



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2020

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 188/2020

O Município de Ibaiti, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 77.008.068/0001-41, com sede à Praça dos Três Poderes, nº 23, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará às 9h (nove horas) do dia 05/06/2020 (cinco dias de junho de 2020), Licitação na modalidade Pregão Presencial, sobre o "Sistema de Registro de Preço", do tipo Menor Preço Por item, com objetivo de promover a Aquisição de Kit de Dispositivo de Teste Rápido COVID-19 IgG/IgM, conforme condições, quantidades estimativas, estabelecidas neste Termo de Referência para auxílio no diagnóstico da doença por infecção por coronavírus (COVID-19), objetivando a detecção rápida e qualitativa dos anticorpos IgG/IgM., que será realizado conforme fluxograma da Nota Técnica a ser publicada no Diário Oficial do Município, com prazo de entrega de 05 Dias, com previsão contratual máximo de 360 Dias, conforme quantitativos e especificações constantes no termo de referência deste Edital de Licitação, cujo fornecimento será realizado conforme Nota Técnica e Fluxograma a serem publicados no Diário Oficial do Município, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 no Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Municipal nº 1.045/10 e na Lei Municipal nº 794/2015, de 30 de Setembro de 2015 aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993, com suas alterações e demais exigências deste Edital; cuja Proposta de Preços e Documentação de Habilitação deverão ser entregues na data, local e horário abaixo mencionados:

1. DO OBJETO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de Preços, para Aquisição de Kit de Dispositivo de Teste Rápido COVID-19 IgG/IgM, conforme condições, quantidades estimativas, estabelecidas neste Termo de Referência para auxílio no diagnóstico da doença por infecção por coronavírus (COVID-19), objetivando a detecção rápida e qualitativa dos anticorpos IgG/IgM., que será realizado conforme fluxograma da Nota Técnica a ser publicada no Diário Oficial do Município, com prazo de entrega de 05 Dias, com previsão contratual máximo de 360 Dias, conforme condições,

quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, cujo fornecimento será realizado conforme Nota Técnica e Fluxograma a serem publicados no Diário Oficial do Município:

I - Anexo I - Descrição dos itens, quantidades, valores unitários máximos e totais;

II - Anexo II – Modelo de Declarações;

III - Anexo III - Termo de Referência;

IV - Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preço.

1.2. A licitação será dividida em Lotes em Itens;

1.3. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2020	7450	05.001.10.122.0009.2114	1075	3.3.90.30.99.00	Do Exercício
2020	7460	05.001.10.122.0009.2114	494	3.3.90.30.99.00	Do Exercício
2020	7470	05.001.10.122.0009.2114	1076	3.3.90.30.99.00	Do Exercício

2. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado que preencherem as condições de credenciamento exigidas neste Edital. O (A) Pregoeiro (a) efetuará a avaliação do ramo de atividade através do Contrato Social ou de outro documento oficial que indique o ramo de atividade do licitante;

2.2. Os lotes com valor de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) são exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte que atender a todas as exigências do edital, nos termos do art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014;

2.2.1 Os lotes exclusivos para MPEs poderão ser arrematados pelas empresas de ampla concorrência desde que não tenham sido objeto de propostas por MPEs e que as empresas de ampla concorrência tenham apresentado propostas para estes lotes.

2.3. As cotas de até 25% reservadas para empresas enquadradas como ME, ou EPP, ou produtor rural pessoa física e ou agricultor familiar, quando não houver vencedor, poderão ser adjudicadas ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná

2.3.1 Os lotes reservados para MPEs poderão ser arrematados pelas empresas vencedoras do lote correspondente de ampla concorrência;

2.3.2 Se a mesma licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá correr pelo menor preço.

2.4. Considerando a legislação municipal, em específico a Lei Municipal N° 794 de 30 de setembro de 2015, será aplicado critério de regionalização, nos termos do Inciso I, do artigo 10º, concedendo tratamento diferenciado descrito no subitem 10.10.1 deste Edital, com base no Parágrafo Único, do Artigo 9º do referido Decreto.

3. DOS IMPEDIMENTOS DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

I - Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

II - Licitante suspenso temporariamente de participação em licitação e impedido de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, conforme previsto no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

III - Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;

IV - Empresas que tenham sócios, dirigentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores de órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, de acordo com a Súmula Vinculante nº 13 do STF e art. 92 da Lei Orgânica do Município de Ibaiti;

V - Empresas que estiverem sob falência ou concordata ou execução patrimonial;

VI - Empresas com ramo de atividade incompatível com o objeto da licitação.

4. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis;

4.2. Os licitantes que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar esclarecimentos através do e-mail licitacao@ibaiti.pr.gov.br em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas;

4.3. Os pedidos de impugnação poderão ser encaminhados ao Departamento de Licitações e Contratos, na Prefeitura Municipal de Ibaiti (PR), no endereço da Praça dos Três Poderes, Rua Vereador José de Moura Bueno, nº 23, centro, CEP 84.900-000, no horário comercial (08h às 11h30min e das 13h às 17h00min), aos cuidados do (a) Pregoeiro (a) ou protocolada no mesmo endereço, ou ainda, poderão ser aceitos através de e-mail (licitacao@ibaiti.pr.gov.br), desde que conste documento com data e assinatura do representante legal da empresa, respeitando o prazo legal, cabendo ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre a petição até o prazo determinado pela legislação vigente;

4.4. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no edital e essa, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas;

4.5. Os esclarecimentos prestados pelo (a) Pregoeiro (a) e as respostas das impugnações serão postados diretamente no mural no site da Prefeitura Municipal <https://www.ibaiti.pr.gov.br/> e/ou encaminhadas diretamente à empresa impugnante ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessar o endereço para a obtenção das informações prestadas.

5. DA CONDUÇÃO DO CERTAME PELO PREGOEIRO

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- I.** o credenciamento dos interessados;
- II.** o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- III.** a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos licitantes;
- IV.** a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- V.** a adjudicação da proposta de menor preço;
- VI.** a elaboração de ata da sessão pública;
- VII.** a condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- VIII.** o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos;
- IX.** o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

5.1.1 Compete ao (a) Pregoeiro (a), quando for o caso, sugerir à autoridade superior a aplicação do art. 48, § 3º da Lei Federal 8.666/1993, que trata da concessão de prazo ao licitante.

5.2. Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa licitante estará sujeita as penalidades no crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, bem como nos crimes previstos nos artigos 90 e 93 da Lei Federal nº 8.666/93, além de poder ser punida administrativamente, conforme as sanções abaixo:

5.3 A Licitante fica impedido temporariamente de participar de licitações e de contratar com o Município de Ibaiti (Administração Direta e Indireta), de acordo com os prazos a seguir:

5.3.1 Por até 02 (dois) anos:

I - Quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, no Edital, na forma eletrônica, ou, em original ou cópia autenticada, ou ainda, atrasar, sem justificativa pertinente e aceita pela Administração, o certame, em qualquer fase da licitação;

II - Quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços/Contrato, não mantiver a proposta, causando o retardamento na execução do seu objeto/serviço, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços/Contrato.

5.3.2 Por até 5 (cinco) anos:

I - Quando a licitante/detentora da Ata de Registro de Preços/Contrato apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem em qualquer das fases da licitação;

II - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos desta licitação.

6. DO CREDENCIAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. Poderão se credenciar para a sessão pública o Licitante, ou seu representante mediante a apresentação de cédula de identidade, ou outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para tanto;

6.2. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente;

6.3. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um único licitante;

6.4. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da Licitante por ele representado, salvo autorização expressa do (a) Pregoeiro (a);

6.5. Para o credenciamento, deverão ser apresentados, fora do envelope, os seguintes documentos:

6.5.1. Estatuto social ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, com suas alterações, registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente de acordo com a legislação aplicável, constando o ramo de atividade compatível como o objeto licitado;

6.5.2. Declaração de que se enquadra como Microempresa, Microempreendedor Individual ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, em sendo o caso, e para usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/2006;

6.5.3. Certidão expedida pela Junta Comercial, conforme consta [no art. 3º da Instrução DREI n. 36/2017](#), ou em Cartório de Registro de Pessoas Jurídica, em se tratando de microempresa e empresas de pequeno porte, e para usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/2006;

6.5.3.1. Tendo como validade o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de expedição, para os casos em que a certidão não indique prazo de validade e/ou validação.

6.5.4. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, em se tratando de microempreendedores individuais, por serem dispensados de apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial;

6.5.4.1. Os microempreendedores individuais deverão comprovar o ramo de atividade compatível mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

6.5.5. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ([art. 4º, inciso VII, Lei 10.520/02](#)), podendo utilizar-se do modelo constante deste Edital (item 14.1).

6.6. Para as Certidões, quando emitidas via internet, deverão estar dentro do prazo para verificação de autenticidade no momento da sessão pública;

6.7. A Licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento, junto ao órgão a qual solicitou o seu enquadramento, da condição de ME ou EPP, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no [Art. 3º da Lei Complementar 123/2006](#), no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no [Decreto Federal 8.538/2015](#);

6.8. Será excluída do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta [Lei Complementar, 123/2016](#), as empresas que estiverem enquadradas no [§ 4º Art. 3º da mesma Lei](#);

6.9. Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados para o tratamento diferenciado como Microempresa, Microempreendedor Individual ou Empresa de Pequeno Porte, perderá direito ao tratamento diferenciado, sob pena de aplicação de sanção pela apresentação de falsa declaração;

6.10. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo;

6.11. Os documentos entregues para credenciamento, que fizerem também parte da habilitação, ficam dispensados de serem apresentados novamente no envelope 2;

6.12. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A Licitante que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém não poderá participar das rodadas de lances verbais;

6.13. Os envelopes contendo as propostas comerciais e os envelopes contendo a documentação de habilitação deverão ser entregues fechados (e indevassáveis) até a data e horário previsto no preâmbulo deste Edital e, na seguinte forma:

6.13.1. ENVELOPE 1 - DA PROPOSTA:

ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA DE PREÇO".
(NOME DA EMPRESA, CNPJ, ENDEREÇO, CEP, TELEFONE, EMAIL)
Pregão Nº16/2020 JULGAMENTO AS 14 HORAS
DATA JULGAMENTO 05/06/2020
Aquisição de teste rápido qualitativo para detecção de anticorpos IgG e IgM anti-COVID19 pela metodologia de imunocromatografia em até 15 minutos.

