

<b>REQUISITANTE:</b>	Secretaria Municipal de Saúde do Município de Colombo/PR.
<b>OBJETO:</b>	Contratação de empresa especializada por meio do Sistema de Registro de Preços, para a realização de serviços de manutenção, preventiva e corretiva, com reposição de peças e acessórios em equipamentos médicos móveis hospitalares dos Estabelecimento Municipais de Saúde.
<b>VALOR DA CONTRATAÇÃO:</b>	<b>R\$ 533.954,50 (Quinhentos e trinta e três mil, novecentos e cinquenta e quatro reais, cinquenta centavos).</b>
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b>	MENOR PREÇO POR “LOTE”
<b>MODO DE DISPUTA:</b>	ABERTO
<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b>	<b>Das 09:00 HORAS do dia 23 de abril de 2024 até às 08:00 HORAS do dia 07 de maio de 2024.</b>
<b>INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:</b>	<b>Às 09:00 HORAS do dia 07 de maio de 2024. (Horário de Brasília).</b>
<b>LOCAL:</b>	<b>BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL -</b> Acesso Identificado no link: <a href="http://bllcompras.org.br">bllcompras.org.br</a> .
<b>PREGOEIRO:</b>	Mauro Mazepa Gonçalves
<b>EQUIPE DE APOIO:</b>	Cleverson Tosin
	Daiane Ribeiro Brotto
	José Carlos Vieira
	Wesley Vieira dos Santos
<b>Designados pela Portaria nº 317/2023 de 19 de maio de 2023</b>	

## SUMÁRIO

PREÂMBULO .....	3
1.0. OBJETO .....	3
2.0. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO .....	3
3.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	7
4.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	8
5.0. DA ABERTURA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES...	9
6.0. DA FASE DE JULGAMENTO .....	12
7.0. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	14
8.0. DOS RECURSOS .....	15
9.0. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	16
10.0. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	18
11.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	19
12.0. ANEXOS.....	20

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA .....	21
ANEXO II - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA .....	35
ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	38
ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO .....	46
ANEXO V - DECLARAÇÃO UNIFICADA E INFORMAÇÕES CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES. ....	55
ANEXO VI - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS .....	57
ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA.....	60
ANEXO VIII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL .....	61
ANEXO IX - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES .....	70
ANEXO X - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA.....	76

## **PREÂMBULO**

O Município de Colombo, Estado do Paraná, torna público que às **09:00 horas do dia 07 de maio de 2024 (horário de Brasília)**, no Site da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL** com Acesso Identificado no link: ([bllcompras.org.br](http://bllcompras.org.br)) fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do TIPO “**MENOR PREÇO POR “LOTE”**”, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, que obedecerá as disposições da Lei nº 14.133/2021, demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **1.0. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada por meio do Sistema de Registro de Preços, para a realização de serviços de manutenção, preventiva e corretiva, com reposição de peças e acessórios em equipamentos médicos móveis hospitalares dos Estabelecimento Municipais de Saúde, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

1.2. A licitação será realizada em 02 (dois) lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

## **2.0. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar da presente licitação as empresas interessadas que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, pertencentes ao ramo de atividade ao objeto da licitação.

2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**2.4. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo as empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:**

2.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.4.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.4.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 05% (cinco por cento) do capital com direito a

voto, responsável técnico ou subdetentor da ata, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.4.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.4.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade órgão gerenciador ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.4.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.4.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.4.7. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.4.8. Pessoas Jurídicas reunidas em consórcio;

2.4.8.1. A vedação quanto à participação de consórcios de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

2.4.8.2. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

2.4.8.3. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

2.4.8.4. Pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

2.4.8.5. A decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa para o caso concreto, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de

empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/carteis para manipular os preços nas licitações.

2.4.9. Pessoas jurídicas Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.4.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade órgão gerenciador, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.4.11. O impedimento de que trata o item 2.4.4., será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.4.12. A vedação de que trata o item 2.4.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**2.5. A participação no Pregão está condicionada obrigatoriamente à inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital, e deverá ser através de:**

2.5.1. Credenciamento no sistema da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL:

2.5.1.1. as pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br);

2.5.1.2. a participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

2.5.1.3. o acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.5.1.4. a chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

2.5.1.5. é de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5.1.6. o credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.5.1.7. a participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

2.5.1.8. Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante;

2.5.1.9. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.5.1.10. Para participação nesta licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora associada à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, pelo **TELEFONE: (41) 3148-9870** – até o horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

2.5.2. Inserção no sistema do valor inicial do “**LOTE**”;

2.6. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.

2.7. Por força da legislação vigente é vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação da Proposta.

2.8. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro designado pela Portaria nº 317/2023 de 19 de maio de 2023, publicada no Órgão Oficial do Município, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Bll compras” constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.org.br).

2.9. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

2.10. Para todos os atos pertinentes a presente licitação será considerando o horário Brasília.

2.11. O aviso sobre este edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial do Estado do Paraná - DIOE, Diário Oficial da União - DOU, site do Tribunal de Contas do Paraná – TCE, site do Município de Colombo/Pr, site: colombo.atende.net e site do Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), Ressalva-se que todas as publicações posteriores, relativas ao presente certame, serão feitas somente no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e site do Município de Colombo/Pr.

### **3.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:**

3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. 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;

3.3.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.



3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas recompostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

I - Valor unitário do item;

II - Descrição dos serviços, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o



proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.10. O valor máximo total para a presente licitação será de: **R\$ 533.954,50 (Quinhentos e trinta e três mil, novecentos e cinquenta e quatro reais, cinquenta centavos)**.

4.11. O preço Unitário do “**ITEM QUE COMPÕE O LOTE**” não poderá ser superior ao preço máximo unitário constante do Termo de Referência (Anexo I) deste edital, para o preço final após a rodada de lances, sob pena de imediata desclassificação da Proposta.

4.12. Constar obrigatoriamente a descrição dos materiais, o preço unitário e total, com **02 (duas) casas decimais (R\$ 0,00)**, em moeda corrente nacional em algarismos.

4.13. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis até a execução dos serviços constantes da Nota de Empenho.

4.14. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos detentor das atas pode ensejar a responsabilização pelo TCE e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **5.0. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

- 5.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.8. 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.
- 5.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 5.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **“aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.12. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.12.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.16. 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.

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.19. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, 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 Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de **até 5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.21. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

5.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e 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.

5.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais não seguidas de lances.

5.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.25.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.25.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.25.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.25.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.26. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.26.1. empresas estabelecidas no território do Estado em que este se localize;

5.26.2. empresas brasileiras;

5.26.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.26.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.28. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.30. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.31. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.32. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.33. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6.0. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.4. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

II - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas no Portal do Tribuna de Contas do Paraná: <https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>.

*6.1.1. A recomendação de consulta a esses cadastros se dá à luz do § 4º do art. 91, da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da possibilidade, a critério do órgão respectivo, de consulta complementar a outros cadastros análogos, tais como os mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.*

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas.

6.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.7. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.5 deste edital.

6.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.10.1. Contiver vícios insanáveis;

6.10.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.10.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.10.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.10.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.11. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas com valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.

6.12. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.12.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.12.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.13. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

## **7.0. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. Os documentos previstos no item 13.0 do **Termo de Referência**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos **arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**.

7.2. Será verificado se o licitante apresentou **declaração de que atende aos requisitos de habilitação**, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (**art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021**).

7.3. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a **declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.4. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, **declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes** na data de entrega das propostas.

7.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.6. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.9. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital.



7.10. A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.11. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência (Lei 14.133/21, art. 64).

7.12.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.12.3. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.14. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte **somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação** (Art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

## **8.0. DOS RECURSOS**

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no **mínimo 30 (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.

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

8.1.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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



8.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.2.1. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.2.2. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.2.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.3. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados do término da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

8.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

#### **9.0. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando solicitado;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. Fraudar a licitação;

9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.4. A **multa** será recolhida em **percentual de 0,5% a 30%** incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo **de 30 (trinta) dias**, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado;

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5 e 9.1.6, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado;

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação;

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de **03 (três) anos**;

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5 e 9.1.6, bem

como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;

9.9. Além das penalidades impostas as empresas ainda serão inscritas no cadastro de empresas penalizadas no seguinte órgão:

I - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas no Portal do Tribunal de Contas do Paraná:  
<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>.

9.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas.

9.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

9.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.16. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;

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

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao@colombo.pr.gov.br](mailto:licitacao@colombo.pr.gov.br), via plataforma BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([bllcompras.org.br](http://bllcompras.org.br)), ou por petição dirigida e protocolada no endereço Rua XV de novembro, 105 – Centro – Colombo – Pr, CEP: 83.414-000.

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

10.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação;

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

#### **11.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. Cópias do Edital e de seus anexos serão fornecidas gratuitamente no sítio oficial do Município: [www.colombo.pr.gov.br](http://www.colombo.pr.gov.br) ou mediante pagamento de taxa relativa aos custos de impressão do edital, na Prefeitura Municipal, das 8h às 12h e das 13h às 17h, no endereço: Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo - Paraná. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (41) 3656-8102 ou ainda pelo endereço eletrônico: [licitacao@colombo.pr.gov.br](mailto:licitacao@colombo.pr.gov.br).

1.11. **As autoridades abaixo autorizam a publicação do edital e demais trâmites necessários para o prosseguimento deste certame, em cumprimento à determinação do art. 53, § 3º da Lei 14.133/2021.**

## **12.0. ANEXOS**

12.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II – Documentos de formalização da demanda;

Anexo III - Estudo Técnico Preliminar;

Anexo IV - Matriz de Análise de Riscos;

Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VI - Minuta de Termo de Contrato;

Anexo VII - Declaração unificada e informações para cumprimento das obrigações;

Anexo VIII - Relação de documentos para liquidação de pagamentos;

Anexo IX - Modelo de proposta recomposta;

Anexo X - Termo de adesão ao sistema de pregão eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

Anexo XI - Regulamento do sistema eletrônico de licitações;

Anexo XII - Custo pela utilização do sistema.

Colombo, 17 de abril de 2024.

**MARILDA FRANÇA GIMENES ZANONI**

Secretária Municipal de Saúde

**ARAMIS ANTONIO CELSO**

Gestor de Contrato

**PATRICK EVANDRO BORGES**

Fiscal de Contrato

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**Processo Administrativo: 3443/2024**

**Órgão requisitante:** Secretaria Municipal de Saúde.

**1.0 OBJETO:** Contratação de empresa especializada por meio do **Sistema de Registro de Preços**, para a realização de serviços de manutenção, preventiva e corretiva, com reposição de peças e acessórios, em equipamentos médicos e móveis hospitalares dos Estabelecimentos de Saúde Municipais.

