



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 338/2019 - DECOL.

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 112/2019 – 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**, 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 **JAQUELINE APARECIDA PRAZERES FERREIRA DOS SANTOS** e equipe de apoio Mirian Camargo Taborda e Ana Paula Woidela Rodrigues, 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, na data de 04 de junho de 2019 às 09h00.

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 a Aquisição de Equipamentos destinados ao uso do HMSJP e demais setores da Secretaria Municipal de Saúde**, 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: 44.90.52.00.00.

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 Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014:

a) Os itens **01 a 02** desta licitação são bens de natureza divisível, referente às cotas



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 338/2019 - DECOL.

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 nº 8.538/2015 e seus parágrafos.

3.1.2 - Conforme o Decreto Federal nº 8.538/2015, art. 8º, § 1º, § 2º e § 3º, não há impedimento quanto a contratação das microempresas ou empresas de pequeno porte na totalidade do objeto; não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante da sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado; e ainda, se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

3.2 - Não será permitido o consorciamento de empresas.

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.
- 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 - 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;



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 338/2019 - DECOL.

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.

4.0 - 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, 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.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 338/2019 - DECOL.

- 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 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 pelo e-mail 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.

7.0 - 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.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 338/2019 - DECOL.

- 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 quantidade de unidades, observada a quantidade total prevista para cada item – ANEXO I – Orçamentos da Administração;
 - 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;
 - Marca / Fabricante e Procedência do material;
 - 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.
- Quando o descritivo cadastrado no COMPRASNET não corresponder ao especificado no Edital, o fornecedor deverá **considerar apenas o do Edital – ANEXO I**.
- 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.
- 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.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 338/2019 - DECOL.

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**, 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 a 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.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 338/2019 - DECOL.

- 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-a se estiver superior ao preço máximo fixado pela Administração**, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto 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.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 338/2019 - DECOL.

9.12.1 - 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.

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

10.1.2- 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>.

10.1.3- 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



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 338/2019 - DECOL.

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.

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

10.1.5- 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.

10.1.6 - **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 ou NOTIFICAÇÃO** no Ministério da Saúde, conforme Art. 12 da Lei nº 6.360, de 23 setembro de 1976, ou cópia legível da publicação do Registro do Produto no DOU, ou Solicitação de Revalidação, dentro do prazo previsto em lei.

10.1.8.1- Para produtos dispensados de registro, as proponentes deverão apresentar o **CERTIFICADO DE ISENÇÃO DE REGISTRO** ou sua publicação no DOU, se for o caso, conforme RDC/ANVISA nº 185, de 22 de outubro de 2001.

10.1.8.2- O número de registro do produto deverá corresponder àquele concedido pelo Ministério da Saúde para o produto cotado. Não serão aceitos números de protocolos de registro, somente números de protocolos de revalidação de registro.

10.1.8.3- Na apresentação do Certificado ou Notificação, ou cópia legível da publicação do Registro do Produto no DOU, ou a Solicitação de Revalidação dentro do prazo previsto em lei, ou Certificado de Isenção de Registro, a proponente deverá identificar a que item se refere tal documento.

10.1.8.4 - A não comprovação deste registro acarretará na desclassificação da proposta. Serão aceitos documentos emitidos pelo site da ANVISA.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 338/2019 - DECOL.

- 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 - Os documentos que estejam vencidos deverão vir acompanhados do protocolo de revalidação, desde que tal pedido tenha sido efetuado dentro dos prazos estipulados pelo órgão avaliador.
- 10.2.3- Os documentos que estejam em língua estrangeira deverão ser apresentados acompanhados de tradução juramentada, nos termos da lei, sob pena de o documento não ser aceito.
- 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 10.1.4, 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.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 338/2019 - DECOL.

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 e a Procedência do produto ofertado;
- 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;

11.3.1- 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.

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

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

11.3.5- Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a licitante.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 338/2019 - DECOL.

11.4 - APRESENTAR DE MANEIRA AUXILIAR PARA O EXAME DAS PROPOSTAS E DA VERIFICAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO:

11.4.1- **MANUAL DE INSTRUÇÕES, FICHA TÉCNICA DO PRODUTO, FICHA DE INFORMAÇÃO SOBRE SEGURANÇA DO PRODUTO, CATÁLOGO OU PROSPECTO** do material cotado, totalmente legível, que contiver **todas as informações necessárias para comparar o seu descritivo técnico com o solicitado no edital.**

11.4.2 - Quando o mesmo estiver em língua estrangeira deverá apresentar tradução, legalizada na forma da legislação brasileira. Entende-se por catálogo, prospecto, certificado ou manual, documento elaborado pelo fabricante; ou extraído de consulta realizada pela Internet na página oficial do fabricante. Neste caso, além da cópia deverá ser indicado o endereço eletrônico do fabricante, com menção à página onde consta a informação apresentada.