6.13.2. ENVELOPE 2 - DA DOCUMENTAÇÃO:

ENVELOPE Nº 01 - "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".
(NOME DA EMPRESA, CNPJ, ENDEREÇO, CEP, TELEFONE, EMAIL)
Pregão Nº16/2020 JULGAMENTO AS 14 HORAS
DATA JULGAMENTO 05/06/2020
Aquisição de teste rápido qualitativo para detecção de anticorpos IgG e IgM anti-COVID19 pela metodologia de imunocromatografia em até 15 minutos.

6.14. Os envelopes, devidamente identificados na forma do item 6.13.1 e 6.13.2, poderão ser encaminhados pelos Correios e demais empresas que prestam serviços de entregas, observados os prazos limites estabelecidos no preâmbulo deste edital, devendo ainda, constar, em envelope distinto e identificado como "CREDENCIAMENTO" todos os documentos exigidos no item 6.5 e subitens;

6.14.1. Quando a entrega ultrapassar o horário do credenciamento. Os envelopes não serão considerados para a participação no certame, sendo retidos e disponibilizados para retirada no Departamento de Licitações e Contratos em até 30 (trinta) dias. Após este prazo os mesmos serão destruídos.

6.15. O envelope nº 1 deverá conter todos os requisitos exigidos para a proposta comercial, enquanto que o envelope nº 2 deverá conter a documentação para fins habilitatórios, conforme especificado, respectivamente, no ITEM 7 - DA PROPOSTA e no ITEM 11 - DA HABILITAÇÃO deste Edital;

6.16. Os envelopes que não foram abertos, serão retidos pelo (a) Pregoeiro (a) e ficarão disponíveis para serem retirados junto à Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos até o 30º (trigésimo) dia posterior à data da homologação da licitação pelo (a) Secretário (a) de Gestão Pública. Após este prazo, serão destruídos;

6.17. Como condição prévia para a abertura do envelope 1 e análise da proposta, O PREGOEIRO verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.17.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?paginacaoSimples=true&tamanhoPagina=&offset=&direcaoOrdenacao=asc&colunasSelecionadas=linkDetalhamento%2Ccnpj%2Cnome%2CufSancionado%2Corgao%2CtipoSancao%2CdataPublicacao&cnpj=31381773000199&ordenarPor=nome&direcao=asc>);

6.17.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);

6.17.3. Lista de impedidos de licitar, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR (<http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/licitacoes-municipais-impedidos-de-licitar/54/area/250>);

6.17.4. Consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS, CNEP: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

6.17.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná

6.17.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante IMPEDIDO de participar do certame, implicando na não abertura dos envelopes, que serão devolvidos neste momento ao licitante.

7. DA PROPOSTA – ENVELOPE Nº 1 (UM)

7.1 A proposta comercial DEVERÁ constar do envelope nº 1 e ser elaborada considerando os seguintes requisitos:

I - Ser redigida em língua portuguesa, sem emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade, podendo ser utilizado da impressão da proposta emitida pelo sistema esProposta, disponibilizado no site da Prefeitura do Município de Ibaiti;

II - Ser encaminhado, em CD ou PEN DRIVE, proposta digital gerada pelo sistema esProposta, disponibilizado no site da Prefeitura do Município de Ibaiti;

III - Conter identificação do licitante constando do número do CNPJ e da sua Inscrição Estadual, quando houver;

IV - Conter telefone e e-mail de contato;

V - Nome e e-mail pessoal do representante que assinará a ata/contrato (quando houver);

VI - Conter assinatura do representante da pessoa jurídica licitante;

VII - Conter preços unitários e totais para cada item/lote proposto, já incluso no preço todas as despesas com frete, mão-de-obra para efetuar a descarga, embalagem, impostos e todos os demais encargos e tributos pertinentes;

VIII - Conter a marca/modelo de todos os itens/serviços do lote;

IX - Condições de pagamento: de acordo com o disposto neste Edital;

X - Condição de entrega e/ou de prestação dos serviços: de acordo com o disposto neste Edital;

XI - Prazo de execução e/ou vigência contratual: de acordo com o disposto neste Edital;

XII - Validade da proposta: 90 dias, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes;

7.2. A omissão da indicação na proposta dos incisos " IV" , "V", " IX" ,"X", "XI" e "XII" não acarretará na desclassificação da proposta, mas implicará na aceitação das condições estabelecidas neste Edital;

7.3. O não encaminhamento da proposta digital em conformidade ao solicitado no inciso "II", não acarretará na desclassificação da proposta, visto que a mesma visa agilizar e dar celeridade aos procedimentos do pregoeiro, quando da sessão pública de lances;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná

7.4. O licitante NÃO enquadrado como ME/EPP poderá apresentar proposta para os lotes/itens preliminarmente considerados exclusivos nos termos do artigo 48, inciso I da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014;

7.4.1. A proposta/lance apresentado para a cota principal por licitante NÃO enquadrado como ME/EPP será considerado para a cota reservada para ME/EPP, nos termos do item 2.3. do edital.

8. DOS PROCEDIMENTOS DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

8.1. A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.1.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

8.1.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes, e/ou;

8.1.3. Que apresentem marcas que não existam ou não são registradas por fabricação.

8.2. As propostas poderão ser retificadas, durante a análise, quando o representante credenciado possuir poderes para tal, e solicitados pelo pregoeiro, desde que não altere o item proposto e preço unitário;

8.3. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.3.1. Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

8.3.2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.4. Não havendo licitante proponente na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a licitação ou lote cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 será aberta para a ampla participação.

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO DO ITEM, observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital. Quando o julgamento for pelo menor preço global, também será verificada a compatibilidade do preço unitário com os preços máximos previstos neste Edital;

9.2. Para fins de julgamento, serão considerados preços unitários com até 2 (duas) casas decimais, sendo descartadas as casas decimais excedentes, procedendo-se ao devido ajuste no preço global.

9.3. Após a sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) desclassificará as propostas que permanecerem com os preços propostos acima do (s) preço (s) máximo (s) previsto (s) no Edital.

10.DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA/LANCES

10.1. Após a fase de “ Classificação das Propostas” , o (a) Pregoeiro (a) dará sequência ao processo de Pregão, passando para a fase da “ Sessão Pública” , da qual só poderão participar os licitantes que tiverem suas propostas classificadas na fase anterior;

10.2. Na fase da “ Sessão Pública” , os representantes dos licitantes deverão estar presentes na sala de licitações para a etapa de lances. A ausência do representante do licitante no horário previsto no preâmbulo deste edital indicará que não há interesse deste na apresentação de lances;

10.3. Após as devidas orientações e recomendações, o (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor;

10.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances estipulada pelo pregoeiro aplicável inclusive em relação ao primeiro;

10.5. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará na sua exclusão da etapa de lances, mantendo-se como último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas;

10.6. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no art. 7º da Lei Federal 10.520/02:

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

10.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances;

10.8. Nos casos em que não se aplicar o Art. 48, Inciso I da Lei Complementar nº 123/2006 e estando em disputa empresas credenciadas como ME/EPP e aquelas não enquadradas como tal, por força da mesma lei, será considerado "empate", quando, ao final da etapa de lances, a licitante que esteja competindo na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte tenha apresentado seu último lance com valor até 5% (cinco por cento) acima do lance mais bem classificado de uma empresa não enquadrada, hipótese em que serão utilizados os seguintes critérios e procedimentos:

10.8.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha apresentado o lance com menor preço será comunicada "na sessão pública" pelo (a) Pregoeiro (a) para que apresente, caso queira, lance inferior ao mais bem classificado, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos;

10.8.2. Uma vez que a microempresa ou a empresa de pequeno porte apresente lance de valor inferior, será classificada em primeiro lugar e declarada vencedora;

10.8.3. Haverá a preclusão do direito caso a microempresa ou empresa de pequeno porte manifeste desinteresse em reduzir o valor do lance, ou não o apresente no prazo estabelecido no item 10.8.1, ou não esteja presente na sessão pública;

10.8.4. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do item 10.8.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se situem no intervalo de 5%, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.8.5. Caso haja equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas ou empresa de pequeno porte que estejam empatadas, realizar-se-á sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

10.8.6. Caso restem classificadas em primeiro lugar mais de uma proposta com valores nominais idênticos, e uma delas for microempresa ou empresa de pequeno porte, o desempate se dará com o tratamento favorecido à microempresa ou empresa de pequeno porte, condicionado ao oferecimento de nova proposta de valor inferior àquele originalmente proposto.

10.9. No caso de não existirem lances verbais, serão considerados válidos os valores obtidos na etapa de "Abertura das Propostas", desde que verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, ainda, o (a) Pregoeiro (a) negociar diretamente com o licitante, visando obter reduções adicionais de preços. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão;

10.10. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade do preço da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito;

10.10.1. Em específico para os LOTES/ITENS EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, sendo a proposta de menor preço ofertada por empresa não sediada na municipalidade de Ibaiti o pregoeiro verificará a existência de preços propostos por licitantes sediados em Ibaiti, dentro do limite de até 10% superior e na existência de propostas com preços dentro deste limite o pregoeiro aceitará e entenderá como menor preço a menor proposta apresentada por licitante sediado em Ibaiti.

10.11. Caso haja equivalência entre os preços propostos realizar-se-á sorteio para classificação das propostas;

10.12. A empresa vencedora obriga-se a fornecer, quando solicitado pelo pregoeiro, no prazo máximo de 1 (um) dia útil após o encerramento da sessão pública de realização do pregão, nova Planilha de Formação de Preços, com os devidos valores unitários e totais.