### 2.0 ESPECIFICAÇÕES:

#### LOTE 01: MANUT. EQUIPAMENTOS / MÓVEIS MÉDICO HOSPITALARES - PRONTO ATENDIMENTO

Item	Descrição	Qtde	Unid	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Peças de reposição para Equipamentos / Móveis Médico Hospitalares.	N/A	Unidade	120.000,00	120.000,00
02	Hora técnica para prestação de serviços de <b>INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA</b> em Equipamentos / Móveis Médico Hospitalares do Pronto Atendimento.	700	Hora Técnica	139,33	97.531,00
03	Hora técnica para prestação de serviços de <b>MANUTENÇÃO PREVENTIVA</b> em Equipamentos / Móveis Médico Hospitalares do Pronto Atendimento.	350	Hora Técnica	141,23	49.430,50
<b>TOTAL</b>					<b>266.961,50</b>

#### LOTE 02: MANUT. EQUIPAMENTOS / MÓVEIS MÉDICO HOSPITALARES UNIDADES DE SAÚDE

Item	Descrição	Qtde	Unid	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Peças de reposição para Equipamentos / Móveis Médico Hospitalares.	N/A	Unidade	120.000,00	120.000,00
02	Hora técnica para prestação de serviços de <b>INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO CORRETIVA</b> em Equipamentos / Móveis Médico Hospitalares em Unidades de Saúde do Município.	700	Hora Técnica	139,37	97.559,00
03	Hora técnica para prestação de serviços de <b>MANUTENÇÃO PREVENTIVA</b> em Equipamentos / Móveis Médico Hospitalares em Unidades de Saúde do Município.	350	Hora Técnica	141,24	49.434,00
<b>TOTAL</b>					<b>266.993,00</b>

**VALOR TOTAL: R\$ 533.954,50 (quinhentos e trinta e três mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos).**

## **2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Atualmente o município de Colombo conta com vários estabelecimentos de saúde (Unidades Básicas de Saúde), Unidades ESF, Pronto Atendimentos Municipais, Centros de Atendimento Psicossocial – CAPS AD, II, Centro de Especialidades Médicas, Centro de Testagem e Aconselhamento - CTA, estruturados e equipados de forma específica para o desenvolvimento adequado de suas atividades.

2.2. Devido ao uso constante dos equipamentos descritos em termo de referência, os mesmos devem ser submetidos periodicamente à manutenção preventiva de acordo com a indicação do manual do fabricante e quando necessário à realização de manutenção corretiva, visando garantir seu funcionamento adequado.

2.3. Dessa forma, é essencial a contratação de Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva destes equipamentos, sendo que estes serviços devem ser realizados de forma continuada, para promover a eficácia e a eficiência de funcionamento, podendo controlar e reduzir custos envolvidos na manutenção, prolongando a vida útil dos equipamentos e objetivando garantir a qualidade do atendimento e segurança de profissionais e usuários, minimizando os riscos envolvidos nos procedimentos com tecnologia médica.

## **3.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:**

3.1. Uma solução é o conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que gera a presente contratação. Assim, neste tópico a equipe de planejamento averiguou a necessidade de contratação imediata dos serviços necessários para o bom andamento das atividades prestadas, já considerada anteriormente neste Termo de Referência. Para o presente procedimento, existe a necessidade de uma solução simplificada, unitária para atender a demanda da administração pública, ou seja, a contratação dos serviços de manutenção de equipamentos/móveis hospitalares não depende de outros bens ou serviços, sanando plenamente esta demanda apresentada.

## **4.0. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.1. As manutenções preventivas deverão ocorrer conforme cronograma preestabelecido pela contratante e enviado ao contratado após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.2. Deverá ser realizado o agendamento do atendimento/visita técnica junto ao Fiscal de Contrato, para que este possa estar presente e acompanhar o atendimento/visita técnica. Os serviços de manutenção corretiva e/ou preventiva poderão ocorrer nas dependências dos estabelecimentos de saúde municipais;

4.2.1. Caso não haja possibilidade do conserto no próprio local (estabelecimento de saúde) poderá ocorrer nas dependências da empresa contratada;

4.2.2. Ocorrerá por conta da contratada o transporte (retirada e devolução) dos equipamentos para a resolução dos problemas técnicos dos estabelecimentos saúde, até a sede da contratada;



4.2.3. Em caso de retirada de equipamentos dos estabelecimentos de saúde, deverá a contratada assinar um termo de retirada, onde constará a especificação do equipamento, nº do patrimônio, nº de série data, hora e local da retirada que deverá estar devidamente atestado pelo coordenador/responsável do estabelecimento de saúde, sendo entregue 01 (uma) via no estabelecimento de saúde e outra via encaminhada através de e-mail ao fiscal de contrato ou responsável.

4.3. A execução dos serviços deverá ocorrer nos horários de atendimento dos estabelecimentos de saúde municipais;

4.4. As manutenções deverão contemplar a verificação das partes elétricas, estrutura física, mecânica e seus acessórios;

4.5. As peças e acessórios substituídos devem ser originais e novos, e deverá o contratado apresentar os documentos que comprovem a procedência das peças substituídas;

4.6. Quando houver a necessidade de troca de peças e ou acessórios a contratada deverá fornecer 03 (três) orçamentos, em um prazo máximo de até 12 (doze) horas, para aprovação do Departamento de Manutenção - SMS e validação do preço proposto, as peças substituídas deverão ser entregues no Departamento de Manutenção da SMS ou para o fiscal de contrato;

4.7. A contratada deverá encaminhar junto com as notas fiscais, quando houver a troca de peças os 03 (três) orçamentos para comprovação de valor praticado pelo contratado;

4.8. A contratada deverá apresentar junto com as notas fiscais, quando se tratar de faturamento de horas/serviço, o relatório da execução dos serviços (corretiva ou preventiva) devidamente atestado pela coordenação e ou responsável pelo estabelecimento de saúde com as seguintes informações:

4.8.1. Período da execução dos serviços prestados (hora do início e término) discriminado por equipamento;

4.8.2. Os reparos executados deverão ser discriminados por equipamento.

## 5.0. PRAZO DE VIGÊNCIA:

5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua emissão.

## 6.0. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO:

6.1. Prazos de execução dos serviços de atendimento ao Chamado técnico:

TIPO DE MANUTENÇÃO	LOTE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE	PRAZO/HORA
Corretiva	01	Manutenção em Equipamentos e móveis hospitalares.	Pronto Atendimento Maracanã	12 horas
Corretiva	02	Manutenção em Equipamentos e móveis hospitalares.	Unidades Básicas de Saúde	24 horas

6.1.1. A contratada deverá atender aos chamados técnicos após a solicitação que poderá ocorrer via telefone ou e-mail, conforme os prazos estabelecidos acima.

6.1.2. A contratada deverá atender aos chamados de urgência em até seis (06) horas para manutenção corretiva, que ocasionalmente poderão ocorrer em equipamentos essenciais a manutenção da vida dos

pacientes, tais como: ventiladores mecânicos (respiradores), geradores, monitores cardíacos, entre outros utilizados em rotinas nos serviços de saúde.

6.2. Prazos e horários de execução dos serviços de Manutenção Corretiva:

TIPO DE MANUTENÇÃO	LOTE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	LOCAL DA EXECUÇÃO /HORÁRIO	PRAZO / HORA
Corretiva	01	Manutenção em Equipamentos e móveis hospitalares.	Pronto Atendimento Maracanã (24h de segunda à segunda ininterruptamente) ou nas dependências do contratado.	48 horas, após o encaminhamento do cronograma.
Corretiva	02	Manutenção em Equipamentos e móveis hospitalares.	Unidades Básicas de Saúde, segunda à sexta-feira das 07:00h às 16h ou nas dependências do contratado.	48 horas, após o encaminhamento do cronograma.

6.2.1. As manutenções corretivas deverão ocorrer nos prazos/horários, estabelecidos acima, contados do recebimento do chamado (via e-mail ou contato telefônico), e poderão ocorrer nos estabelecimentos de saúde ou nas dependências do contratado;

6.2.2. Quando houver a necessidade de um prazo maior do que o estabelecido à contratada deverá justificar junto ao fiscal de contrato ou do responsável pelo setor de manutenção.

6.3. Prazos e horários de execução dos serviços para Manutenção Preventiva:

TIPO DE MANUTENÇÃO	LOTE	ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE	PRAZO/HORA
Preventiva	01	Todos os estabelecimentos de Saúde, que fazem parte da Secretaria de Saúde do município. Segunda à sexta-feira das 07:00 às 16:00h ou dependências do contratado.	12 horas
Preventiva	02	Todos os estabelecimentos de Saúde, que fazem parte da Secretaria de Saúde do município. Segunda à sexta-feira das 07:00 às 16:00h ou dependências do contratado.	24 horas

6.3.1 As manutenções preventivas deverão ocorrer conforme cronograma preestabelecido, pela contratante;

6.3.2. Em até 10 (dez) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços a contratada deverá agendar junto ao fiscal de contrato as datas para realização dos serviços que poderão ocorrer nos estabelecimentos de saúde ou nas dependências da contratada, sendo que para cada equipamento seguirá o estabelecido pelo fabricante no manual do equipamento;

6.4. Prazos de execução dos serviços quando da Retirada de equipamentos:

TIPO DE MANUTENÇÃO	LOTE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	LOCAL DE RETIRADA	PRAZO / HORA
Corretiva / Preventiva	01	Manutenção em Equipamentos e móveis hospitalares.	Pronto Atendimento Maracanã.	12 horas, a contar da retirada do equipamento.
Corretiva / Preventiva	02	Manutenção em Equipamentos e móveis hospitalares.	Unidades Básicas de Saúde	12 horas, a contar da retirada do equipamento.

6.4.1. Quando os equipamentos forem retirados dos estabelecimentos de saúde, a contratada deverá assinar um termo de retirada, onde constará a especificação do equipamento, nº patrimônio, nº serie data/hora e local da retirada (devidamente atestado pelo coordenador/responsável pelo estabelecimento), sendo entregue 01 (uma) via no estabelecimento de saúde e outra encaminhada via e-mail ao fiscal de contrato ou responsável.

6.4.2. A contratada deverá realizar avaliação prévia dos reparos a serem realizados em até 08 (oito) horas, havendo a necessidade troca de peças, deverá encaminhar os orçamentos (via e mail) ao fiscal de contrato/técnico que estará aprovando ou reprovando o mesmo;

6.4.3. Quando se tratar de extrapolamento dos prazos, na devolução de equipamentos que não estão diretamente relacionados a manutenção da sobre vida de pacientes, poderá o contratado justificar junto ao fiscal de contrato ou responsável pelo Departamento de Manutenção para a continuidade do serviço;

6.4.4. Os equipamentos retirados deverão retornar, nos prazos conforme estabelecidos, contados da data/hora da retirada do equipamento, informada no termo da retirada;

6.4.5. Correrá por parte da contratada o transporte (retirada e devolução) dos equipamentos para a resolução dos problemas técnicos dos estabelecimentos saúde do município de Colombo até a sede da contratada.