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.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 338/2019 - DECOL.

13.0 - 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 **assinar a ata de registro de preços 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/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.
- 13.4 - 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.
- 13.5 - 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.
- 13.5.1 - Nesse caso, convocar-se-ão os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme o disposto no subitem 13.4 acima.

14.0 - 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, obedecida 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.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 338/2019 - DECOL.

- 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.

15.0 - 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 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.
- 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.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 338/2019 - DECOL.

- 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 e também pela Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente a Lei 8.666/93.
- 15.10 - A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.
- 15.11 - 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
- 15.12 - Os Decretos Regulamentadores deste procedimento licitatório estão disponíveis no site www.sjp.pr.gov.br.
- 15.13 - 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 41.3381-6615 e/ou pelo email Jaqueline.santos@sjp.pr.gov.br; no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

São José dos Pinhais, 17 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 338/2019 - DECOL.

ANEXO I

ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO/PREÇO MÁXIMO

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**.

ITEM	QUANT.	COTAS	DESCRIÇÃO	VALOR UNT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	15	75% Livre Concorrência	ELETROCARDIOGRAFO ECG - Com aquisição simultânea de 12 derivações para pacientes adulto e pediátrico. Impressora térmica de alta resolução integrada ao equipamento, para papel termo-reativo no formato A4. Múltiplos formatos de impressão em 1, 3, 6 e 12 canais e todas configuráveis para melhor legibilidade gráfica. Alimentação AC 110/220 automático e através de bateria interna recarregável, com autonomia mínima para 100 exames. O equipamento deve ser compacto e de fácil manuseio, com peso aproximado de 4 kg com a bateria. Tela de LCD colorida com visualização em tempo real dos 12 canais de ECG. Teclas para um acesso rápido das funções. Memória interna para armazenar no mínimo 100 pacientes. Circuito de proteção contra desfibrilador. Detecção de eletrodo solto e de marca-passo. Software interno de interpretação automática do ECG na língua portuguesa e medida da frequência cardíaca, intervalo PR, duração do QRS QT/QTc, eixos P-R-T. Porta RS232 para comunicação com PC. Deve acompanhar os seguintes acessórios: 01 cabo de alimentação; 1 cabo paciente de 10 vias; 4 eletrodos de membros tipo clipe; 6 eletrodos precordiais de sucção; 1 tubo de gel para eletrodos; 1 rolo de papel termo-reativo e manual de instruções em português. Normativas: A empresa ganhadora deverá apresentar ao Órgão Responsável, um Certificado declarando que consta a Assistência Técnica no Estado do Paraná e quem é o responsável. O tempo de garantia deve ser no mínimo de 2 anos e passará a contar a partir da data de instalação. Deverá ser apresentado um Certificado de Garantia. Manual do equipamento em português. O equipamento deverá ser CERTIFICADO pelo INMETRO. Técnico da Empresa para demonstração e instalação do equipamento, assim como treinamento do pessoal na entrega do aparelho.	9.499,67	142.495,05
02	05	25% Eclusivo ME/EPP	ELETROCARDIOGRAFO ECG - Com aquisição simultânea de 12 derivações para pacientes adulto e pediátrico. Impressora térmica de alta resolução integrada ao equipamento, para papel termo-reativo no formato A4. Múltiplos formatos de impressão em 1, 3, 6 e 12 canais e todas configuráveis para melhor legibilidade gráfica. Alimentação AC 110/220 automático e através de bateria interna recarregável, com autonomia mínima para 100 exames. O equipamento deve ser compacto e de fácil manuseio, com peso aproximado de 4 kg com a bateria. Tela de LCD colorida com visualização em tempo real dos	9.499,67	47.498,35



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 338/2019 - DECOL.