11.DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE 2 (DOIS)

11.1. São documentos necessários à habilitação neste certame, devendo constar do envelope 2 (dois) da licitação, sendo obrigatória a apresentação da:

11.1.1. Prova quanto à habilitação jurídica:

I - Cédula de identidade, ou outro documento equivalente, do representante da licitante;

II - Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

III - 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;

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

V - Os Microempreendedores individuais deverão apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

OBS.: Ficam dispensados da apresentação da documentação deste item, no envelope nº 2, quando já tiverem sido apresentados por ocasião do credenciamento.

11.1.1.1. Devendo os documentos supra relacionados estarem em vigor e compostos com suas alterações ou consolidação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná

11.1.2. Prova quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

I – Prova de inscrição no CNPJ com a apresentação do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral contendo a atividade econômica pertinente ao certame;

II - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 ou Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à dívida Ativa da União e Certificado de Regularidade do INSS;

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal junto ao Cadastro Mobiliário e Imobiliário, relativos à Sede ou domicílio do licitante;

V - Certificado de Regularidade do FGTS– CRF;

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), referente a Regularidade Trabalhista, nos termos da Lei Federal 12.440/2011, através do site: www.tst.jus.br/certidao;

VII - Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal, podendo ser utilizado o modelo constante deste edital;

11.1.3 - Documentação Relativa À Qualificação Técnica:

I - No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado ou ainda por pessoa física, contendo informações que o licitante interessado realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, nas mesmas quantidades e critérios do objeto desta licitação.

Obs 1: Os atestados fornecidos por pessoa jurídicas de direito público, poderão ser apresentados em via original ou fotocópias autenticadas por Cartório competente ou ainda fotocópia simples desde que seja acompanhada pela original para verificação de sua autenticidade pelo Pregoeiro e/ou equipe de apoio.

Obs 2: Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado ou pessoas físicas deverão obrigatoriamente serem apresentados em via original, com reconhecimento de firma por Cartório competente, e serem acompanhadas da Nota Fiscal que originou essa relação comercial, contendo a mesma os produtos/materiais/serviços realizados/executados/entregues nas mesmas quantidades especificações exigidas no objeto desta licitação. As notas Fiscais que objetivam a veracidade da

capacidade técnica de entrega/execução dos produtos/materiais/serviços do licitante interessados, poderão ser apresentados em fotocópia simples.

11.1.4 - Quanto À Qualificação Econômica – Financeira

I - As empresas ME, EPP, LTDA, CIA, Sociedade de Economia Mista, Sociedade Anônima ou Empresa Pública, deverá apresentar, balanço patrimonial de demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, conforme estabelece o artigo 31, inciso I, da Lei nº 8.666/93;

Obs 1: O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

Obs 2: As empresas ME, EPP e as empresas que não se enquadrem como ME e EPP com abertura à menos de 1 (um) ano, não será exigido a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme letra " a" , mas estas deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com Termo de Abertura e, quando encerrado, com o Termo de Encerramento.

II - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com validade de 90 (noventa) dias, desde que nesta não conste prazo de validade;

a) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11.1.5. São documentos específicos e obrigatórios para o certame, devendo ser apresentados juntamente com o envelope 02 (dois) HABILITAÇÃO a seguinte documentação:

I – Alvará de funcionamento vigente;

II - Certidão do Comprovante de Situação Cadastral – CICAD;

Obs: As empresas cuja legislação dispense à Inscrição Estadual ou as torne isentadas por força de Lei, ficam dispensadas da apresentação do CICAD, porém Deverão apresentar Declaração em via original expedida pelo responsável legal da empresa, que integre o ato constitutivo, expondo as razões da isenção ou dispensa da inscrição Estadual;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná

11.2. Serão considerados inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios;

11.2.1. Licença Sanitária da empresa licitante, devidamente atualizada pelo órgão sanitário local (Vigilância Sanitária) competente, autorizando exercer atividades de comercialização e/ou fabricação de Produtos, objeto deste certame, conforme Art. 21 da Lei nº 5.991 de 17 de Dezembro de 1973;

11.2.2. Autorização de funcionamento da empresa licitante expedida pelo órgão competente (ANVISA) autorizando exercer atividades de comercialização ou fabricação, conforme Art. 50 da Lei 6.360 de 23 de Setembro de 1976;

11.2.3. Cópia ATUALIZADA do Registro/notificação do Produto junto ao Ministério da Saúde, segundo o Art. 12 da Lei 6.360 de 23 de Setembro de 1976, ou Solicitação de Revalidação dentro do prazo previsto em Lei ou ainda Certificado de Isenção de Registro, se for o caso. O Número de Registro do Produto no Ministério da Saúde deverá corresponder àquele concedido pelo Ministério da Saúde para a embalagem cotada. Não serão aceitos números de protocolos de registro; somente serão aceitos números de protocolos de revalidação de registro;

11.2.4. Registro e autorização da ANVISA;

11.2.5. Os documentos solicitados acima deverão ser apresentados em conformidade com o objeto proposto pela licitante, caso não haja tal determinação, pelo órgão competente, deverá a empresa motivar essa ausência com fundamentos legais e pertinentes à matéria.

12. CONSIDERAÇÕES SOBRE A DOCUMENTAÇÃO

12.1. Os documentos referidos no item 11 poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por servidor (a) da Administração Pública do Município de Ibaiti, ou por cartório ou publicação em órgão da imprensa oficial. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e são dispensadas de autenticação;

12.2. A documentação de que trata o item 11 deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas no preâmbulo deste Edital;

12.3. Caso os documentos referidos no item 11 não mencionem o prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias contados de sua emissão, exceto para aqueles que o prazo seja indeterminado e/ou definido neste edital;

12.4. Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que " não são válidas para fins licitatórios" ;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná

12.5. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial que vai fornecer o produto ou executar o serviço, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa. A Nota de Empenho será emitida no CNPJ constante da documentação apresentada e da proposta comercial;

12.6. Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados no item 11, o licitante ficará sujeito às penalidades legais.

13.DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

13.1. Ao final da etapa de lances, o (a) Pregoeiro (a) procederá à abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação das licitantes classificadas, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhes facultado o saneamento da documentação na própria sessão;

13.1.1. Para fins de saneamento da documentação habilitatória o pregoeiro poderá durante a sessão pública:

13.1.1.1. Emitir certidões e outros documentos que possam ser fornecidas via internet, por sites oficiais, para fins de verificar a real situação habilitatória da empresa;

13.1.1.2. Solicitar aos licitantes regularmente credenciados o preenchimento de declarações;

13.1.1.3. Colher assinaturas dos licitantes regularmente credenciados;

13.1.1.4. Em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues no envelope 2 ou saneadas pelo pregoeiro, bem como não será permitida protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital, enquanto da análise dos documentos;

13.1.1.5. A falta ou restrição dos documentos de habilitação (envelope 2) que possam ser saneados pelo pregoeiro, conforme estabelecido nos itens 13.1.1.1, 13.1.1.2 e 13.1.1.3, não serão motivos de inabilitação da empresa;

13.1.1.6. Considera-se sessão pública, para fins deste, o período destinado para análise dos documentos referidos no item 6.5 e 11.1.

13.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma

restrição, exceto no caso de possibilidade de saneamento pelo pregoeiro na forma estabelecida no item 13.1.1;

13.2.1. Havendo alguma restrição nos documentos de regularidade fiscal e trabalhista da microempresa ou empresa de pequeno porte, que não possam ser saneadas pelo pregoeiro, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável a critério da Administração, para a regularização da documentação, sob pena de decair do direito à contratação, conforme estabelece o art. 43, parágrafos primeiro e segundo, da Lei Complementar n. 123/2006;

13.2.2. Ultrapassado o prazo previsto no item 13.2.1, a licitante decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar a licitante remanescente, na ordem de classificação para a assinatura da Ata de Registro ou contrato ou revogar a licitação.

13.3. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do (a) participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o (a) participante para que seja obtido preço melhor. O (a) Pregoeiro (a), observando o motivo do desatendimento das exigências habilitatórias, aplicará as penalidades previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02;

13.3.1. Nos casos de registro de preços, todos os licitantes que forem para sessão de lances terão sua habilitação analisada.

13.4. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao (s) autor (es) das propostas ou lances de menor preço;

13.5. O (A) Pregoeiro (a) poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

13.6. O (A) Pregoeiro (a) poderá proceder durante a sessão pública à verificação de regularidade dos interessados junto à internet, visando verificar a autenticidade de documentos e a sua validação.

14.DOS MODELOS SUGERIDOS - (DECLARAÇÕES E PROCURAÇÕES)

14.1. DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

O (A) licitante _____, com domicílio (ou sede) na cidade de _____, estado _____, endereço _____



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná

através de seu (sua) representante legal (no caso de pessoa jurídica) _____,
DECLARA, sob as penas da lei e para os fins do Edital de Pregão Presencial nº ____-____/20____, que
cumpre plenamente os requisitos de habilitação e, entrega, juntamente com a presente, o envelope
contendo a indicação do objeto e preços oferecidos, além do envelope contendo as documentações
habilitatórias do referido Edital.

Por ser verdade, firmo (amos) a presente.

Local e data.

Assinatura

Nome do (a) Representante Legal

14.2. PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a EMPRESA
" _____ ", com sede na Rua _____, n.º _____, devidamente inscrita
no CNPJ sob n.º _____, representada, neste ato, por seu sócio-gerente
Sr. _____, brasileiro, estado civil, profissão, residente e domiciliado nesta cidade,
nomeia e constitui seu representante, o Sr. _____, estado civil, profissão,
portador da cédula de identidade RG n.º _____, e do CPF n.º _____, a
quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão n.º ____-____/20____,
instaurado pelo Município de Ibaiti, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da
apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de
recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do responsável pela outorga

14.3. DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CF.

Declaramos sob as penas lei, e para fins de participação no Pregão n.º ____-____/20____, junto ao
Município de Ibaiti, que a empresa inscrita no CNPJ sob o n.º, não possui em seu
quadro permanente, profissionais menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos,
perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se
contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art.
7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99).