## **7.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.1. Os serviços constantes nesta Ata de Registro de Preços firmado entre as partes deverão ser executados conforme especificações, constantes no Termo de Referência.

7.2. A licitante vencedora deverá manter, enquanto vigorar o contrato/Ata de Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

7.3. Os serviços serão certificados pelo fiscal de contrato definido pela Secretaria Municipal de Saúde, que, depois de verificado o atendimento a todas as exigências e condições estabelecidas neste edital, certificará seu cumprimento e da execução dos serviços solicitados.

7.4. Na hipótese de rejeição dos serviços, a contratada deverá corrigir nos prazos determinados sem repasse de custos à Administração Municipal.

7.5. A Contratada, além da execução dos serviços e das responsabilidades resultantes da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores obriga-se a:

7.5.1. Executar os serviços dentro das especificações contidas neste edital, obedecendo todas as descrições estabelecidas, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

7.1. Comunicar, formalmente, ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar quaisquer esclarecimentos julgados necessários à Administração Pública Municipal;

7.2. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços registrados;

7.3. Arcar com as despesas decorrentes em execução do objeto, tais como: exigências fiscais, trabalhistas e demais correlatas, assim como qualquer infração, praticada por seus empregados nas instalações desta municipalidade;

7.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração Pública do Município de Colombo;

- 7.5. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou no Edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário;
- 7.6. Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao Município de Colombo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 7.8. Os serviços serão recebidos pelo fiscal de contratos, que, após verificado o atendimento a todas as exigências e condições, emitirá o atestado de recebimento definitivo.
- 7.9. Utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada;
- 7.10. As despesas do objeto desta licitação e demais ônus decorrentes da prestação dos serviços serão de inteira responsabilidade da Contratada;
- 7.13. Prestar à Administração Municipal, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados ou já executados, fornecendo toda e qualquer informação para acompanhamento e apreciação dos serviços;
- 7.14. A contratada responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.
- 7.15. A substituição dos serviços ou a sua complementação não eximem a contratada da aplicação de penalidade por descumprimento da obrigação, prevista no edital.
- 7.16. Aplicar somente peças originais dos equipamentos, não podendo valer-se de nenhuma hipótese de itens recondicionados, sem a expressa autorização prévia da Contratante, bem como, as mesmas deverão passar por inspeção, realizada pelo fiscal de contrato, sob pena de refazer os serviços sem custas extras;
- 7.17. Responsabilizar-se pelo equipamento entregue para manutenção, obrigando-se a manter seguro contra acidentes, incêndios, roubo, furto e outros, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao órgão proprietário ou a terceiros quando seus empregados ou prepostos estiverem conduzindo seja para teste ou conserto do equipamento;
- 7.18. Responsabilizar-se em casos de incidente (incêndios, desabamento, vendaval, inundação e outros) nas instalações físicas do proponente, sendo que será de sua inteira responsabilidade a conservação do equipamento;
- 7.19. Reparar ou corrigir, no total ou em parte, os serviços em que verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da mão de obra ou materiais empregados;
- 7.20. Manter seus empregados identificados e uniformizados, quando em serviço nas dependências dos estabelecimentos municipais de saúde. Na chegada ao estabelecimento de saúde o mesmo deve apresentar-se a coordenação do estabelecimento e solicitar maiores informações sobre o serviço a ser realizado;

7.21. Realizar a prestação de serviços de manutenção (corretiva e preventiva com fornecimento de peças) em equipamentos médicos hospitalares, móveis hospitalares, eletrodomésticos ou quaisquer que venham a ser adquiridos durante vigência da ata/contrato;

7.22. Fornecer garantia de todos os serviços realizados nos equipamentos.

7.23. Quando solicitados pelo fiscal de contrato a contratada deverá apresentar junto com a Nota Fiscal, cópia do comprovante de recolhimento e pagamento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) em nome dos(s) profissional (is) responsável (eis) pela execução dos serviços.

#### **8.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

8.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

8.2. Respeitar o prazo de pagamento;

8.3. Indicar fiscal de contrato para acompanhamento dos serviços atestando sua execução, orientando equipes quanto aos locais onde estão os equipamentos e os serviços a serem executado;

8.4. Encaminhar Nota de Empenho, Ordem de Serviço e Cronograma de execução dos serviços à contratada;

8.5. Realizar os chamados via fone ou e-mail para a execução dos serviços;

8.6. Verificar se a execução dos serviços, encontra-se em conformidade com as especificações e prazos solicitados/estabelecidos;

8.7. Comunicar a contratada em casos de inconformidades na prestação dos serviços;

8.8. Solicitar 03 (três) orçamentos de peças para verificação dos preços praticados pela contratada, em anexar os mesmos as notas fiscais quando encaminhadas para pagamento

#### **9.0. FORMA DE PAGAMENTO:**

9.1. O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, até **30 (trinta) dias**, de acordo com os serviços efetivamente realizados e finalizados, com emissão das notas fiscais contendo o aceite do fiscal de contrato, acompanhada dos documentos, conforme edital.

9.2. O prazo mencionado para pagamento refere-se à documentação apresentada sem incorreções. No caso de documentação apresentada com incorreções ou com prazo de validade vencido, os mesmos serão devolvidos à contratada para nova apresentação. Caso a contratada entregue certidão com data expirada ou que venha expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.

9.3. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho, e deverá ainda, obrigatoriamente, constar os dados do(s) equipamento(s) que recebeu(ram) os serviços, como também informar as peças trocadas quando da realização do serviço;

9.4. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da legislação em vigor.

9.5. Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos a que alude o item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à contratada, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações.

9.6. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do edital.

9.7. As Notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas de acordo com a **Instrução Normativa n.º 2145 de 26 de junho de 2023**, observando as regras relativas ao **destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF**;

9.8. Independentemente do percentual de tributo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.10. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12 (doze décimos) por cento ao ano.

#### **10.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização,

que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

10.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

10.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#)).

10.8.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

10.8.2. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

10.8.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

10.8.4. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

10.8.5. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

10.8.6. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).



10.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

10.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

10.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

10.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

10.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

10.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

10.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

## **11.0. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E DA RESCISÃO**

11.1. Constituem motivos para a suspensão:

11.2. Reincidir na cobrança de materiais/serviços não entregues ou entregues irregularmente;

11.3. Incorrer em irregularidade constatada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde;

11.4. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Secretaria Municipal de Saúde e/ou a pessoas a ele vinculadas;

- 11.5. Deixar de comunicar a Secretaria Municipal de Saúde alteração de dados cadastrais, como razão social e número de telefone, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço;
- 11.6. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do Edital.
- 11.7. A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:
- 11.8. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- 11.9. O seu preço se tornar, comprovadamente, impraticável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- 11.10. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 11.11. A rescisão poderá se dar por iniciativa deste MUNICIPIO quando:
- 11.12. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- 11.13. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;
- 11.14. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;
- 11.15. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.
- 11.16. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

## **12.0. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

- 12.1. Não será admitida a subcontratação, seja total ou parcial, do objeto do certame.

## **13.0. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

### **13.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:**

#### **13.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou**

13.1.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

13.1.1.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

13.1.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **13.2. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:**

**13.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), (com data de expedição inferior a 90 (noventa) dias corridos da data de abertura do Pregão);

**13.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (Inscrição Estadual) ou municipal (Alvará), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.2.2.1. *Nos casos em que a validade do Alvará de licença esteja atrelada a apresentação de comprovante de pagamento da taxa anual, será aceito como comprovante de pagamento a certidão negativa de débitos da respectiva municipalidade.*

**13.2.3.** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos, com validade para a data da Sessão;

**13.2.4.** Prova de regularidade com a Fazenda do Estado da localidade da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, com data de validade para a Sessão;

**13.2.5.** Prova de regularidade com a Fazenda do Município onde se localiza a sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, com data de validade para a Sessão;

**13.2.6.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), com data de validade para a Sessão.

**13.2.7.** Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

**13.3. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:**

**13.3.1.** Prova constituída por documento(s) expedido(s) por entidades da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou por pessoa jurídica de direito privado, da execução de serviços da mesma natureza do ora licitado (Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da proponente);

**13.3.2.** Declaração Unificada e Informações para Cumprimento das Obrigações, conforme modelo disposto em anexo. (Anexo VII);

**13.3.3.** Para poder se beneficiar da LC 123/06 e 147/14, a empresa deverá informar que é Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual no campo próprio do sistema da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões.

5.3.3.1. A licitante ainda deverá assinalar com (x) a opção constante na declaração unificada (Anexo VII), optando pelo enquadramento na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte (documento obrigatório para ME / EPP).

**13.4. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:**

**13.4.1.** Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou, de execução patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física; ou

13.4.1.1. Apresentação de certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório.

**13.4.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais (2021/2022)** já exigíveis, (Acórdão 1999/2014 de 30/07/2014) apresentado na forma da lei, com **Termo de Abertura e Encerramento**, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante. (quando o balanço patrimonial for **via SPED**, deverá apresentar

também o respectivo **Recibo de Entrega** e quando tratar-se de balanço Patrimonial da forma **Digital** apresentar o **Termo de Autenticação da Junta Comercial**).

5.4.2.1. No caso de empresas constituídas no exercício social vigente, admite-se a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

**13.4.3.** Para comprovar a boa situação financeira, a empresa deverá apresentar “uma” das opções dos subitens a seguir:

**13.4.3.1.** Apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 01 (um), conforme a seguir:

**I - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG)**

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

**II - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC)**

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

“ou”

**13.4.3.2.** Comprovação de **Capital Social** ou **Patrimônio Líquido** igual ou superior à **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, registrado na Junta Comercial na forma da lei. O valor do capital social poderá ser atualizado pela proponente para a data supramencionada através de índices oficiais específicos para o caso.

**13.4.3.3** Para os índices colacionados (ILG, ILC), o resultado “> 1” é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc.), melhor será a condição da empresa.

**13.4.3.4.** Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

**14.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na LOA 1746/23.

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**15.0. OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES:**

15.1. A pesquisa de preços foi realizada junto a possíveis fornecedores, os quais já apresentaram em algum momento proposta de preços ou efetivamente prestaram serviços de mesma natureza para esta municipalidade.

