobre o produto e orientações quanto ao uso;

**4.9.4** - Somente serão recebidos materiais de procedência estrangeira quando acompanhados de informações corretas, claras e em língua portuguesa, sobre as características, qualidades, quantidades, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam a saúde e segurança dos consumidores.



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 292/2019 - DECOL.

**4.9.5** - As caixas de instrumental bem como os instrumentos, serão analisadas pelo setor usuário do Hospital Municipal São José dos Pinhais - HMSJP para fins de aprovação ou reprovação, através de laudo técnico.

**4.10** - Para produtos ortopédicos e implantes metálicos:

**4.10.1-** Deverão constar em área visível nos implantes gravação com identificação de número, marca e lote.

**4.10.2-** Todos os implantes, cimento e material biocompatível deverão estar acompanhados por 05(cinco) etiquetas adesivas contendo a identificação do responsável (o nº do CNPJ/MF do fabricante nacional ou do importador/distribuidor) e com a identificação do produto ou cada componente (parte) de sistema implantável (o nome comercial, o número do registro do produto no MS, o número do lote e a data da esterilização).

**4.10.3-** Todos os implantes e materiais devem ser acondicionados em caixas metálicas apropriadas e com especificações que facilitem sua armazenagem e inventariamento.

**4.10.4-** Os produtos esterilizados e com 02 (duas) ou mais embalagens, deverão ter clara identificação do local de abertura e a partir de qual embalagem interna o produto está estéril.

**4.10.5-** Implantes de polietileno de alta densidade só podem ser esterilizados uma única vez e não devem ter data de fabricação superior a 3 anos.

**4.11** - Os materiais estéreis deverão ser entregues, embalados em papel grau cirúrgico, quando esterilizados em óxido de etileno ou quando esterilizados por outros meios, deverão obedecer às normas do Ministério da Saúde/ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

**4.12** - No caso das reposições de materiais feitas diretamente pela empresa, deverá ser imediatamente efetuado o preenchimento do formulário de reposição de Órteses e Próteses. Após este preenchimento o formulário deverá ser entregue em local e horário a serem definidos pelo CCOP- Setor da Comissão de Órteses e Próteses do HMMSJP.

**4.13** - Identificação obrigatória permanente de todos os integrantes do Corpo de Técnicos, empregados, prestadores de serviços, prepostos e terceiros sob a sua responsabilidade, vinculados ao objeto da Ata de Registro de Preços. O Município se reserva no direito de pedir a substituição do pessoal vinculado ao seu Corpo de Técnicos, de empregados, prestadores de serviços, prepostos e terceiros sob a responsabilidade da DETENTORA DA ATA que estejam em condições impróprias para o bom andamento do trabalho.

**4.14** - As caixas de instrumentais deverão ser vistoriadas pelos fornecedores dos materiais a cada 15 (quinze) dias com acompanhamento do Comissão de Controle de Órteses e Próteses - CCOP, visando substituição de instrumentais danificados e sem fios.

**4.15-** As caixas só podem ser retiradas ou substituídas com autorização da Comissão de Controle de Órtese e Prótese - CCOP após a avaliação da coordenação de traumatologia do HMMSJP.

**4.16** - *Os parafusos, fios de Steinmann, fios de Kirschner, fios de cerclagem e outros componentes que pertencerem aos conjuntos de próteses na Tabela SUS(Sistema Único de Saúde), não poderão ser cobrados separadamente.*

**4.17** - Os produtos deverão apresentar por ocasião da entrega, no mínimo, 80% da sua validade a contar da data da entrega dos produtos pelo fornecedor no Centro Cirúrgico/SECOP. Casos excepcionais serão analisados, quando necessário.

**4.18** - A DETENTORA DA ATA deverá fornecer cursos e treinamentos, práticos e teóricos para médicos, residentes de medicina, enfermeiros e instrumentadores sobre técnicas de utilização dos materiais, de acordo com cronograma a ser estabelecido.



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 292/2019 - DECOL.

**4.19** - A DETENTORA DA ATA deverá designar formalmente, um **preposto** para promover reuniões de trabalho com o Município, a fim de buscar os resultados e objetivos, sendo este **preposto** o responsável por todos os possíveis contatos que se fizerem necessários.

## 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-** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

**5.1.4-** Arcar com todas as despesas como embalagem, seguro e transporte do material até o local de entrega.

**5.1.5-** 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.

**5.1.6-** 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.

**5.1.7-** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo o único responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

**5.1.8-** A **DETENTORA DA ATA/CONTRATADA** 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, que seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação, 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.

**5.1.9** - Indicar na nota fiscal no caso de isenção tributária do objeto a ser fornecido a respectiva desoneração.

## CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

**6.1** - O pagamento do objeto desta licitação será efetuado diretamente em conta corrente bancária da DETENTORA DA ATA, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo ou da apresentação da fatura correta, 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 OLIVEIRA N.º 1101 - CENTRO - SÃO JOSÉ DOS PINHAIS/PR**
- **CEP.: 83030-720**
- **CNPJ N.º 76.105.543/0001-35**
- **INSCRIÇÃO ESTADUAL – ISENTA**



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 292/2019 - DECOL.

• **EMPENHO N.º \_\_\_\_\_**

**6.2.1** – Para o caso de medicamentos e produtos farmacêuticos deverá ser preenchido adequadamente o código GTIN e dos campos I80 e K, com a devida apresentação do arquivo XML.

**6.3** - Para cada Ordem de Compra, a DETENTORA DA ATA deverá emitir uma nota fiscal/fatura.

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

**6.4.1** - Prova de regularidade (certidão) relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**6.4.2** – Certidão (ões) que comprove (m) regularidade de Tributos Municipais perante o Município de São José dos Pinhais.

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

**6.6** - 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.

**6.7** - 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.

**6.8** - Os preços contratados são fixos e irremovíveis, salvo o disposto no artigo 65, inciso II, letra d, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

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

**7.1** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada e as Ordens de Compra à 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 do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador e ratificado pela autoridade superior.

**7.2.1** - 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.



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 292/2019 - DECOL.

**7.3** - O fornecedor 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 fornecimento, sujeita-a a multa calculada sobre o valor total do fornecimento em atraso, de acordo com a seguinte fórmula:

**M = 0,03 x N x F**, onde:

**M** = valor da multa

**N** = atraso em dias consecutivos, obtendo-se como base a ordem de compra

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

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

**8.2** - 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.

**8.3** - 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.

**8.4** - O MUNICÍPIO, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o respectivo valor contra créditos da DETENTORA DA ATA, independentemente de qualquer contestação.

**8.5** - Pela inexecução total ou parcial da ata de registro de preços o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções previstas no artigo 87, se ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

## 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





# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 292/2019 - DECOL.

**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.



# Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 292/2019 - DECOL.

## 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 101/2019** - SERMALI e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) detentora(s) da ata.

**12.1.3** - Em razão de eventuais alterações estruturais do MUNICÍPIO, poderá haver modificações no local de entrega do objeto, caso em que o MUNICÍPIO notificará a DETENTORA DA ATA para promover as mudanças necessárias.

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

**12.3** - As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através da aplicação da referida lei.

**12.4** - Este instrumento contratual é proveniente do **Processo Administrativo n.º 292/2019 - DECOL.**

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

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.

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:**

\_\_\_\_\_  
PREFEITO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
DETENTORA DA ATA