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

14.4. DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome/razão social), inscrita no CNPJ N° por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresas ou empresa de pequeno porte nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

(local e data)

Assinatura

Nome do licitante ou representante legal

14.4.1. Observações:

- a) Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- b) A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

15. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS E/OU FICHA TÉCNICA/PROSPECTO/FOLDER

15.1. A empresa classificada em primeiro lugar em qualquer um dos lotes relacionados neste Edital estará obrigada à apresentação de folders e/ou ficha técnica, aqui denominados como amostras, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do pregoeiro, no endereço abaixo relacionado, sob pena de desclassificação do certame, contendo as especificações do produto ofertado para análise. A apresentação da amostra e/ou ficha técnica/prospecto/folder deverá ser da seguinte forma;

15.1.1. Amostras devidamente identificadas, com o nome do fornecedor, especificação do item, número do lote relacionado no edital e nº do processo licitatório e ainda registro e aprovação da ANVISA;

15.1.2. As amostras e/ou ficha técnica/prospecto/folder dos produtos deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Ibaiti, situada na Rua José de Moura Bueno, 23 - Centro, Ibaiti - PR, 84900-000, em horário comercial, de segunda à sexta-feira;

15.1.3. A empresa que efetuar a proposta, mas não entregar a amostra até o prazo estipulado, bem como a empresa que tiver sua amostra reprovada, terá sua proposta desclassificada;

15.1.4. Não serão aceitas amostras de forma diversa da exigida neste edital, ficando o licitante, que assim o proceder, desclassificado da licitação;

I - Responsável pela análise e emissão do laudo de avaliação da amostra a servidor (a) a ser designado;

II - As amostras enviadas, pela empresa classificada em primeiro lugar em qualquer um dos lotes ou itens relacionados, no caso de ser (em) aprovada (s), não serão devolvidas, sendo abatido o seu numerário do quantitativo total do respectivo lote ou item;

III- As amostras reprovadas poderão ser retiradas pelos licitantes, neste caso, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, convocando o licitante a apresentar a (s) amostra (s), na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

15.2. A empresa que efetuar a proposta, mas não entregar a amostra até o prazo estipulado, bem como a empresa que tiver sua amostra reprovada, terá sua proposta desclassificada;

15.3. Não serão aceitas amostras de forma diversa da exigida neste Edital, ficando o licitante, que assim o proceder, desclassificado da licitação;

15.4. Os produtos apresentados a título de amostra, não retirados no prazo após amostragem, não retirados dentro prazo estabelecido pela Administração, após comunicação formal, serão considerados como " materiais abandonados pelo fornecedor" e destinados para utilização ou desfazimento de acordo com as normas do Município, sem incidência de ônus ao Município ou pagamento de qualquer tipo de indenização pelo Município.

16.DOS RECURSOS

16.1. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado (a) legalmente ou não identificado (a) no processo para responder pelo (a) licitante;

16.2. A falta de manifestação imediata e motivada, no final de cada Sessão, importará na preclusão do direito de recurso;

16.2.1. Após a manifestação imediata, a licitante terá prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando desde logo intimados às demais licitantes para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término de prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos junto ao Departamento de Licitações;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná

16.2.2. A manifestação do recurso deverá ser, obrigatoriamente, registrada em ata, bem como conter a síntese das razões do recorrente.

16.3. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela licitante;

16.4. As razões de recursos e as contrarrazões deverão ser apresentadas em via original, contendo as informações da licitante: razão social, CNPJ, telefone, e-mail e endereço, paginado e rubricado todas as páginas e seus anexos e assinado pelo representante legal do licitante, devidamente comprovado através do contrato social em vigor devidamente registrado, ato constitutivo, estatuto, ou por qualquer documento hábil para este fim ou outra forma legal, devendo ser protocolado na Prefeitura Municipal de Ibaiti – com endereçamento ao Departamento de Licitações e Contratos, na Praça dos Três Poderes, nº 23 – Ibaiti – PR – CEP 84900-000, de segunda a sexta feira, das 8h às 11h30min e das 13 às 17 horas, ou ainda, poderão ser aceitos através de e-mail, ou outros meios eletrônicos, desde que conste documento com data e assinatura do representante legal da empresa;

16.5. Os recursos contra decisões do (a) Pregoeiro (a) não terão efeito suspensivo, podendo ser dado prosseguimento ao processo até à homologação, ficando vedada a aquisição/contratação sem que haja a decisão do recurso;

16.5.1. Caso não seja dado provimento ao recurso impetrado contra decisão do (a) Pregoeiro (a), o processo terá sua continuidade a partir do último ato executado;

16.5.2. Caso seja dado provimento ao recurso impetrado contra decisão do (a) Pregoeiro (a), os atos afetados pela decisão deverão ser retificados, em especial aqueles que alterem o resultado do certame e, por consequência, os atos de adjudicação e homologação.

16.6. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

16.7. Não serão acatados como recursos as manifestações que tratem de assuntos meramente protelatórios bem como as intenções não justificadas e/ou devidamente fundamentadas;

16.8. O (A) Pregoeiro (a) deverá encaminhar o recurso e suas contrarrazões à Autoridade Superior para decisão;

16.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório;

16.10. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução

de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. Art. 7º Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002.

17.DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. Encerrada a etapa de recursos o (a) Pregoeiro (a) deverá emitir o relatório do certame, indicando as ocorrências desde a sua abertura até o seu término, encaminhando-o à autoridade superior para decisão final;

17.2. A autoridade superior decidirá sobre a homologação do certame, retornando o relatório ao (à) Pregoeiro (a), para continuidade do processo, na forma do edital.

18.DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E SANÇÕES

18.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Ibaiti convocará a licitante vencedora para assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato;

18.2. A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o instrumento contratual, devendo estar com as certidões de habilitação regulares, negativas ou negativas com efeito de positiva. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Ibaiti;

18.3. A licitante que injustificadamente não assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido no item anterior ficará sujeita a multa por inexecução total conforme estabelecido neste edital;

18.4. Poderão ocorrer, alterações de quantidades, conforme necessidade do Município, em até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o item ou lote, em conformidade com o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

18.5. As partes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste Termo perante o Foro da Comarca de Ibaiti, não obstante, qualquer mudança de sede da Detentora da Ata de RP/Contratada que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

19.AS NOTAS DE EMPENHO DEVERÃO SER EMITIDAS CONTENDO:

I - O objeto/serviço e seus elementos característicos, inclusive quantidades;

II - A forma e o prazo de fornecimento de bens ou prestação dos serviços;

III - O preço unitário;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná

IV - O local, data e horário de entrega/instalação/serviço;

V - A dotação orçamentária e fonte de recursos;

VI - A indicação do respectivo processo licitatório;

VII - As sanções administrativas.

19.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar e/ou retirar a Nota de Empenho ou a assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, após 05 (cinco) dias da notificação, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação. 19.2. Demais sanções serão definidas no Termo de Referência referente ao objeto desta licitação;

19.2. A aplicação de multa, a ser determinada pelo Município, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação da sanção prevista no art. 7º da Lei 10.520/02 e alterações;

19.3. As sanções e penalidades por descumprimento dos termos deste edital e das cláusulas do Termo de Referência estão disponíveis nos anexos e no Termo de Referência.

20.DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O Município de Ibaiti poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

20.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, na rescisão da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

20.3. É facultado ao (à) Pregoeiro (a), ou à autoridade a ele (a) superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Pregoeiro (a), sob pena de desclassificação e/ou inabilitação;

20.4. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná

- 20.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- 20.6. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas as licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município;
- 20.7. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo (a) Pregoeiro (a);
- 20.8. A participação da licitante neste Pregão implica em aceitação de todos os termos deste Edital;
- 20.9. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, inclusive membros da equipe de apoio, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte das licitantes. Qualquer informação ou esclarecimento deverá ser solicitado por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital ou através do e-mail licitacao@ibaiti.pr.gov.br;
- 20.10. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;
- 20.11. 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, disponível, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do (a) Pregoeiro (a) em contrário;
- 20.12. A contratada que já tenha os dados bancários para pagamento cadastrados junto ao Município de Ibaiti e desejar alterá-los, deverá encaminhar requerimento ao Departamento de Licitação, situada à Rua José de Moura Bueno, nº 23 - centro;
- 20.13. Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a) e, dependendo do caso, pela autoridade competente, nos termos da legislação pertinente.

Ibaiti, 29 de Maio de 2020.

ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

ANEXO I - Descrição dos itens, quantidades, valores unitários máximos e totais

A presente Licitação tem como objeto a

Aquisição de Kit de Dispositivo de Teste Rápido COVID-19 IgG/IgM, conforme condições, quantidades estimativas, estabelecidas neste Termo de Referência para auxílio no diagnóstico da doença por infecção por coronavírus (COVID-19), objetivando a detecção rápida e qualitativa dos anticorpos IgG/IgM., que será realizado conforme fluxograma da Nota Técnica a ser publicada no Diário Oficial do Município, com o critério de julgamento de **Menor Preço Por item**, nos seguintes critérios e quantidades:

Lote: 1 - TESTE RÁPIDO COVID-19 - EXCLUSIVO PARA ME E EPP					
Item	Nome do produto/serviço	Quant	Unid	Preço máximo	Preço máximo total
1	TESTE RÁPIDO COVID-19 CORONAVÍRUS IgG/IgM (COVID-19) Teste rápido qualitativo para detecção de anticorpos IgG e IgM anti-COVID19 pela metodologia de imunocromatográfica em até 15 minutos.	250,00	UNID	187,00	46.750,00
TOTAL					46.750,00
Lote: 2 - TESTE RÁPIDO COVID-19 - AMPLA CONCORRÊNCIA					
Item	Nome do produto/serviço	Quant	Unid	Preço máximo	Preço máximo total
1	TESTE RÁPIDO COVID-19 CORONAVÍRUS IgG/IgM (COVID-19) Teste rápido qualitativo para detecção de anticorpos IgG e IgM anti-COVID19 pela metodologia de imunocromatográfica em até 15 minutos.	750,00	UNID	187,00	140.250,00
TOTAL					140.250,00
TOTAL GERAL					187.000,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná

Anexo II – Modelo de Declarações

(Documento a ser entregue fora dos envelopes – junto com o credenciamento)

Declaração de: Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, Capacidade de Fornecimento; Inexistência de Fato Superveniente; Capacidade de Fornecimento; Inexistência de Fato Superveniente; Que cumpre o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal; Não parentesco; Que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2020

O signatário da presente, em nome da proponente (nome da empresa) inscrita no CNPJ sob n (xxx) sediada (endereço completo) declara, para todos os fins legais e necessários, sob as penas da lei, que:

1. CUMPRE todos os requisitos habilitatórios do PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2020 do Município de Ibaiti.
2. Está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2020 nas quantidades e nos prazos previstos.
3. Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2020 do Município de Ibaiti, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.
4. Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.
5. Especialmente para o EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2020, não ter recebido do Município de Ibaiti ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta, em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.
6. Por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração, assumindo as consequências Cíveis, Penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado. Dentre os membros do quadro societário, há cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro Grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investindo em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão onde confiança, ou ainda, de função gratificada na Administração Pública direta e indireta, compreendido ajuste mediante designação recíprocas? (Súmula vinculante nº 13-STF) e art. 92 da Lei Orgânica do Município de Ibaiti.