15.2. A metodologia empregada na obtenção dos valores foi o envio da solicitação de orçamento junto aos potenciais fornecedores, bem como avaliamos a última Ata de Registro de Preços do município para os referidos serviços, visto que pela especificidade dos mesmos, foi infrutífera a tentativa de obtenção de valores semelhantes e de mesmas características junto a outros órgãos públicos.

15.3. Desde já, ratificamos a necessidade dos serviços/produtos descritos e, tendo procedido à prévia pesquisa de preços, solicitamos a sua contratação nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, assumindo integralmente a responsabilidade pela veracidade das informações consignadas.

15.4. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 estando de acordo com o Termo de Referência, objeto, valor e dotações orçamentárias, autorizo a realização do procedimento a que se refere este processo.

#### **16.0. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

16.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico, através de **Sistema de Registro de Preços**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

#### **17.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

17.1. A contratada está sujeita às penalidades previstas no art. 162 e seguintes da Lei nº 14.133.

Colombo, 26 de fevereiro de 2024.

**MARILDA FRANÇA GIMENES ZANONI**

Secretaria Municipal de Saúde

**PATRICK EVANDRO BORGES**

Fiscal de Contrato

**ARAMIS ANTONIO CELSO**

Gestor de Contrato

**ANEXO II - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA SECRETARIA REQUISITANTE**

<b>Secretaria Requiritante</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
<b>Responsável pela Demanda</b>	ARAMIS ANTONIO CELSO
<b>Matrícula</b>	15.131
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:manutencaosmscolombo@gmail.com">manutencaosmscolombo@gmail.com</a>
<b>Telefone</b>	419931-8701

**2. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS REQUISITADOS**

LOTE 01: HORAS E PEÇAS PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DO PRONTO ATENDIMENTO					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Peças de Reposição para Equipamentos / Móveis Médicos Hospitalares do Pronto Atendimento.	A definir conforme a necessidade.	Unidade	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00
02	Hora Técnica para a Prestação de Serviços de Instalação e Manutenção Corretiva em Equipamentos / Móveis Médicos Hospitalares do Pronto Atendimento.	700	Hora	R\$ X,XX	R\$ X,XX
03	Hora Técnica para a Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva em Equipamentos / Moveis Médicos Hospitalares do Pronto Atendimento.	350	Hora	R\$ X,XX	R\$ X,XX
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ X,XX</b>

LOTE 02: HORAS E PEÇAS PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DAS UNIDADES DE SAÚDE					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Peças de Reposição para Equipamentos Médicos / Móveis Hospitalares das Unidades de Saúde.	A definir conforme a necessidade.	Unidade	R\$ 70.000,00	R\$ 50.000,00
02	Hora Técnica para a Prestação de Serviços de Instalação de Manutenção Corretiva em Equipamentos Médicos/Móveis Hospitalares das Unidades de Saúde.	400	Hora	R\$ X,XX	R\$ X,XX
	Hora Técnica para a Prestação de Serviços				

03	Manutenção Preventiva em Equipamentos	400	Hora	R\$ X,XX	R\$ X,XX
	Médicos/Móveis Hospitalares das Unidades de Saúde.				
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ X,XX</b>

### 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Atualmente o município de Colombo conta com vários estabelecimentos de saúde (Unidades Básicas de Saúde), Unidades ESF, Pronto Atendimentos Municipais, Centros de Atendimento Psicossocial – CAPS AD, II, Centro de Especialidades Médicas, Centro de Testagem e Aconselhamento-CTA, estruturados e equipados de forma específica para o desenvolvimento adequado de suas atividades.

Devido ao uso constante dos equipamentos descritos em termo de referência, os mesmos devem ser submetidos periodicamente à manutenção preventiva de acordo com a indicação do fabricante e quando necessário à realização de manutenção corretiva, visando garantir seu funcionamento adequado.

Dessa forma, é essencial a contratação de Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva destes equipamentos, sendo que este serviço deve ser realizado de forma continuada, para promover a eficácia e a eficiência de funcionamento, podendo controlar e reduzir custos envolvidos na manutenção, prolongando a vida útil do equipamento e objetivando garantir a qualidade do atendimento e segurança de profissionais e usuários, minimizando os riscos envolvidos nos procedimentos com tecnologia médica.

### 4. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Esta contratação trata de produtos e serviços presentes na previsão orçamentária desta Secretaria Municipal de Saúde de maneira regular há vários anos.

### 5. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO GESTOR DO CONTRATO

<b>Nome</b>	Aramis Antonio Celso
<b>Cargo</b>	Coordenador de Serviços Administrativos
<b>Matrícula</b>	15.131
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:manutencaosmscolombo@gmail.com">manutencaosmscolombo@gmail.com</a>
<b>Telefone</b>	419931-8701

Por este instrumento declaro ter ciência das competências de gestor do contrato, conforme art. 10 do Decreto Municipal nº 133/2021, bem como da minha indicação para exercer esse papel.

ARAMIS ANTONIO CELSO  
**Gestor de Contrato**



#### 6. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO FISCAL DO CONTRATO

<b>Nome</b>	PATRICK EVANDRO BORGES
<b>Cargo</b>	Gestor de Manutenção de Equipamentos Médicos
<b>Matrícula</b>	5.205
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:manutencaosmscolombo@gmail.com">manutencaosmscolombo@gmail.com</a>
<b>Telefone</b>	(41) 988583537

Por este instrumento declaro ter ciência das competências de fiscal do contrato, conforme art. 11 do Decreto Municipal nº 133/2021, bem como da minha indicação para exercer esse papel.

**PATRICK EVANDRO BORGES**  
Fiscal de Contrato

#### 7. DECISÃO DO SECRETÁRIO/AUTORIDADE COMPETENTE

1. Aprovo a continuidade do procedimento destinado à presente contratação em tela, estando de acordo com o Termo de Referência, objeto, valor e dotações orçamentárias, autorizo a realização do procedimento a que se refere o presente processo.
2. Encaminhe-se à Secretaria Municipal de Administração/Diretoria de Compras para que se dê prosseguimento ao procedimento licitatório.

**MARILDA FRANÇA GIMENES ZANONI**  
Secretária Municipal de Saúde

**ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2024**

Aos .... (.....) dias do mês de ..... do ano 2024, autorizado pelo ato de folhas (.....) do Processo de Administrativo nº. 3443/2024, Edital **Pregão Eletrônico n.º 031/2024** foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no Art. 82 da Lei nº 14.133/21, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 1862/2006, e as exigências estabelecidas no edital e seus anexos que, conjuntamente com as condições adiante estipuladas, regem o relacionamento entre a Administração Municipal e a Licitante vencedora:

**1.0. Do detentor da Ata de Registro de Preços:**

1.1. Considerando-se registrados os seguintes preços do detentor da Ata: ....., CNPJ n.º....., representado pelo seu ....., Sr. ...., a saber:

**2.0. Do objeto:**

2.1. Contratação de empresa especializada por meio do **Sistema de Registro de Preços**, para a realização de serviços de manutenção, preventiva e corretiva, com reposição de peças e acessórios, em equipamentos médicos e móveis hospitalares dos Estabelecimentos de Saúde Municipais, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I), que integra o edital, conforme segue:

Item	Descrição	Código IPM	Unid	Qtde	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01			Serviço	800	R\$ x,xx	R\$ x,xx
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ x,xx</b>

2.2. O valor total é de: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**3.0. Forma de Execução do Objeto:**

3.1. Para a utilização da Ata de Registro de Preços, a Secretaria requisitante, deverá requisitar do detentor da Ata de Registro de Preços, os Serviços registrados mediante a elaboração da nota de empenho, convocando-o para a sua aceitação, indicando local e quantidade a ser entregue / executado.

3.2. A Contratada deverá executar os serviços no local e nas quantidades solicitados pelo Fiscal de Contrato, entregas / execução, estas devidamente amparadas pela Nota de Empenho.

3.3. Os Serviços serão certificados pelo fiscal de contrato, que, depois de verificado o atendimento a todas as exigências e condições estabelecidas em edital, certificará seu cumprimento;

3.4. O transporte dos materiais utilizados, até o local indicado pelo Fiscal de Contrato será de inteira responsabilidade da Contratada, o qual deverá ser realizado em veículo apropriado, em boas condições, regularizado e com motorista devidamente habilitado para dirigir aquele veículo.

3.5. Caberá à contratada as despesas decorrentes de entregas, seguros, mão-de-obra, etc., e também a obrigação de responder nas esferas civil, criminal e trabalhista por todas as ações e omissões na execução do objeto.

3.6. Caberá a contratada responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

#### **4.0. Prazo de Vigência:**

4.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a ser firmado entre o Município de Colombo, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, terá validade de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, caso se mostre vantajoso para a administração.

#### **5.0. Locais de execução / entrega:**

5.1. Os serviços deverão ser executados / entregues nos locais a serem indicados pelo Fiscal de Ata de Registro no momento da solicitação (emissão do Empenho), respeitando os limites geográficos do município de Colombo - Pr;

5.2. Os serviços deverão ser executados / entregues, sem qualquer ônus ao município, correndo por conta da contratada as despesas decorrentes de: fretes, seguros, mão de obra, etc;

5.3. A contrata responderá nas esferas civil, criminal e trabalhista por todas as ações e omissões na execução dos serviços.

5.4. As quantidades apresentadas são estimadas e máximas, não constituindo sob nenhuma hipótese garantia de faturamento.

5.4.1. Conforme a necessidade deste Município através da Secretaria Municipal de Saúde, essas quantidades poderão ser adquiridas até seu limite ou a menor, sendo que o faturamento deverá estar de acordo com a efetiva execução e não pelo seu valor máximo.

#### **6.0. Da forma de pagamento:**

6.1. O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal de Fazenda, em depósito bancário, **até 30 (trinta) dias** após a execução dos serviços / entrega dos materiais e emissão das notas fiscais com aceite do fiscal de Ata de Registro, acompanhada dos documentos, conforme (Anexo VIII) do edital.

6.2. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;

6.3. A nota fiscal que apresentar incorreções será devolvida à contratada e seu pagamento ocorrerá em **até 30 (trinta) dias** corridos após a data de sua apresentação válida;

6.4. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;

6.5. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da Contratada, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.

6.6. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;

6.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% ao mês e de 0,12% ao ano.

#### **7.0. Obrigações da Detentora da Ata/Contratada:**

7.1. Contratada se compromete a realizar durante a vigência da Ata de Registro, em caso de necessidade, sem ônus para a contratada, atualizações de software.

7.2. Realizar manutenções corretivas no prazo de até **12 (doze) horas** contadas a partir do recebimento do chamado técnico (Realizado pelos fiscais: da Ata de Registro e/ou técnico, ou por servidor por eles designado) e deixar durante este prazo, no estabelecimento de saúde, equipamento (do mesmo modelo/marca) sobressalente, para que não haja risco de prejuízo no atendimento aos pacientes.