			<p>12 canais de ECG. Teclas para um acesso rápido das funções. Memória interna para armazenar no mínimo 100 pacientes. Circuito de proteção contra desfibrilador. Detecção de eletrodo solto e de marca-passo. Software interno de interpretação automática do ECG na língua portuguesa e medida da frequência cardíaca, intervalo PR, duração do QRS QT/QTc, eixos P-R-T. Porta RS232 para comunicação com PC. Deve acompanhar os seguintes acessórios: 01 cabo de alimentação; 1 cabo paciente de 10 vias; 4 eletrodos de membros tipo clipe; 6 eletrodos precordiais de sucção; 1 tubo de gel para eletrodos; 1 rolo de papel termo-reativo e manual de instruções em português. Normativas: A empresa ganhadora deverá apresentar ao Órgão Responsável, um Certificado declarando que consta a Assistência Técnica no Estado do Paraná e quem é o responsável. O tempo de garantia deve ser no mínimo de 2 anos e passará a contar a partir da data de instalação. Deverá ser apresentado um Certificado de Garantia. Manual do equipamento em português. O equipamento deverá ser CERTIFICADO pelo INMETRO. Técnico da Empresa para demonstração e instalação do equipamento, assim como treinamento do pessoal na entrega do aparelho.</p>		
--	--	--	--	--	--

VALOR TOTAL R\$ 189.993,40 (Cento e oitenta e nove mil, novecentos e noventa e três reais e quarenta centavos).

Obs.: Para elaboração da proposta considerar as informações constantes na CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA , da Minuta da Ata de Registro de Preços.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 338/2019 - DECOL.

ANEXO II

CARTA PROPOSTA

(Em papel timbrado)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

PREGÃO ELETRÔNICO N.º/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	Quant.	Descrição	Valor Unit. R\$	Valor total R\$

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, para licitar ou 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
Responsável ou Representante Legal



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 338/2019 - DECOL.

ANEXO III

Pregão Eletrônico n.º /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 irrevogavelmente 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 338/2019 - DECOL.

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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 do RG n. 3.484.629-4/PR e CPF/MF n.º 445.885.429-15 e, responsável pela Secretaria Municipal de Saúde Sr. Giovani de Souza, portador do RG n.º 9.853.000-2/PR e CPF n.º 411.148.500-63, 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 a Srª. _____, portadora do CI RG n.º _____ e CPF: _____ e como Fiscal a Srª. _____, portadora da CI RG n.º _____ e CPF n.º _____, conforme o contido no processo licitatório levado a efeito através do edital de **Pregão Eletrônico n.º/2019 - SERMALI**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

1.1- Consideram-se registrados os seguintes preços para os equipamentos, conforme abaixo:

Item	Quant.	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: 44.90.52.00.00



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 338/2019 - DECOL.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 4.1** - A Secretaria Municipal de Saúde, conforme sua necessidade, determinará através de emissão de empenho a quantidade a ser entregue, a proponente vencedora terá o prazo de até **20 (vinte) dias corridos**, contados da emissão do mesmo, para a entrega dos produtos solicitados. O fornecimento deverá ser efetuado de acordo com os quantitativos, preços e outras condições constantes na nota de empenho.
- 4.2** - Os produtos deverão ser entregues na LOGISTOCK, situada à Rua Salomão Miguel Nasser, nº 1.100, CEP: 83.060-230, Guatupê, São José dos Pinhais/PR, em dias úteis, de segunda à sexta feira, no horário compreendido das **08h00min às 16h00min**.
- 4.3** - Os produtos deverão ser entregues na totalidade constante da Nota de Empenho sem ônus de frete para o Município devidamente acompanhados de nota fiscal em 02 (duas) vias, onde no campo descrição dos produtos deverá conter o descritivo conforme solicitado no edital de licitação. Deverá conter também em local de fácil visualização a indicação da modalidade de licitação e o número do empenho, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- 4.4** - Os produtos devem ser devidamente acondicionados em embalagens apropriadas e resistentes para o transporte, manuseio e armazenamento, conforme as orientações abaixo:
- 4.4.1** - estar íntegras e em bom estado, lacradas, seguras e conferir proteção contra contaminações, atendendo a legislação vigente;
- 4.4.2** - ter impressa a identificação do fabricante ou fornecedor do material;
- 4.4.3** - conter indicações, quando necessárias, de empilhamento máximo, cuidados, etc.;
- 4.4.4** - possuir quantidades iguais de materiais em cada embalagem, salvo fracionamento na última caixa para complementação da solicitação;
- 4.4.5** - conter ETIQUETAS com as seguintes informações:
- numeração da caixa. Ex: 1/n, 2/n, ... n/n;
 - número do empenho;
 - número da Nota Fiscal;0
 - quantidade, código e identificação dos produtos em cada embalagem;
 - dimensões mínimas da etiqueta: 10,0cm (L) x 5,0cm.
- 4.4.6** - Dúvidas sobre o local de entrega, embalagens ou qualquer informação pertinente ao processo operacional devem ser direcionadas para o Departamento de Logística / SERMALI, aos cuidados de: Mário Sérgio Ferreira Duval Junior - mario.duval@sjp.pr.gov.br; ou Marceley Santos Siqueira - marceley.siqueira@sjp.pr.gov.br; ou pelo telefone (41)3588-1319.
- 4.5** - Na constatação de que os materiais e embalagens estão em desacordo com as especificações determinadas, deverão ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação efetuada pelo Departamento de Logística.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 338/2019 - DECOL.