() Não

() Sim

Em Caso Positivo, apontar:

Nome:	Nome:
Cargo:	Cargo:
Relação de Parentesco:	Relação de Parentesco:

	Parente em Linha Reta	Parente Colateral	Parente por Afinidade (familiar do cônjuge)
1 º G r a u	Pai, mãe, filho (a).		Padastro, madastra, enteado (a), sogro (a), genro e nora.
2 º G r a u	Avô, avó e neto (a).	Irmãos.	Cunhado (a), avô e avó do cônjuge.
3 º G r a u	Bisavô, bisavó e bisneto (a).	Tio (a) e sobrinho (a).	Concunhado (a).

7. Para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9 da Lei Federal n 8.666, de 21 de junho de 1993. Não tem em seu quadro de empregados, servidores Públicos da contratante exercendo funções de gerência. Administração ou tomada de decisão. Bem como sócios, gerentes ou diretores que sejam parentes em



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná

linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive de membros ou servidores do Poder Executivo Municipal.

8. Declara ainda ter ciência e aceitar todas as condições dispostas no Edital do Pregão nº 17/2019.

7. Por ser expressão fiel da verdade firmo a presente Declaração, assumindo as consequências civis, penais e administrativa sobre eventual falsidade do que for relatado.

_____ de _____ de 2020.

(nome completo do representante da empresa, n do R.G. e assinatura)

TERMO DE REFERENCIA

1. - OBJETO

Aquisição de Kit de Dispositivo de Teste Rápido COVID-19 IgG/IgM, conforme condições, quantidades estimativas, estabelecidas neste Termo de Referência para auxílio no diagnóstico da doença por infecção por coronavírus (COVID-19), objetivando a detecção rápida e qualitativa dos anticorpos IgG/IgM., que será realizado conforme fluxograma da Nota Técnica a ser publicada no Diário Oficial do Município, com prazo de entrega de 05 Dias, com previsão contratual máximo de 360 Dias

2. - JUSTIFICATIVA

Considerando a Lei Federal nº 13.979 de 06 de fevereiro de 2020 e o Decreto Municipal nº 334 de 17 de março de 2020 os quais dispõem sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus e simplificação das aquisições para conter a epidemia;

Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde, através de seus serviços, como o Laboratório Central, Centrolab, não dispõe de equipamento, reagentes, nem tampouco método que se possa realizar o teste rápido para pesquisa dos anticorpos IgM e IgG no sangue do paciente;

Considerando que o teste pode ser chamado de "teste rápido de sorologia", onde se verifica a resposta do organismo ao vírus por meio da detecção de anticorpos, o que caracteriza a resposta imunológica do corpo ao microorganismo invasor, vírus Sars-Cov-2;

Considerando que a recomendação do Ministério da Saúde é de fazer testes em casos graves de pessoas com suspeita de coronavírus e profissionais de saúde e segurança com sintomas respiratórios, conforme protocolos específicos de utilização;

Considerando que ao confirmar a presença do coronavírus em alguém, reforça-se o isolamento desse indivíduo e dos indivíduos mais próximos, o que faz frear o ritmo de transmissão da Covid-19, doença provocada por esse agente infeccioso;

Considerando a necessidade de se adquirir metodologias em forma de testes para descarte da doença Covid-19 e/ou adequado encaminhamento para os suspeitos, a fim de evitar prejuízos a saúde dos pacientes;

Justificando assim a necessidade de aquisição sendo o item imprescindível para as providências elencadas anteriormente, as quais encontram amplo amparo na literatura científica, assim como contribuirá sobremaneira ao combate da doença.

3. - QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES / VALORES REFERENCIAIS

3.1. - No quantitativo e especificações abaixo descritos.

Lote: 1 - TESTE RÁPIDO COVID-19 - EXCLUSIVO PARA ME E EPP					
Item	Nome do produto/serviço	Quant	Unid	Preço máximo	Preço máximo total
1	TESTE RÁPIDO COVID-19 CORONAVÍRUS IgG/IgM (COVID-19) Teste rápido qualitativo para detecção de anticorpos IgG e IgM anti-COVID19 pela metodologia de imunocromatográfica em até 15 minutos.	250,00	UNID	187,00	46.750,00
TOTAL					46.750,00
Lote: 2 - TESTE RÁPIDO COVID-19 - AMPLA CONCORRÊNCIA					
Item	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	TESTE RÁPIDO COVID-19 CORONAVÍRUS IgG/IgM (COVID-19) Teste rápido qualitativo para detecção de anticorpos IgG e IgM anti-COVID19 pela metodologia de imunocromatográfica em até 15 minutos.	750,00	UNID	187,00	140.250,00
TOTAL					140.250,00
TOTAL GERAL					187.000,00

4. - LOCAIS DE ENTREGA DOS MATERIAIS

Local de Entrega: Secretaria Municipal de Saúde de Ibaiti, Rua Dr. Francisco de Oliveira, 693 - Centro, Ibaiti - PR, 84900-000

Prazo de Entrega: 05 Dias

Vigência Contratual Prevista: 360 Dias

5. - ESTRATÉGIAS DE FORNECIMENTO, PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

A entrega/execução do objeto deverá ser feita após a solicitação, e efetuado em até **05 Dias**, observado o disposto no parágrafo único do artigo 110 da Lei nº 8.666/93; após o recebimento da Ordem de Entrega/Serviço expedida pelo Departamento responsável.

A entrega deverá ser de acordo estritamente com as especificações descritas no Termo de Referência, sendo de inteira responsabilidade a reposição do objeto que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações.

6. - ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O acompanhamento da entrega/execução do objeto será dar pelo Secretário/Departamento solicitante.

7. - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

Após solicitação formal da **CONTRATANTE**, através de emissão de requisição de compras/serviço da Prefeitura Municipal, o recebimento se efetivará nos seguintes termos:

- a. Provisoriamente para efeito de posterior verificação do objeto;
- b. Definitivamente, após a verificação da qualidade e consequente aceitação pelo setor competente;

8. - DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS

Venho firmar que os orçamentos enviados juntamente a este Termo de Referência, foram por mim verificados e são verdadeiros.

9. - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. - Entregar material(is) conforme as especificações constantes deste Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido, acompanhado(s) da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- 9.2. - Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência do(s) material(is) fornecido(s), que deverá(ão) ser novo(s) e de primeira qualidade.
- 9.3. - Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas no produto.
- 9.4. - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 9.5. - Ressarcir os eventuais prejuízos causados à **CONTRATANTE**, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- 9.6. - Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.7. - Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras
- 9.8. - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela, cujas reclamações se obriga a atender.

10. - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. - Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do(s) material(is);
- 10.2. - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;
- 10.3. - Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA**, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do(s) material(is), solicitando a substituição de mercadoria defeituosa ou que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
- 10.4. - Estando o(s) material(is) de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, a Contratante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná

10.5.- A **CONTRATANTE** deverá acompanhar os prazos de entrega, exigindo que a **CONTRATADA** tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93 e demais cominações legais.

10.6. - Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

11. - DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Conforme quantitativo e especificações constantes deste Termo de Referência em anexo e do arquivo de proposta gerado para abertura e preenchimento no programa Esproposta, fornecido pelo Departamento de Licitações e Contratos do Município de Ibaiti/PR;

Ibaiti, 29 de Maio de 2020..

WILLIAM MARTINS BORGES

Secretário Municipal de Saúde
Portaria 1578, de 10/04/2018

Aprovo o presente Termo de Referência:

ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO

Prefeito Municipal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná

IV - Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preço.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão PRESENCIAL Nº 16/2020

Sistema de Registro de Preços

Minuta da Ata de Registro de Preços que entre si celebram, de um lado, o Município de Ibaiti e de outro a empresa (nome da detentora da ata), na forma abaixo.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº nnnn/2019

EDITAL DE PREGÃO Nº. 16/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 188/2020

DATA DE HOMOLOGAÇÃO: DD/MM/AAAA

Pelo presente instrumento de Ata de Registro de Preços, vinculado ao PREGÃO em epígrafe, de um lado o MUNICÍPIO DE IBAITI, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Vereador José de Moura Bueno, nº 23, centro, cidade de Ibaiti – Pr, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 77.008.068/0001-41, neste ato representado por senhor Prefeito Municipal Antonely de Cassio Alves de Carvalho, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob nº XXX.XXX.XXX-XX e portador da Carteira de Identidade RG nº X.XXX.XXX-X, doravante denominado MUNICÍPIO, em face da classificação das propostas de preços, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, RESOLVE registrar os preços para execução de **fornecimento de materiais** constantes no referido Edital, que passam a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a empresa (NOME DA DETENTORA DA ATA), pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua (NOME POR EXTENSO), nº (NNNN), Bairro: (NOME DO BAIRRO) Cidade/UF: (NOME POR EXTENSO), CEP: (NN.NNN-NNN), telefone: () , e-mail (descrever E-MAIL), inscrita no CNPJ sob o n.º (NÚMERO) neste ato representado(a) por (NOME DO REPRESENTANTE), inscrito (a) no CPF sob o n.º (NÚMERO), portador (a) da cédula de identidade RG n.º (NÚMERO), a seguir denominada DETENTORA DA ATA, classificada com os respectivos itens e preços homologados em Edital que, ao final, estas subscrevem, têm entre si justo e convencionado neste ato para seus efeitos jurídicos e legais.