7.3. A Contratada deverá cumprir os prazos de entrega e instalação além de fornecer cronograma de manutenções preventivas.

7.4. Na hipótese de rejeição dos serviços ou equipamento (que se encontre em desacordo com as especificações solicitadas), a Contratada deverá substituí-los, sem repasse dos custos à Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**;

7.5. Executar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

7.6. A Contratada, além da execução dos serviços licitado e das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº. 14.133/21 e alterações posteriores, obriga-se a:

7.6.1. Comunicar ao fiscal de Ata de Registro responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na execução dos serviços ou a entrega dos equipamentos e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

7.6.2. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados na Ata de Registro;

7.6.3. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços ou entrega dos equipamentos, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos;

7.6.4. Responder integralmente por perdas e danos diretos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou terceirizados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

7.6.5. Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações dos serviços, inclusive terceiros;

7.6.6. Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

7.6.7. A obrigação da contratada de manter, durante toda a execução da Ata de Registro, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.6.8. Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Colombo somente pelos servidores autorizados.

7.6.9. Informar à Órgão gerenciador da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento da execução dos serviços ou entrega dos materiais, sugerindo medidas para corrigir a situação;

7.6.10. Não ceder ou transferir, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações da Ata de Registro, sem prévia e formal anuência da Órgão gerenciador;

7.6.11. Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pela Órgão gerenciador, salvo motivo de força maior.

7.6.12. A contratada responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

#### **8.0. Obrigações da Órgão gerenciador:**

8.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os produtos objeto da Ata de Registro através de preposto devidamente designado;

8.2. Supervisionar a entrega dos serviços/produtos e comunicar à Contratada as irregularidades observadas na sua execução;

8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

- 8.4. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos serviços solicitados;
- 8.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso;
- 8.6. Proceder aos pagamentos devidos à Contratada, observadas as exigências legais e as constantes em edital;

#### **9.0 Da dotação Orçamentária:**

- 9.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1746/23 – Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação Orçamentária	Fonte	Desdobramento
16.03.10.301.0018.2062.339030	1.303/1.491/1.492	25.00
16.03.10.301.0018.2062.339039	1.303/1.4941	17.00
16.03.10.302.0021.2071.339039	1.303 /1.369/1.4941	25.00
16.03.10.302.0021.2071.339039	1.303/1.369/1.4941	17.00

- 9.2. Para o exercício subsequente as dotações orçamentárias serão específicas daquele exercício.

- 9.3. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a detentora da ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 83, da Lei Federal nº. 14.133/21.

#### **10.0. Penalidades:**

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
- 10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando solicitado;
- 10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 10.1.3. Não celebrar a Ata de Registro ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 10.1.5. Fraudar a licitação;

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.4. A **multa** será recolhida em **percentual de 0,5% a 30%** incidente sobre o valor da Ata de Registro licitado, recolhida no prazo máximo **de 30 (trinta) dias**, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 a multa será de **0,5% a 15%** do valor da Ata de Registro licitado;

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5 e 10.1.6 a multa será de **15% a 30%** do valor da Ata de Registro licitado;

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação;

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de **03 (três) anos**;



10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5 e 10.1.6, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;

10.9. Além das penalidades impostas as empresas ainda serão inscritas no cadastro de empresas penalizadas no seguinte órgão:

I - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas no Portal do Tribunal de Contas do Paraná:  
<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>.

10.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas.

10.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

10.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;

10.16. Os valores devidos e não quitados poderão ser inscritos na Dívida Ativa do Município.

10.17. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a detentora da ata da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

#### **11.0. Das disposições gerais:**

11.1. O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e na hipótese do artigo 82, da Lei Federal nº. 14.133/21, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela teoria da Imprevisão.

11.2. A detentora da ata de registro de preços deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão Eletrônico nº. 031/2024**.

11.3. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se todos os seus dispositivos, o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 031/2024**, a Nota de Empenho com os termos aditados e a proposta detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

11.4. A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do fiscal da Ata de Registro Sr. **XXXXXXXXXXXXXX** especialmente designado através da Portaria nº. **XXX/2024**.

11.5. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Colombo - Paraná, esgotadas as vias Administrativas.

11.6. Para constar, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo **MUNICÍPIO DE COLOMBO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica, de direito público interno, com sede na Rua XV de Novembro nº. 105 – Centro – Colombo - Paraná, inscrito no CNPJ sob nº. 76.105.634/0001-70, neste ato representado pelos (as) Secretários (as) Municipais da **XXXXXXXXXXXXXX**, portadora do R.G. nº. **XXXXXXXXXX** e CPF nº. **XXXXXXXXXXXXXX**, e pelo representante do detentor da Ata de Registro de Preços o Senhor **XXXXXXXXXXXXXX** e o Fiscal de Ata de Registro o Senhor (a) **XXXXXXXXXXXXXX**.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Detentor da Ata

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Fiscal da Ata de Registro de Preços

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Fiscal Técnico

#### ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE COLOMBO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica, de direito público interno, com sede na Rua XV de Novembro nº. 105, Centro, Colombo - PR, inscrita no CNPJ sob nº. 76.105.634/0001-70, neste ato representado pelo Secretário Municipal de **XXXX** a Sr. **XXXXXXXXXXXXXX**, portador (a) do R.G. nº. **XXXXXXXXXXXXXX** e CPF nº. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a Empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, situada na Rua **XXXXXXXXXX**, nº. **XXXXX**, inscrita no CNPJ sob nº. **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, e Inscrição Estadual sob nº. **XXX.XXXXXXX-XX**, neste ato representada por seu **XXXXXXXXXXXXXX**, senhor **XXXXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado na Rua **XXXXXXXXXXXXXX**, nº. **XXXXX**, **XXXXXXXXXX - XXXXXXXXX**, sede na Rua **XXXXXXXXXX**, nº. **XX**, **XXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade RG sob nº. **X.XXX.XXX.XXX-X-XX**, e CPF sob nº. **XXX.XXX.XXX-XX**, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 3443/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Ata de Registro, decorrente do Pregão Eletrônico n. 031/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada por meio do **Sistema de Registro de Preços**, para a realização de serviços de manutenção, preventiva e corretiva, com reposição de peças e acessórios, em equipamentos médicos e móveis hospitalares dos Estabelecimentos de Saúde Municipais, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I), que integra o edital, conforme segue:

Item	Descrição	Código IPM	Unid	Qtde	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01				xxx	R\$ x,xx	R\$ x,xx
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ x,xx</b>

2.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1. O Termo de Referência;

2.2.2. O Edital da Licitação;

2.2.3. A Proposta do detentor da ata;

2.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, prorrogável por até **10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do detentor da ata, previstas neste instrumento.

2.3. A prorrogação de que trata o item 2.1 é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o detentor da ata.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (Art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.21. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo I do edital Pregão Eletrônico nº. 031/2024.

## **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação, seja total ou parcial, do objeto do certame.

## **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....);

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (Art. 92, V e VI)**

6.1. O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal de Fazenda, em depósito bancário, **até 30 (trinta) dias** após a execução dos serviços / entrega dos materiais e emissão das notas fiscais com aceite do fiscal de contrato, acompanhada dos documentos, conforme (Anexo VIII) do edital.

6.2. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho, indicando a quantidade de horas e dados do equipamento;

6.3. A nota fiscal que apresentar incorreções será devolvida à contratada e seu pagamento ocorrerá em **até 30 (trinta) dias** corridos após a data de sua apresentação válida;

6.4. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;

6.5. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da Contratada, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.

6.6. Os valores das notas fiscais para pagamento das peças, será efetuado após apresentação de orçamentos (03) e verificado/ atestado pelo fiscal aprovando o de menor valor;

6.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% ao mês e de 0,12% ao ano.

**CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (Art. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido do detentor da ata, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo órgão gerenciador, do IPCA ou IGPM, sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o órgão gerenciador pagará ao detentor da ata a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR (Art. 92, X, XI e XIV)**

8.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os produtos objeto da Ata de Registro através de preposto devidamente designado;

8.2. Supervisionar a entrega dos serviços/produtos e comunicar à Contratada as irregularidades observadas na sua execução;

8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

8.4. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos serviços solicitados;

8.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso;

8.6. Proceder aos pagamentos devidos à Contratada, observadas as exigências legais e as constantes em edital;

8.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Detentor da ata com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Detentor da ata, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA (Art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1. Contratada se compromete a realizar durante a vigência da Ata de Registro, em caso de necessidade, sem ônus para a contratada, atualizações de software.

9.2. Realizar manutenções corretivas no prazo de até **12 (doze) horas** contadas a partir do recebimento do chamado técnico (Realizado pelos fiscais: da Ata de Registro e/ou técnico, ou por servidor por eles designado) e deixar durante este prazo, no estabelecimento de saúde, equipamento (do mesmo modelo/marca) sobressalente, para que não haja risco de prejuízo no atendimento aos pacientes.

9.3. A Contratada deverá cumprir os prazos de entrega e instalação além de fornecer cronograma de manutenções preventivas.

9.4. Na hipótese de rejeição dos serviços ou equipamento (que se encontre em desacordo com as especificações solicitadas), a Contratada deverá substituí-los, sem repasse dos custos à Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**;

9.5. Executar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

9.6. A Contratada, além da execução dos serviços licitado e das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº. 14.133/21 e alterações posteriores, obriga-se a:

9.6.1. Comunicar ao fiscal da Ata de Registro responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na execução dos serviços ou a entrega dos equipamentos e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

9.6.2. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados na Ata de Registro;

9.6.3. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços ou entrega dos equipamentos, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos;

9.6.4. Responder integralmente por perdas e danos diretos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou terceirizados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9.6.5. Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações dos serviços, inclusive terceiros;

9.6.6. Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

9.6.7. A obrigação da contratada de manter, durante toda a execução da Ata de Registro, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.6.8. Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Colombo somente pelos servidores autorizados.

9.6.9. Informar à Órgão gerenciador da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento da execução dos serviços ou entrega dos materiais, sugerindo medidas para corrigir a situação;

9.6.10. Não ceder ou transferir, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações da Ata de Registro, sem prévia e formal anuência da Órgão gerenciador;

9.6.11. Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pela Órgão gerenciador, salvo motivo de força maior.