- 4.6 – O(s) material(is) será(ão) recebidos por uma Comissão de Recebimento, para verificação da sua conformidade com as especificações e quantidades licitadas.**
- 4.6.1 – A Comissão fará o recebimento dos materiais, e na constatação de que os mesmos estão em desacordo com as especificações determinadas, deverá haver substituição em no máximo 20 (vinte) dias, contados da data do recebimento do comunicado, que será via Carta Registrada.
- 4.7 - O(s) fornecimento(s) deverá(ão) ocorrer de acordo com as especificações, os quantitativos, preços, outras condições constantes na Nota de Empenho e conforme estabelecido na Ata de Registro de Preços.**
- 4.8 - O(s) produto(s) ofertado(s) deverá(ão) ser novo(s), quando não será(ão) recusado(s).**
- 4.9 - O(s) produto(s) devem apresentar(em) no mínimo 01 (um) ano de garantia.**
- 4.10 - Somente será(ão) recebido(s) material(is) de origem estrangeira quando acompanhado(s) de informações em língua portuguesa (Brasil) sobre sua procedência, descrição do produto e dados do fabricante, indicação da marca, características técnicas, composição, garantia, bem como sobre o(s) risco(s) que apresenta(m) à saúde e segurança dos consumidores. O(s) produto(s) importado(s) deverá(ão) apresentar identificação na embalagem individual com o número correspondente ao padrão brasileiro.**
- 4.11 - No ato de entrega dos produtos, as embalagens secundárias e/ou terciárias deverão ser identificadas externamente com o nome do produto e a respectiva quantidade.**
- 4.12 - No caso de descumprimento contratual a Secretaria Municipal de Saúde (SEMS) poderá solicitar o cancelamento da Ata de Registro de Preços do vencedor do certame, aplicando-lhe ainda as penalidades cabíveis.**
- 4.13 - Caso a empresa fabricante ou produto vier a ser interditado, a detentora da ata deverá substituir o produto por outro com as mesmas especificações solicitadas no edital, devendo previamente obter homologação da SEMS para o material proposto para substituição, sem custo para o Município.**
- 4.14 - Caso os produtos venham a sofrer alguma alteração que implique em perda de qualidade dentro do prazo de sua validade e após avaliação do recebimento constante no item 4.6, fica a proponente obrigada a efetuar a troca do produto nas quantidades relativas, sem ônus para a Administração Pública no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar do prazo da notificação, que será via carta registrada (AR).**
- 4.15 - O transporte dos produtos deverá ser efetuado atendendo as normas de Boas Práticas de Fabricação e Transporte e Legislação vigente.**
- 4.16 - Os produtos a serem entregues deverão ser acondicionados em embalagem apropriada a fim de não sofrerem nenhuma deterioração.**
- 4.17 - Os produtos deverão pertencer à no máximo três lotes diferentes por empenho.**



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 338/2019 - DECOL.

- 4.18-** Se por ventura a empresa vier a disponibilizar algum outro produto e/ou avanço tecnológico durante o período de vigência da Ata, poderá esta, em comum acordo com o órgão municipal, ofertá-lo pelo mesmo preço do item cotado.

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



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 338/2019 - DECOL.

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**
- **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.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 338/2019 - DECOL.

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.

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



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 338/2019 - DECOL.

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.

- 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;



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 338/2019 - DECOL.

(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 338/2019 - 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/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 384/2019 - 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:

ANTONIO BENEDITO FENELON
PREFEITO MUNICIPAL

GIOVANI DE SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

.....
DETENTORA DA ATA