Esta Ata de Registro de Preços foi elaborada de acordo com o Termo de Referência constante do Processo Administrativo: 188/2020, Pregão Nº 016/2020, contendo a Minuta e anexa ao Edital, aprovada por despacho/parecer de consulta jurídica) e demais informações do processo, sendo anexo III da minuta do Edital.

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos deste Registro de Preços, do qual é parte integrante do Edital, vinculando-se, ainda, à proposta do FORNECEDOR REGISTRADO, nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇO

§01º. Especificações do objeto

A presente licitação tem por finalidade a aquisição de teste rápido qualitativo para detecção de anticorpos IgG e IgM anti-COVID19 pela metodologia de imunocromatografia em até 15 minutos.

COVID-2019 Test é um ensaio imunocromatográfico para detecção rápida e qualitativa dos anticorpos IgG/IgM da síndrome respiratória aguda grave por coronavírus 2 (SARS-CoV-2), em amostras de sangue total, soro ou plasma humano. O teste deve ser usado como uma ferramenta para auxílio no diagnóstico da doença por infecção por coronavírus (COVID-19), causada pelo SARS-CoV-2. Teste qualitativo para triagem e auxílio diagnóstico. Resultados negativos não excluem a infecção por SARS-CoV-2 e resultados positivos não podem ser usados como evidência absoluta de SARS-CoV-2. O resultado deve ser interpretado por um médico com auxílio dos dados clínicos e outros

exames laboratoriais controlatórios, em atendimento as necessidades da Administração Municipal e suas Secretarias e Departamentos Municipais.

§02º. Itens Homologados:

(LISTAR OS ITENS E VALORES)

I - O valor máximo estimado da presente Ata de Registro de Preços é de R\$ <VALORCONTRATO> (<VALORCONTRATO#E>) (VALOR CONTRATO).

§03º. Os valores expressos nesta Cláusula são individualizados por Entidade, caracterizando contratações distintas formalizadas através de único instrumento. Deverão ser respeitados os valores individuais de cada Entidade para base de cálculo de eventuais acréscimos e supressões legais. (Art. 65, § 1º, Lei 8666/93).

I - Não são permitidos remanejamentos entre as Entidades, somente entre órgãos da Entidade Prefeitura Municipal de Ibaiti - Administração Direta.

§04º. Os preços unitários dos itens deverão incluir todas as despesas com entrega, instalações/adequações do objeto; materiais; mão-de-obra, encargos sociais; trabalhistas e previdenciários; combustível; deslocamento de veículos; serviço de manutenção; seguro; lucros, todos e quaisquer tributos e encargos pertinentes para cada execução do serviço independentemente da quantidade que venha a ser registrada na Ata de Registro de Preços, e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto, considerando que cada execução é única, e o valor unitário registrado será válido enquanto vigor a referida Ata de Registro de Preços.

§05º. Havendo dúvidas ou divergências entre os anexos e esta Ata de Registro de Preços, as mesmas serão objeto de acordo entre as partes, prevalecendo o que mais beneficiar ao interesse público.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2020	7450	05.001.10.122.0009.2114	1075	3.3.90.30.99.00	Do Exercício
2020	7460	05.001.10.122.0009.2114	494	3.3.90.30.99.00	Do Exercício
2020	7470	05.001.10.122.0009.2114	1076	3.3.90.30.99.00	Do Exercício

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

§01º. O prazo de execução da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados da publicação da respectiva Ata de Registro de Preços no site Oficial do Município.

§02º. A vigência da presente contratação terá início da última assinatura deste Termo e terminará 60 (sessenta) dias após o término da execução, devendo o Município efetuar a aquisição de materiais preferencialmente dos detentores dos menores preços registrados.

CLÁUSULA QUARTA - FORMA DE EXECUÇÃO

§01º. A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes desta Ata de Registro de Preços e seus anexos, obedecer às normas e

padrões da ABNT e INMETRO, atender eficazmente às finalidades que dele(s) naturalmente se esperam, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender às normas de SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, do MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO, e, quando for o caso, às legislações específicas das Agências Reguladoras, do Ministério da Saúde, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, e da Vigilância Sanitária e demais normas e legislação pertinente e em vigência;

§02º. A Entidade usuária expedirá a Nota de Empenho, na qual constarão:

- I. O objeto e seus elementos característicos, conforme os itens registrados na Ata de Registro de Preços, inclusive quantidades;
- II. A forma e o prazo de fornecimento de bens;
- III. O preço unitário registrado na Ata de Registro de Preços;
- IV. Local, data, horário de entrega e responsável pelo recebimento;
- V. A indicação do respectivo processo licitatório;
- VI. Obrigações da Detentora da Ata de Registro de Preços;
- VII. Sanções Administrativas;

§03º. A DETENTORA DA ATA deverá informar ao Gestor da Ata da Secretaria Municipal de Administração como também, às entidades contempladas na Ata de Registro de Preços, o endereço; nº do telefone fixo e celular; correio eletrônico; e, nome do preposto da Detentora da Ata com poder de decisão;

§04º. Se a DETENTORA DA ATA recusar-se a retirar/aceitar a Nota de Empenho, a CONTRATANTE poderá convocar os outros participantes do certame, na ordem de classificação, para efetuar a execução do objeto da presente licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso;

§05º. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em conformidade à Nota de Empenho, devendo constar nesta a identificação de qual nota de empenho esta se refere. Não serão aceitas Notas Fiscais com itens e valores divergentes aos efetivamente registrados;

§06º. A DETENTORA DA ATA não poderá entregar os materiais sem empenho prévio. Os materiais que não estiverem contemplados na Ata não poderão ser fornecidos pela Detentora da Ata sob pena de não serem pagos pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA - GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

§01º. O prazo da garantia deve observar o prazo mínimo estabelecido no Código de Defesa do Consumidor. Caso o prazo de garantia indicado pelo fabricante seja maior, prevalece este.

§02º. Todo objeto fornecido será conferido no momento da entrega, e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida para substituição ou adequações, **no prazo máximo de 24 horas**, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, correndo às expensas da Detentora da Ata quaisquer custos adicionais decorrentes do evento.

§03º. A Detentora da Ata deverá responsabilizar-se pelo transporte do objeto para o local indicado para a entrega.

§04º. As embalagens devem apresentar as condições corretas para bom armazenamento do produto, resistentes a temperatura, umidade, empilhamento, etc.

§05º. Serão rejeitados, no todo ou em parte, os objetos que não atenderem os quantitativos, as especificações técnicas ou qualidade exigidas no Edital.

§06º. Para fins de aceitação do objeto, este deverá atender também ao Art.39, inciso VII, da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), responsabilizando-se, pois, por apresentar produto que esteja de acordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes (INMETRO) ou, se normas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (Conmetro).

§07º. A assistência técnica deverá ser prestada pelo Detentor da Ata de Registro de Preços no local onde se encontra o produto (local de entrega) e em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor.

I. Todas as despesas referentes à assistência técnica serão por conta do fornecedor, como também as despesas com mão de obra relacionada ao refazimento do serviço quando perdida/deteriorada por má execução dos serviços.

§08º. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Detentora da Ata para outras entidades, sejam fabricantes ou quaisquer outros.

CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO DO BEM

§01º. Os materiais deverão ser executados em conformidade com a Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento e os termos do edital e serão recebidos pelo servidor responsável pelo recebimento do objeto da seguinte forma:

I. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação;

II. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação.

§02º. A entrega do material deverá ser efetuada na forma e prazos estipulados neste termo, e não serão tolerados atrasos sem justificativa prévia;

§03º. Todos os produtos serão conferidos no momento da entrega e se a quantidade e/ou qualidade das mesmas não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida por esta administração para substituição e/ou adequações, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

I. Após a concessão à Detentora da Ata do prazo para substituição/adequação do objeto licitado e, se mesmo assim, não estiver de acordo com a especificação da Ata de Registro de Preços, a Administração deverá solicitar o cancelamento do item ao Departamento de Licitação e Contratos mediante justificativa, sem prejuízo às penalidades cabíveis ao caso concreto.

a). A Administração deverá motivar o interesse na convocação do melhor preço registrado à época da licitação ou informar e esclarecer o seu desinteresse no referido objeto.

§04º. Caso haja a solicitação de substituição ou adequação do material desta Ata, a mesma deverá ser feita em até 24 horas, contados da notificação, ordem de fornecimento, feita à DETENTORA DA ATA, pela unidade usuária.

§05º. O bem deverá ser executado em conformidade com a Nota de Empenho e os termos editalícios, no local indicado em conformidade com a presente Ata de Registro de Preços e o Edital.

§06º. Os produtos, objeto desta licitação, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis aos produtos desta natureza, ficando desde já estabelecido que somente serão aceitos após conferência efetuada pelo setor responsável pelo recebimento, indicado para tal fim e, caso não satisfaça às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser recolhidos pelo fornecedor, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação, para reposição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

§07º. O(s) bem(ens) objeto(s) desta Ata de Registro de Preços deverá(ão) ser entregue(s) acompanhado(s) de nota(s) fiscal(is) distinta(s) para cada CNPJ da CONTRATANTE, ou seja, de acordo com a Nota de Empenho, constando o número do Edital e da Ata de Registro de Preços, o bem ou o serviço, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.

§08º. Os produtos entregues não poderão divergir das especificações estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, bem como na Nota de Empenho, no que se refere ao tipo, marca, embalagem, peso e correlatos e demais especificações.

I. Quando a detentora da Ata não tiver o tipo, marca, embalagem, peso e correlatos do produto fornecido na Ata de Registro de Preços, deverá ser substituído por outra marca, referente ao tipo, marca, embalagem, peso e correlatos com a mesma especificação, que deverá ser aprovada pela Unidade Demandante.