9.6.12. A contratada responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (Art. 92, XII e XIII)**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92, XIV)**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando solicitado;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.3. Não celebrar Ata de Registro ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



- 11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 11.1.5. Fraudar a licitação;
- 11.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 11.1.6.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 11.2.1. advertência;
  - 11.2.2. multa;
  - 11.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
  - 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.4. A **multa** será recolhida em **percentual de 0,5% a 30%** incidente sobre o valor da Ata de Registro licitado, recolhida no prazo máximo **de 30 (trinta) dias**, a contar da comunicação oficial.
  - 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de **0,5% a 10%** do valor da Ata de Registro licitado;
  - 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5 e 11.1.6, a multa será de **10% a 30%** do valor da Ata de Registro licitado;
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação;

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de **03 (três) anos**;

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;

11.9. Além das penalidades impostas as empresas ainda serão inscritas no cadastro de empresas penalizadas no seguinte órgão:

I - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas no Portal do Tribunal de Contas do Paraná:  
<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>.

11.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas.

11.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

11.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;

11.16. Os valores devidos e não quitados poderão ser inscritos na Dívida Ativa do Município.

11.17. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a detentora da ata da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (Art. 92, XIX)**

12.1. A Ata de Registro se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a Ata de Registro.

12.3. Quando a não conclusão da Ata de Registro referida no item anterior decorrer de culpa do detentor da ata:

12.4. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.5. poderá a Administração optar pela extinção da Ata de Registro e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.6. A Ata de Registro pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.7. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir a Ata de Registro.

12.9. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.10. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.10.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.10.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.10.3. Indenizações e multas.

12.11. A extinção da Ata de Registro não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRO – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 92, VIII)**

13.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1746/23 – Secretaria Municipal de Saúde.

Dotação Orçamentária	Fonte	Desdobramento
16.03.10.301.0018.2062.339030	1.303/1.491/1.492	25.00
16.03.10.301.0018.2062.339039	1.303/1.4941	17.00
16.03.10.302.0021.2071.339039	1.303 /1.369/1.4941	25.00
16.03.10.302.0021.2071.339039	1.303/1.369/1.4941	17.00

13.2. Para o exercício subsequente as dotações orçamentárias serão específicas daquele exercício.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (Art. 92, III)**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo órgão gerenciador, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais da Ata de Registros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O detentor da ata é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Ata de Registro.

15.3. Registros que não caracterizam alteração da Ata de Registro podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao órgão gerenciador divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (Art. 92, §1º)**

Fica eleito o Foro da Comarca de Colombo - Pr., para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Ata de Registro que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Colombo, ..... de ..... de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 Secretária Municipal de Saúde

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 Empresa

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 Fiscal de Técnico

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 Fiscal de Ata de Registro

**ANEXO V - DECLARAÇÃO UNIFICADA E INFORMAÇÕES PARA CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES.**

**DECLARAÇÃO UNIFICADA**

(papel timbrado da licitante)

Ao  
Pregoeiro e Equipe de Apoio  
Prefeitura Municipal de Colombo, Estado do Paraná.  
Pregão Eletrônico nº 031/2024

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_ - Cidade \_\_\_\_\_  
através de seu representante legal infra-assinado, informa que:

**DECLARAÇÃO DE ME / EPP / MEI / COOPERATIVA**

Declaramos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que nos enquadrados na situação de: **Microempresa (.....)** ou **Empresa de Pequeno Porte (.....)** ou **MEI (.....)** ou **Cooperativa(.....)**, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação\*.

\*Marcar este item caso se enquadre na situação de: microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual ou cooperativa.

**DECLARAÇÃO DE MENORES**

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

**DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Declaramos que estamos ciente e concordamos com as condições contidas neste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

**DECLARAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO**

Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**DECLARAÇÃO DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**DECLARAÇÃO DE PARENTESCOS COM SERVIDORES**

Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade órgão gerenciador ou responsável pela licitação.

**DEMAIS DECLARAÇÕES**

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG. sob nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, cuja função/cargo é \_\_\_\_\_ (sócio/administrador/procurador/diretor/etc), será o responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, e qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que a Ata de Registro de Preços seja encaminhada para o seguinte endereço:

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: (    ) \_\_\_\_\_

o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, referente ao Pregão Eletrônico Nº 031/2024 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)

**ANEXO VI - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS**

Aos

Ilustríssimos Senhores Fornecedores da Prefeitura Municipal de Colombo

**Assunto:** Processo de pagamento. Documentação exigida.

Prezados Senhores,

No intuito de imprimir maior agilidade aos processos de liquidação e pagamentos das despesas decorrentes das obrigações contraídas pelo Município de Colombo junto aos seus diversos fornecedores, traz - se ao conhecimento de Vossas Senhorias os procedimentos e a documentação que passará a ser exigida em atendimento às normativas legais aplicáveis à espécie, conforme tópicos a seguir:

**1.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM TODOS OS PROCESSOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO<sup>1</sup>**

**1.1.** Independentemente da natureza do objeto detentor da ata (e, portanto, para todo e qualquer processo de pagamento), os fornecedores, juntamente com a nota fiscal/fatura, deverão instruir o pedido de pagamento com os seguintes documentos:

- a)** Cópia (simples) da Nota de Empenho;
- b)** Via original da nota fiscal (devendo fazer menção expressa ao nº do empenho, bem como às retenções tributárias cabíveis), assinada pelo fiscal de Ata de Registro e/ou Secretário da pasta responsável pela contratação e fiscalização da prestação;
- c)** Certidão negativa de tributos municipais (sede da empresa);
- d)** Certidão negativa de tributos municipais (Município de Colombo);
- e)** Certidão negativa de tributos estaduais (Estado sede da empresa);
- f)** Certidão negativa de tributos federais;
- g)** Certidão negativa de INSS;
- h)** Certificado de regularidade de FGTS;
- i)** Cópia do extrato de “Optante” ou Não Optante” pelo SIMPLES NACIONAL.

**2.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM RELAÇÃO À PECULIARIDADE DE CADA OBJETO**

**2.1.** Prestação de serviços sem cessão de mão de obra

- a)** Todos os documentos relacionados no item “1.1” desta relação;

<sup>1</sup> Para as espécies não previstas no item “2.1” e respectivos subitens, os documentos relacionados nesse tópico (item “1.1”) são suficientes para os processos de liquidação da despesa e pagamento.



- b)** Cópia do comprovante de recolhimento de ISS no Município da sede da empresa, em relação ao valor apresentado na nota fiscal, nas hipóteses de serviços em que o recolhimento não seja devido no Município de Colombo;
- c)** Cópia do comprovante de recolhimento de INSS relativo à nota fiscal, nas hipóteses de incidência;
- d)** Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços.

## **2.2. Serviços com cessão de mão de obra**

- a)** Todos os documentos relacionados no item “1.1” e no subitem “2.1”, salvo *Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços*;
- b)** Relação dos funcionários disponibilizados ao Município de Colombo para a execução do objeto, assinada pela empresa e pelo fiscal de Ata de Registro, individualizando o exato local da prestação e os números de identidade civil e CPF/MF de cada um dos empregados;
- c)** Cópia dos holerites de todos os funcionários relacionados, relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;
- d)** Extrato/resumo da folha de pagamento dos funcionários da empresa relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;
- e)** Comprovante de recolhimento do INSS dos funcionários (guia GPS) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;
- f)** Comprovante de recolhimento do FGTS dos funcionários (GRF) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;
- g)** Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) somente com a relação dos trabalhadores atuantes na execução do objeto a que se refere Ata de Registro.

## **2.3. Obras e serviços de engenharia sem cessão de mão de obra**

- a)** Todos os documentos exigidos no item “1.1” e no subitem “2.1”;
- b)** Cópia do comprovante de recolhimento/pagamento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) em nome do(s) profissional(is) responsável(is) pela execução da obra ou consulta;
- c)** Relatório de medição e memorial descritivo da obra assinado pelo(s) profissional(is) responsável(is) e pelo fiscal de Ata de Registro.

**2.4. Obras e serviços de engenharia com cessão de mão de obra**

- a) Todos os documentos relacionados no item “1”, no subitem “2.2”, salvo *Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços*;
- b) Laudo de medição da obra assinado pelo engenheiro responsável e pelo fiscal de Ata de Registro, contendo as medições de forma individualizada e especificada;
- c) Cópia do alvará de construção, reforma, ampliação ou demolição, nos termos da legislação municipal;
- d) Matrícula CEI da obra;
- e) Certidão negativa do INSS relativa à conclusão da obra (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final);
- f) Cópia do Certificado de Vistoria e Conclusão da Obra (CVCO), expedido na forma da legislação municipal (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final).

**3.0. TERCEIRIZAÇÃO/SUBCONTRATAÇÃO**

**3.1.** Nas hipóteses em que o edital previu e a Administração aceitou expressamente a terceirização de parte da execução da prestação contratada, todos os documentos relacionados nos itens “1.1” e “2.1” e seus respectivos subitens devem, também, ser apresentados em relação à empresa subcontratada, observadas as peculiaridades de cada um dos objetos.

**4.0. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS**

**4.1.** Os documentos relativos a cada um dos pagamentos deverão ser entregues pela empresa contratada diretamente ao fiscal de Ata de Registro a quem competirá a abertura dos respectivos processos administrativos e seu encaminhamento.

**4.2.** Alerta-se que a omissão ou incorreção de qualquer dos documentos relacionados nesta missiva poderá implicar na retenção dos pagamentos.

**ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA**

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>			
<b>CNPJ:</b>			
<b>ENDEREÇO COMPLETO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	
<b>E-MAIL:</b>			
<b>NOME E CARGO (responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços):</b>			
<b>RG:</b>		<b>CPF:</b>	
<b>TELEFONE:</b>		<b>E-MAIL:</b>	

Pela presente proposta comercial relativa à licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2024**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada por meio do **Sistema de Registro de Preços**, para a realização de serviços de manutenção, preventiva e corretiva, com reposição de peças e acessórios, em equipamentos médicos e móveis hospitalares dos Estabelecimentos de Saúde Municipais, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência ([Anexo I](#)), que integra o edital, conforme segue:

Item	Descrição	Código IPM	Unid	Qtde	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ x,xx</b>

a) Valor total: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais);

b) Prazo de vigência: **12 (doze) meses**;

c) Prazo de entrega: **conforme edital**;

d) A presente proposta tem o prazo de validade de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da abertura da licitação;

e) As condições de pagamento são as constantes do Edital do **Pregão Eletrônico Nº 031/2024**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa  
Representante Legal

**ANEXO VIII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL**

<b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b>			
Razão Social:			
Ramo de Atividade:			
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		UF:	
CEP:		CNPJ:	
Telefone Comercial:		Inscrição Estadual:	
Representante Legal:		RG:	
E-mail:		CPF:	
Telefone Celular:			
Whatsapp:			
Resp. Financeiro:			
E-mail Financeiro:		Telefone:	
E-mail para informativo de edital			
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não			

1.0. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2.0. São responsabilidades do Licitante:

I - Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II - Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III - Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV - Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo X - I

V - Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3.0. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4.0. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5.0. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

6.0. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer mudança ocorrida.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa  
Representante Legal

**OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DA ATA DE REGISTRO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU ATA DE REGISTRO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).**

**TERMO DE DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PARA OPERAR O SISTEMA “BLL”:**

Razão Social do Licitante:			
CNPJ/CPF:			
<b>Operadores</b>			
01	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		E-mail:
	Whatsapp:		
02	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		E-mail:
	Whatsapp:		
03	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		E-mail:
	Whatsapp:		

O Licitante reconhece que:

- I - A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II - O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III - A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- IV - O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
 Nome da empresa  
 Representante Legal

**ADENDO – II**

**TERMO DE ADESÃO DE PROMOTOR PRIVADO AO SISTEMA “BLL”:**

Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Nome do Responsável:	
Cargo do Responsável:	Tel. do Responsável:
Endereço da Empresa:	
Bairro:	Cidade
Estado:	CEP:
Tel. Empresa:	E-mail

Por meio do presente Termo, aderimos ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual temos pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

1. A Bolsa de Licitações e Leilões manterá sistema eletrônico de negociação, acessível por meio da rede mundial de computadores – internet –, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, acessível por meio da rede mundial de computadores – *internet* –, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica, dentre outras modalidades admitidas em lei, conduzidos pelos Promotores das Licitações, com o apoio técnico-operacional da Bolsa, mediante a utilização de seu Sistema.

2. A utilização do Sistema Eletrônico de Licitações será realizada em conformidade com o Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações, que integra o presente Termo de Adesão, visando padronizar procedimentos e torná-los mais céleres e eficientes.

3. São responsabilidades do Promotor:

- i. manter infraestrutura e controles necessários para garantir a celeridade, a eficiência e a lisura de procedimentos e das negociações;
- ii. assegurar a participação no Sistema Eletrônico de Licitações apenas de usuários devidamente treinados e capacitados, visando o cumprimento da regulamentação e a regularidade nos procedimentos;
- iii. indicar os usuários responsáveis pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme o anexo do presente Termo de Adesão;
- iv. divulgar a utilização do Sistema Eletrônico de Licitações; e
- vi. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento.

4. O promotor deverá estimar o valor da compra a ser realizada com base no valor de mercado do bem ou serviço. Realizando-se a negociação e atingindo-se o valor estimado não poderá o promotor desistir do negócio, sob pena de arcar com a taxa de utilização do sistema incidente sobre a operação vencedora.



5. A taxa de utilização do sistema será de 1,5% sobre o valor da proposta vencedora.
6. O presente Termo de Adesão é firmado pelo prazo de 48 meses, podendo ser rescindido a qualquer momento, mediante notificação prévia e por escrito.

Local e data: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

**ADENDO – III**

**INDICAÇÃO DE USUÁRIOS DO SISTEMA “BLL”**

Promotor da licitação:		
Nome:		
Endereço:		
Cidade:	UF	
Telefone:	Fax:	
CNPJ:	E-mail	
Responsável legal:		
Cargo:	Telefone:	
Responsável por informações sobre orçamentos / pagamentos		
Nome:		
Telefone:	Celular:	
E-mail:		
Usuários do sistema		
01	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
02	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
03	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
04	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
05	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

Local e data: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

**ADENDO – IV**  
**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA “BLL” DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES.**

<b>Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)</b>	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Financeiro:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de Célula de Apoio (Corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de

credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Célula de Apoio (corretora):
Endereço:
CNPJ:

6. O presente Termo de Adesão é válido até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA “BLL” - (LICITANTE DIRETO)  
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
<b>Operadores</b>		
01	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
02	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
03	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- iv. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- v. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

**ANEXO IX - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES**

**CAPITULO I – DAS DEFINIÇÕES**

**Art. 1º.** Para efeito deste Regulamento, entende-se:

- I. Bolsa:** Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou simplesmente BLL;
- II. Chave Eletrônica:** Código de acesso ao Sistema, fornecido pela Bolsa;
- III. Célula de Apoio (Corretora):** Empresa associada da Bolsa designada por Licitante para orientar e auxiliar em procedimentos, nas modalidades de Pregão Eletrônico; Pregão Presencial em formato WEB; Pregão Eletrônico de Compra Direta;
- IV. Cotação Eletrônica de Preços:** Modalidade destinada à aquisição de bens e serviços de pequenos valores, quando promovida por órgão público, ou por qualquer valor, quando promovido por empresa da iniciativa privada.
- V. Desconexão:** Interrupção de acesso ao Sistema;
- VI. Edital:** Documento expedido pela Bolsa, por iniciativa do Promotor da licitação, com a definição (i) do bem a ser adquirido ou alienado ou do serviço a ser detentor da ata, conforme o caso; (ii) do local em que se está promovendo a licitação; (iii) do endereço eletrônico, da data e do horário da licitação; (iv) das exigências de Habilitação; (v) dos critérios de aceitação de propostas; (vi) das sanções aplicáveis na hipótese de inadimplência; e (vii) das demais condições de aquisição ou alienação de bens ou contratação de serviços;
- VII. Habilitação:** Etapa de verificação do atendimento, pelos participantes, dos requisitos instituídos no Edital para participação no certame;
- VIII. Homologação:** Confirmação da operação com o Licitante vencedor;
- IX. Lance(s):** Preço ou proposta de preço registrada no Sistema, contra uma Oferta de Negociação;
- X. Licitação:** Conjunto de procedimentos administrativos, onde a Administração Pública direta ou indireta seleciona proposta mais vantajosa para o Ata de Registro de seu interesse. **São modalidades de licitação:** Pregão, na forma presencial ou eletrônico, Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Concurso;
- XI. Licitação Privada:** Licitação promovida e coordenada por empresas privadas;
- XII. Licitação Pública:** Licitação promovida e coordenada por órgãos e entidade da administração pública, direta e indireta;
- XIII. Licitante:** Pessoa física ou jurídica que participa de um Pregão Eletrônico realizado pelo Promotor da licitação, com a finalidade de atender a Oferta de Negociação apresentada;
- XIV. Licitante Direto:** Licitante credenciado para operar diretamente no Sistema, por meio do oferecimento de propostas e lances, sem a interveniência de uma Célula de Apoio (Corretora);
- XV. Lote:** pode ocorrer o agrupamento de diversos itens que formarão o lote ou pode ocorrer a inclusão de apenas um item.
- XVI. Lote adjudicado:** Entende-se por lote adjudicado, todo edital para cujo objeto for apresentada definição de compra.
- XVII. Oferta de Negociação:** Proposta registrada no Sistema da Bolsa pelo Promotor, em sessão de Pregão público, visando à aquisição ou a alienação de bens e ou a contratação de serviços, nas condições especificadas em Edital;
- XVIII. Operador:** Representante do Licitante ou da Célula de Apoio (Corretora) por ele designado capacitado para operar diretamente no Sistema;
- XIX. Pregão Eletrônico:** Modalidade de negociação, por meio eletrônico, para a aquisição de bens e a contratação de serviços;
- XVIII. Pregoeiro:** Operador do Sistema, representante do Promotor e responsável pela condução do Pregão

Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica de Preços;

**XIX. Promotor:** Quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, bem como os órgãos e as entidades da administração pública, direta ou indireta, interessados em adquirir ou alienar bens ou, ainda contratar serviços de terceiros, por intermédio do Sistema;

**XX. Senha:** Código alfanumérico utilizado pelos usuários para acesso ao Sistema, de natureza pessoal e intransferível;

**XXI. Sistema:** Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa, dotado de recursos de criptografia e autenticação, de acesso exclusivo e restrito aos Promotores da Licitação e aos operadores representantes dos Licitantes.

## CAPÍTULO II – DO OBJETIVO

**Art. 2º.** O presente Regulamento estabelece normas e procedimentos para a realização de negócios de compra de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica, dentre outras modalidades admitidas em lei, conduzidos pelos Promotores das Licitações, com o apoio técnico-operacional da Bolsa, mediante a utilização de seu Sistema.

**Art. 3º.** A Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil tem por objetivo:

- I. Permitir a adequada e eficiente formação de preços, assim como registro de negócios realizados por meio de sistema eletrônico de negociação;
- II. Assegurar a transparência das ofertas e negócios, disponibilizando acesso às negociações e seus registros;
- III. Fiscalizar o cumprimento das disposições normativas que disciplinam os serviços ofertados pela Bolsa.

## CAPÍTULO III – DO SISTEMA DE NEGOCIAÇÃO ELETRÔNICO

**Art. 4º.** O apoio técnico-operacional a que se refere o artigo 2º será prestado pela Bolsa por intermédio do Sistema, em conformidade com as disposições deste Regulamento.

**Art. 5º.** O Sistema é operado via Internet, permitindo aos interessados acompanhar os certames em tempo real, fazer consultas a Editais e a resultados de negócios realizados, estando disponível por meio do endereço eletrônico da Bolsa ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).

**Art. 6º.** A Licitação Eletrônica (Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica) são realizados em sessão pública e conduzidos pelo Promotor da Oferta de Negociação.

**Parágrafo Único.** Quando o Promotor for empresa privada, será facultada a realização de sessão de acesso restrito.

**Art. 7º.** O Promotor deverá aderir expressamente às disposições deste regulamento por meio de Termo de Adesão, conforme modelo **Anexo (Iniciativa Privada)**.

**Art. 8º.** Após a assinatura do Termo de Adesão pelo Promotor, seus representantes (Pregoeiro, e as respectivas equipes de apoio) serão credenciados para ter acesso ao Sistema, mediante a atribuição de Chaves Eletrônicas e Senhas.

## CAPÍTULO IV – DO PROMOTOR

**Art. 9º.** A condução do certame é atribuição exclusiva do Promotor, a quem compete nomear, mediante termo de Adesão próprio, seu representante, para atuar como Pregoeiro, conforme o caso.

**Art. 10º.** O chamamento de interessados para participar em pregão e cotação de preços caberá ao Promotor e será feito por meio de publicação de Edital divulgado no Sistema.



**§1º.** Da publicação referida neste artigo deverão constar também:

- I. O endereço eletrônico da Bolsa ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br));
- II. A data e o horário para encaminhamento das propostas de preços e Lances; e
- III. Descrição do objeto do pregão e cotação.

**§ 2º.** As referências de tempo nas publicações relativas aos procedimentos previstos neste regulamento observarão o horário de Brasília, DF.

**Art. 11.** Caberá ao Pregoeiro, conforme o caso, (i) decidir a aceitação e a classificação final das propostas e dos Lances de preços, indicando o Licitante vencedor; e (ii) expedir relatório de fechamento, que será divulgado por meio eletrônico no Sistema.