II. O pedido de troca de marca deverá ser devidamente instruído com a justificativa/motivação pela troca, a amostra do novo produto, a documentação técnica da nova marca, documento da empresa fabricante, devendo todos os documentos ser apresentados no original ou cópia autenticada.

III. A substituição solicitada depende de comprovação de fato superveniente impeditivo e do cumprimento das seguintes condições e sua devida comprovação:

- a). Sejam atendidos os requisitos e especificidades técnicas do edital;
- b). A nova marca tenha a mesma qualidade (ou superior) daquela originalmente fornecida;
- c). O preço do novo produto não seja superior ao do produto originalmente registrado, devendo este ser ratificado pelo detentor da ata.

IV. A troca de marca será concedida através de Ata Complementar, após análise e aprovação do produto por parte do(s) órgão(s) contemplado(s) e parecer jurídico sobre o caso.

§09º. Caso a empresa fique impossibilitada de realizar o fornecimento na forma prevista acima, a mesma deverá solicitar o cancelamento do produto ou do registro de preços, ou, no caso de necessidade de troca de marca, requerer junto ao Gestor da Ata, devidamente designado, juntando ao documento a justificativa e amostra do produto, devendo tal solicitação ser feita dentro do prazo de entrega após o recebimento da Nota de Empenho.

§10. Não serão recebidos produtos nas hipóteses previstas no §10º da Cláusula Décima Terceira, ou que estejam em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação, etc.

§11. O recebimento definitivo do objeto desta Ata de Registro de Preços não exime o fornecedor de ser responsabilizado, dentro das penalidades previstas na Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93 e alterações, pela má qualidade que venha a ser constatada durante o uso, dentro do prazo de validade, dos materiais fornecidos.

§12. Os produtos entregues em desconformidade, não retirados dentro prazo estabelecido pela Administração, após comunicação formal, serão considerados como “ materiais abandonados pelo fornecedor” e destinados para utilização ou desfazimento de acordo com as normas do Município, sem incidência de ônus ao Município ou pagamento de qualquer tipo de indenização pelo Município.

§13. Prazo de recebimento das Notas de Empenho:

I. A unidade usuária expedirá a Nota de Empenho e encaminhará à DETENTORA DA ATA de Registro de Preços até o 5º (quinto) dia útil do mês;

II. Os empenhos encaminhados após a data indicada no inciso anterior terão as entregas programadas para o mês subsequente, nos termos do prazo de entrega do §14.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná

§14. Prazo de Entrega:

I. Será de até 5 Dias (cinco) dias, após o recebimento das Notas de Empenho, podendo ser prorrogado por igual período, desde que a empresa apresente motivos justificáveis e que sejam aceitos pela Administração.

a. O requerimento de prorrogação de prazo pela DETENTORA DA ATA deverá ser realizado durante o prazo de entrega estipulado no item anterior, sob pena de perda do direito do referido pedido.

§16. Local de Entrega:

I. A Detentora da Ata se responsabilizará pela contratação de pessoal para efetuar a descarga, quando da entrega do objeto desta Ata de Registro de Preços, além de:

a) Dispor as formas de transporte, equipamentos e embalagens utilizadas e afins apropriadas e em acordo às Legislações específicas, para garantir a integridade e qualidade dos produtos durante a carga, transporte e segurança de terceiros na descarga.

b) Os funcionários deverão estar devidamente uniformizados portando crachás de identificação;

c) Realizar as entregas dos produtos dentro das especificações do edital;

d) Efetuar as entregas, sem atrasos, nas quantidades e produtos especificados na Nota de empenho, emitida pelo Município, de acordo com as datas estipuladas;

e) Providenciar recibos de entrega em papel timbrado, contendo a razão social, CNPJ e o endereço da empresa, para, no ato da entrega do objeto deste edital, obter o nome legível, o número da matrícula funcional ou cédula de identidade, assinatura do funcionário responsável pelo recebimento e carimbo da unidade, os respectivos quantitativos, sendo que referidos recibos terão os seguintes destinos:

§17. Transporte dos materiais:

I. É de inteira responsabilidade da detentora da Ata o transporte do material para os locais solicitados.

II. As embalagens de transporte devem apresentar as condições corretas de armazenamento do produto (temperatura, umidade, empilhamento, etc.).

III. Qualquer avaria do produto, ocasionado pelo transporte, não será aceito e o mesmo devolvido imediatamente.

IV. O transporte compreende o procedimento como um todo, ou seja, desde o carregamento do material/produto até a efetiva descarga dos mesmos nos endereços constantes nesta cláusula e ainda os demais procedimentos acessórios, como guinchos, empilhadeiras e outros (caso o produto assim o exija) sem qualquer tipo de ônus para o município.

V. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Detentora da Ata para outras entidades, sejam fabricantes ou quaisquer outros.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná

§18. É de responsabilidade da Detentora da Ata refazer por sua conta, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os produtos rejeitados, não aceitos, por má execução ou por inobservância das especificações e etapas, após parecer técnico competente.

§19. Quando o Órgão Contemplado solicitar a substituição e a Detentora da Ata não atender aos requisitos desta Ata de Registro de Preços, esta deverá encaminhar o caso imediatamente ao Gestor de Atas para as devidas providências.

§20. Havendo, comprovadamente, justificativa para substituição do produto no que se refere ao tipo de vasilhame, peso e correlatos, a Detentora da Ata deverá providenciar a substituição, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a partir da solicitação feita pelo Departamento de Compras.

§21. As entregas nas Unidades poderão ser supervisionadas por servidores das Secretarias/Entidades, Fiscais e Gestores de Contrato, podendo os mesmos acompanhar "In Loco" as entregas.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

§01º. Além das naturalmente decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

I. Efetuar o pagamento na forma prevista neste instrumento;

II. Acompanhar e fiscalizar em todas as suas etapas, sendo que a fiscalização periódica não implica na aceitação tácita de etapas;

III. Notificar, por escrito, à detentora da ata, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução da Ata de Registro de Preços, fixando prazo para a sua correção.

§02º. Está a CONTRATANTE resguardada contra perdas e danos oriundos dos produtos executados sob esta Ata de Registro de Preços, devendo a detentora da Ata suportar os prejuízos resultantes da negligência ou má execução dos materiais em questão.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTEMPLADO

§01º. Manter-se informado sobre o andamento do sistema de registro de preços, inclusive com relação às alterações porventura ocorridas, com o objetivo de dar correto cumprimento às suas disposições;

§02º. Executar a sua demanda, dentro dos limites, prazos e regras estabelecidas pelo Edital;

§03º. Emitir as Notas de Empenho pelo sistema, providenciar as assinaturas necessárias e a distribuição das respectivas vias.

§04º. Dar o recebimento provisório e/ou definitivo providenciar a liquidação e encaminhar as notas fiscais para pagamento.

§05º. Cada Secretaria deverá nomear, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da execução desta Ata de Registro de Preços, o servidor responsável pelo recebimento do material que acompanhará e fiscalizará a execução da presente Ata de Registro de Preços;

§06º. O servidor responsável pelo recebimento, designado, pela autoridade da pasta deverá, após o recebimento do produto nos termos da Cláusula Sexta – Recebimento do bem desta Ata de Registro de Preços, verificar a regularidade



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná

da Detentora da Ata de Registro de Preços pelo órgão gerenciador, encaminhar a referida nota fiscal para liquidação e pagamento.

§07º. O servidor responsável pelo recebimento do material desta Ata de Registro de Preços deverá solicitar justificadamente o cancelamento do item, com a ratificação do ordenador da despesa, nos termos do §3º,

CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO DO BEM.

§08º. Havendo irregularidades no produto, o servidor responsável pelo recebimento do material deverá notificar de imediato a Detentora da Ata nos termos desta Ata de Registro de Preços, oportunizando a manifestação da Detentora da Ata, bem como determinando um prazo para regularização da ocorrência. Caso não haja sucesso na solução da problemática ou mesmo verificando descumprimento contratual, oficiar o Órgão Gerenciador, na pessoa do(a) Gestor de Ata, para providenciar a abertura de processo de penalidade, nos termos da Lei 8666/1993 e Lei 10.520/2002, bem como demais regramentos legais e contratuais, informando:

- I. O prejuízo acarretado ao Município;
- II. Demonstrar o descumprimento Contratual;
- III. Cópia da comunicação à Detentora da Ata e sua resposta se houver;
- IV. Cópia assinada da Nota de Empenho, demonstrando a data de envio à Detentora da ata se for o caso;
- V. Cópia da Nota Fiscal com recebimento provisório e definitivo, se for o caso;
- VI. Demais documentos e apontamentos que julgarem ser necessários para fundamentar a abertura de penalidade em desfavor da Detentora da Ata.
- VII. Logo após constatado o descumprimento contratual, faz-se imprescindível o encaminhamento imediato destas informações nos termos deste parágrafo, a fim de não comprometer a correta análise e dosimetria da pena pelo Gestor da Ata;

§09º. Entende-se como Gestor de atas, os servidores/funcionários pertencentes ao órgão gerenciador, devidamente designados e nomeados **em Portaria**.

§10. Para os eventuais pedidos de troca de marca, cancelamento, reequilíbrio econômico e financeiro recebidos na própria unidade, deverá ser encaminhado a Secretaria Municipal de Administração.

§12. Caso a unidade demandante necessite solicitar acréscimo quantitativo de algum item, esta deverá apresentar o fato superveniente que gerou o aumento da demanda.

CLÁUSULA NONA - DO PROTOCOLO

§01º. Os eventuais pedidos de troca de marca, cancelamento, reequilíbrio econômico e financeiro serão realizados, PREFERENCIALMENTE, através de Protocolo, na sede da Prefeitura Municipal de Ibaiti.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná

§01º. Promover a organização técnica e administrativa do objeto da presente Ata de Registro de Preços, de modo a obter eficiência na sua execução, de acordo com as condições técnicas, de habilitação e proposta da licitante;

§02º. Conduzir a execução deste instrumento em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, encargos trabalhistas, tributários e securitários incidentes sobre a execução do objeto da presente licitação;

§03º. Executar o objeto de acordo com a sua PROPOSTA e com as normas e condições previstas no EDITAL, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

§04º. Total e integral responsabilidade, direta e indireta, pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, suas instalações, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;

§05º. Manter-se, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de HABILITAÇÃO e QUALIFICAÇÃO exigidas no Edital;

§06º. Aceitar nas mesmas condições de sua PROPOSTA, os acréscimos ou supressões dos produtos que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo da CONTRATANTE;

§07º. Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique;

§08º. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo MUNICÍPIO, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;

§09º. Adequar, por determinação do MUNICÍPIO, qualquer produto que não esteja sendo executado de acordo.