**Parágrafo único.** Além do relatório de fechamento, o Sistema expedirá ata da sessão contendo a descrição do Pregão e dos eventos neles ocorridos.

**Art. 12.** Nas licitações realizadas por órgãos públicos a Administração estará isenta do pagamento de qualquer taxa, inclusive, com relação aos treinamentos, suporte presencial quando solicitado e suporte on-line em tempo real.

## **CAPÍTULO V – DO LICITANTE**

**Art. 13.** O credenciamento do Licitante deverá ser requerido perante a Bolsa, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas antes do fim do recebimento de propostas.

**§ 1º.** Para fins de credenciamento, o Licitante deverá declarar conhecimento e atendimento às exigências previstas nos Editais das licitações de que vier a participar, devendo igualmente estar representado por pessoa munida de poderes suficientes para a prática dos atos necessários para sua participação no certame.

**§ 2º.** O pedido de credenciamento de Licitante deverá ser feito mediante a apresentação de Termo de Adesão ao presente Regulamento, conforme modelo constante do **Anexo** deste regulamento, devidamente assinado e com **firma reconhecida por verdadeiro** em cartório.

**§ 3º.** No pedido de credenciamento, o Licitante poderá designar uma Célula de Apoio (Corretora) para representá-lo.

**§ 4º.** O cadastro do licitante para uso direto do sistema é válido por 12 (doze) meses, devendo, nesse prazo, qualquer alteração ser realizada pelo mesmo cadastrante.

**Art. 14.** O credenciamento de Licitantes perante a Bolsa implicará sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica e operacional para a realização das transações realizadas no Sistema.

**§ 1º.** O Licitante deverá declarar-se em condições de realizar os negócios propostos nas Ofertas de Negociação, conforme previstas nos Editais, não podendo, em nenhum momento de sua participação, alegar desconhecer as disposições dos Editais ou delas discordar.

**§ 2º.** O Licitante será responsável por todas as propostas, Lances de preços e transações efetuadas no Sistema por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros.

**§ 3º.** Os Licitantes respondem pela veracidade e pela exatidão das especificações dos bens e dos serviços ofertados, sendo responsáveis por quaisquer danos decorrentes da desconformidade do bem ou do serviço ofertado com as especificações contidas no Edital, inclusive pelos prejuízos causados à Bolsa e/ou a terceiros envolvidos.

**§ 4º.** Caberá aos Licitantes observar e cumprir a legislação aplicável aos negócios realizados.

**§ 5º.** Os Licitantes estão sujeitos ao pagamento de taxas e emolumentos para utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Regulamento, observando-se as finalidades previstas no Estatuto da Bolsa.

## **CAPÍTULO VI – DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO**

**Art. 15.** A Chave eletrônica e a Senha de identificação do usuário para acesso ao Sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido.

**§ 1º.** O cancelamento de Senha ou de Chave poderá ser feito pela Bolsa e por solicitação escrita de seu titular.

**§ 2º.** A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, por escrito, para o necessário bloqueio de acesso.

**§ 3º.** A validação da Chave Eletrônica e da senha de acesso do Licitante dependerá de prévia autorização da Bolsa.

**§ 4º.** O Licitante poderá obter Chave Eletrônica e Senha para acesso ao Sistema **§ 5º.** Além da chave eletrônica, quando previsto em edital, os participantes deverão possuir certificação digital, com CNPJ ou CPF devidamente registrados, atendendo as regras do ICP – Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira) – alteração incluída em 30/07/2010.

## **CAPÍTULO VII – DA ETAPA COMPETITIVA DE PREÇOS**

**Art. 16.** A etapa competitiva da Licitação terá início e se desenvolverá em conformidade com as disposições constantes do Edital.

**Art. 17.** Durante o certame, os operadores serão informados, em tempo real, do menor Lance de Preço registrado, sendo vedada à identificação de seu proponente, salvo expressa disposição em contrário prevista em edital.

**Art. 18.** O operador representante do Licitante ou da Célula de Apoio (Corretora) por ele designada poderá realizar novos Lances de preços, observados o horário e as regras de aceitação fixadas pelo Promotor.

**Art. 19.** O Edital disporá sobre as condições para registro de Lances no Sistema.

**Parágrafo único.** Caberá ao pregoeiro permitir ou não a correção dos lances. Contudo, por questões de segurança, para evitar tumulto, ou qualquer tipo de conluio em sessões, será admitida apenas a correção do último lance enviado pelo licitante, devendo o mesmo tomar os devidos cuidados no envio dos lances.

## **CAPÍTULO VIII – DA CONTRATAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DOS NEGÓCIOS E DAS GARANTIAS**

**Art. 20.** O documento comprobatório da operação realizada em conformidade com o disposto neste Regulamento, expedido pelo Sistema de Bolsa, faz prova de relação jurídica contratual entre o Promotor da Oferta de Negociação e o Vencedor do Pregão, conforme o caso, obedecidas às condições estabelecidas no Edital.

**Art. 21.** A liquidação da operação se dará nas condições previstas no Edital, não cabendo à Bolsa, em nenhuma hipótese, responsabilidade, a qualquer título, pela execução das obrigações decorrentes dos negócios celebrados por intermédio do Sistema.

## **CAPÍTULO IX – DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 22.** Caberá aos Licitantes acompanhar o desenvolvimento dos certames de que participarem, sendo de sua inteira responsabilidade a eventual perda de negócio que decorrer da inobservância de mensagens emitidas pelo Sistema ou de Desconexões que ocorrerem durante a realização dos certames.

**Art. 23.** O Licitante e as Células de Apoio (Corretoras) são responsáveis pelo uso indevido de suas Senhas de acesso ao Sistema e pelas transações efetuadas diretamente por seus operadores ou por terceiros.

**Art. 24.** A Bolsa não será responsável, em nenhuma hipótese, pelas obrigações assumidas pelos Licitantes e pelos Promotores, em decorrência de Ata de Registros de aquisição, alienação de bens e de prestação de serviços celebrados mediante a utilização do Sistema.

**Art. 25.** A perda do negócio em razão de desconexão, falha ou lentidão na conexão, erro no sistema ou erro de pregoeiro, não implicará responsabilidade da Bolsa.

**Art. 26.** São responsabilidades do Promotor de Licitação:

- I. Utilizar o Sistema exclusivamente para a realização de Licitações na forma prevista neste Regulamento e observar as disposições legais vigentes para a realização dos procedimentos da Licitação;
- II. Responsabilizar-se, por si e por seus representantes, nomeados no Termo de Adesão, conforme modelo anexo do edital, pelo correto uso do Sistema e por todas as transações eletrônicas efetuadas por seu intermédio;
- III. Dar início, conduzir e encerrar a Licitação, bem como homologar seu resultado;
- IV. Prestar à Bolsa, sempre que solicitado, informações sobre os pagamentos aos fornecedores, relativas às licitações realizadas nas modalidades de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão de Compra Direta e Cotação Eletrônica de Preços.

**Art. 27.** A Célula de Apoio (Corretora), bolsa, ou agente credenciador responsável pelo cadastro deverá prestar o apoio operacional necessário ao Licitante para o correto uso do Sistema.

## **CAPÍTULO X – DAS PENALIDADES**

**Art. 28.** A prestação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de credenciamento para participação nos procedimentos de que trata este Regulamento sujeitará o Licitante às sanções previstas no Edital.

**Art. 29.** Sem prejuízo do disposto nos Estatutos Sociais da Bolsa, as Células de Apoio (Corretoras) e fornecedores estarão sujeitos às penalidades de advertência, multa pecuniária ou suspensão, a serem aplicadas pela administração da Bolsa, além de responder criminalmente nos seguintes casos:

- I. Não-apresentação ou apresentação intempestiva da documentação exigida neste Regulamento e/ou nos Editais;
- II. Apresentação de declaração falsa ou não-condizente com a real situação dos Licitantes; e
- III. Uso indevido da Chave de Identificação e da Senha, inclusive por terceiros.

**Art. 30.** Sem prejuízo do disposto no artigo 28 a Bolsa poderá inscrever em bancos de dados administrados por entidades prestadoras de serviços de informações e de proteção ao crédito (SERASA, SPC e OUTROS) os nomes dos Promotores e/ou dos Licitantes que estiverem em débito com a Bolsa, em razão da falta de pagamento das taxas cobradas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

**§1º.** Antes da inscrição do devedor em sistema ou serviços de informações e proteção ao crédito, a Bolsa fará comunicação ao devedor por meio de e-mail, informando o valor da dívida e sua origem, concedendo prazo de 10 (dez) dias para pagamento.

**§2º.** Não havendo quitação do débito no prazo indicado no parágrafo anterior, será feita a inscrição do devedor nos bancos de dados que trata o “caput” deste artigo.

**Art. 31.** Os promotores poderão prever em seus editais a impossibilidade de participação dos fornecedores que estiverem sob punições na Administração Pública e ou iniciativa privada, assim como estiverem cadastrados em órgãos de proteção ao crédito, ou ainda com qualquer inadimplência perante a Bolsa.

#### **CAPÍTULO XI - DEMAIS DISPOSIÇÕES**

**Art. 32.** A utilização do sistema por órgãos e entidades da administração pública, direta ou indireta, observará as normas para licitações e Ata de Registros da administração pública, que prevalecerão sobre quaisquer disposições em contrário.

**Art. 33.** A Bolsa poderá modificar o presente regulamento mediante publicação de aviso em sua página na Internet e comunicação dos órgãos cadastrados mediante o e-mail informado ao cadastro da Bolsa.

**Art.34.** Fica instituído o Juízo de Arbitragem, de acordo com a Lei 9.307/96 e com o Regulamento de Arbitragem – Câmara de Mediação e Arbitragem da Associação Comercial do Paraná (ARBITAC) – para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste Regulamento.

**Parágrafo único:** Ao cumprimento da sentença judicial, fica eleito o foro da comarca da Região Metropolitana de Curitiba Pr., com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Curitiba, 10 de novembro de 2014.

A Administração da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

## **ANEXO X - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**

### **(SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR)**

Pregões Eletrônicos, Pregões Presenciais em formato WEB; Pregões Eletrônicos de Compra Direta, Cotação Eletrônica de Preços:

#### **Não optantes pelo sistema de registro de preços:**

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

#### **Optantes pelo sistema de registro de preços:**

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

**Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.**

### **DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS**

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

### **CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – EMPRESAS PRIVADAS - (SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR)**

- Pregões Eletrônicos, Pregões em formato Web ou Cotações Eletrônicas:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor da adjudicação do lote, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTROS) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

### **DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS ASSOCIADAS)**

- A livre a contratação de sociedades CÉLULAS DE APÓIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

**DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR**

- Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)