§10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem autorização da CONTRATANTE por escrito;

§11. Utilizar e fornecer, na execução do objeto, insumos e materiais de primeira qualidade e com as especificações técnicas exigidas no Edital.

§12. Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços.

§13. Emitir as Notas Fiscais correspondentes aos produtos fornecidos, em nome da CONTRATANTE.

§14. A Detentora da Ata deverá repassar ao(a) Gestor da Ata, o endereço; nº do telefone e fax; correio eletrônico e nome do preposto supervisor geral ou responsável técnico

§15. É de responsabilidade da detentora da Ata, refazer por sua conta, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os produtos rejeitados, não aceitos, por má execução ou por inobservância das especificações e etapas, após parecer técnico competente;

§16. Todas despesas de reposição de materiais não aceitos ficarão a cargo exclusivo da DETENTORA DA ATA não sendo reembolsável pelo Município.

§17. Correrão por conta da Detentora da Ata todas as taxas relativas aos fornecimentos descritos, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais;

§18. Todas as solicitações realizadas pela empresa deverão estar assinadas pelo preposto devidamente autorizado mediante procuração válida, e/ou sócio/proprietário discriminado no contrato social;

§19. Caso o pedido seja assinado por algum outro colaborador do quadro funcional da empresa, a contratada deverá encaminhar junto do seu pedido, a procuração autenticada com descrição dos poderes do novo preposto;

§20. A contratada deverá protocolar na Sede da Prefeitura Municipal toda documentação referente a solicitações contratuais em suas vias originais ou cópias autenticadas. Caso seja recebida a demanda da contratada via e-mail, o processo recebido eletronicamente será considerado apenas para fins de cumprimento dos prazos. A formalização e tramitação do processo administrativo se dará necessariamente após o recebimento do processo físico, o qual deverá ser protocolado na recepção da Sede da Prefeitura Municipal até 05 dias, sob pena de indeferimento da solicitação.

§21. A DETENTORA DA ATA deverá manter atualizado junto ao Gestor e às unidades contempladas, o endereço; nº do telefone fixo e celular; correio eletrônico; e nome do preposto com poder de decisão, durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REALINHAMENTO DE PREÇOS

§01º. O reequilíbrio econômico-financeiro das Atas de Registro de Preços se justifica nas seguintes ocorrências:

I. Fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado;

II. Caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

§02. Quando do requerimento para realinhamento dos preços constantes na Ata de Registro de Preços, a Detentora da Ata deverá encaminhar os seguintes documentos, imprescindíveis para a análise e deferimento do mesmo:

I. A ocorrência de fato imprevisível, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que justifique as modificações do contrato para mais ou para menos;

II. Os custos dos itens constantes da proposta contratada com a planilha de formação de preços que acompanha o pedido de reequilíbrio;

III. Cópia(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) de compra dos produtos (matérias-primas) no período de requerimento de realinhamento de preços, devidamente autenticadas em cartório ou por servidor público municipal, ou quando de notas fiscais eletrônicas, rubricadas pelo contador responsável e pelo representante legal da Detentora da Ata;

IV. Cópia(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) de compra dos produtos (matérias-primas) na data da proposta do requerente que serviram de base para a formação de preços das mercadorias ou nota(s) fiscal(ais) quando da primeira nota de empenho/ordem de fornecimento emitida pela Contratante que comprove o mesmo valor da proposta, devidamente autenticadas em cartório ou por servidor público municipal, ou quando de notas fiscais eletrônicas, rubricadas pelo contador responsável e pelo representante legal da Detentora da Ata;

V. Cópias do livro de entrada de compras constando o registro das Notas Fiscais que serviram de base para formação dos preços da Ata de Registro de Preços e das Notas apresentadas no período de realinhamento, devidamente autenticada em cartório ou por servidor público municipal;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná

VI. Quando a Detentora da Ata utilizar-se do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto Federal N° 6.022, de 22 de janeiro de 2007, deverá imprimir os relatórios correspondentes aos incisos " IV" e " V" , entregando-os ao Gestor da Ata quando do requerimento à Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos, assinados pelo Contador responsável e pelo representante legal da Detentora da Ata.

a). A entrega do documento constante no inciso anterior poderá ser entregue em até 60 (sessenta) dias após o requerimento no Departamento de Compras do Município de Ibaiti;

b). Caso não haja a apresentação no prazo constante na alínea "a", o pedido será indeferido.

§03º. O pedido de reequilíbrio econômico financeiro poderá ser feito a qualquer tempo, desde que respeitado o período mínimo de 3 (três) meses entre um pedido e outro, pelo detentor da ata de registro de preços, devendo apresentar a documentação constante no § 2º desta Cláusula;

§04º. Deverá ser apresentado toda a documentação solicitada no §2º desta cláusula, referente a cada um dos 3 (três) meses anteriores ao pedido.

§05º. O reequilíbrio concedido terá por base a média da variação dos valores constantes nas notas fiscais dos 3 (três) últimos meses.

§06º. Os preços decorrentes de reequilíbrio devem estar de acordo com os praticados no mercado.

§07º. A detentora da ata não poderá interromper a execução do objeto do contrato durante o período de tramitação do requerimento de revisão.

§08º. O reequilíbrio será concedido retroativamente referente ao período solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PAGAMENTO

§01º. A detentora da Ata emitirá Nota Fiscal Eletrônica e enviará à CONTRATANTE, que dará o aceite definitivo no recebimento dos materiais/produtos, após conferência pelo servidor responsável pelo recebimento e da análise da documentação comprobatória do recebimento e Nota de Empenho correspondente.

§02º. O Município efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento definitivo do objeto, da seguinte forma:

I. O recebimento do objeto pela unidade usuária e respectiva avaliação da Nota Fiscal será efetuado pelo servidor designado pela Secretaria Solicitante, que verificará o atendimento de todas as cláusulas da Nota de Empenho e consequentemente, da presente Ata de Registro de Preços;

II. O Departamento de Compras programará a data de previsão de pagamento, devendo gerar Nota de Pagamento e encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças devidamente assinada por responsável;

III. Os pagamentos serão condicionados à apresentação de notas fiscais e faturas discriminativas de execução dos materiais, devidamente atestada sua conformidade e adequação pelo Município de Ibaiti-PR;

IV. Os valores devidos à Detentora da ata serão pagos, pela CONTRATANTE, em até 30 dias, a contar do recebimento definitivo da Nota Fiscal;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná

VI. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à Detentora da Ata, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação;

VII. A apresentação dos documentos constantes nesta cláusula não eximem a Detentora da Ata da exibição de outros que sejam necessários para atestar o regular pagamento dos compromissos trabalhistas, encargos sociais, ou outros aos quais estejam obrigados, o que deverá ser providenciado no prazo máximo de 05 (cinco) dias depois de solicitados;

§03º. A detentora da ata somente poderá emitir Nota Fiscal/Fatura após a emissão da respectiva Nota de Empenho, em conformidade com o disposto na presente Ata de Registro de Preços.

I. No caso da detentora da ata emitir Nota Fiscal eletrônica, para atender o Departamento de Compras, deverá enviar o arquivo em formato XML, para o e-mail institucional do Município de Ibaiti.

§04º. É expressamente vedada a cobrança, em qualquer hipótese, de sobretaxa ao preço contratado quando do pagamento dos produtos fornecidos pela detentora da ata.

§05º. Os documentos glosados devido à inconsistência da documentação poderão ser adequados e reapresentados na competência seguinte.

§06º. Nenhum pagamento será efetuado à detentora da ata, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

§07º. O Município poderá instituir prazo de pagamento diferenciado às micro e pequenas empresas de Ibaiti e região, contados a partir do recebimento definitivo da nota fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES

§01º. Para efeito de aplicação da penalidade de multa, considerar-se-ão as seguintes hipóteses:

I. Ocorrências do tipo " A " : Recusar ou deixar de atender injustificadamente, solicitação de entrega de produto;

II. Ocorrências do tipo " B " : Entregar produtos em desacordo à Nota de Empenho, sem efetuar a devida substituição/adequação no prazo previsto nesta Ata de Registro de Preços, não ultrapassando o limite de 01 (uma) horas para entregas nas Unidades da Secretaria Municipal de Educação e Fundo Municipal de Saúde de Ibaiti, e 04 (quatro) hora para entregas para as demais Secretarias/Órgãos do Município de Ibaiti conforme descrevem os §03º e 04º da Cláusula Sexta - Recebimento do Bem, desta Ata de Registro de Preços; **(depende de cada caso)**

III. Ocorrências do tipo " C " : Entregar produtos em desacordo à Nota de Empenho, com substituição/adequação dentro do prazo previsto nesta Ata de Registro de Preços;

IV. Ocorrências do tipo " D " : O atraso injustificado na entrega do material.

§02º. A licitante vencedora ficará sujeita ao pagamento de multa

I. De 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, a cada vez que existirem ocorrências do tipo " A" – conforme dispõe o §01º desta Cláusula, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata, com a ciência da detentora da Ata;

II. De 20% (vinte por cento) para:

a). Cada 04 (quarto) horas de atraso em atendimentos para Secretaria Municipal de Educação e Fundo Municipal de Saúde de Ibaiti, sobre o valor do produto na Nota de Empenho, a cada vez que existirem ocorrências do tipo " B" – conforme dispõe o §02º desta Ata, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Fiscal de Gestão da Ata, com a ciência da detentora da Ata. Ultrapassando o limite descrito nesta alínea. Será considerada como não atendimento ao solicitado, incidindo, portanto, ocorrência do tipo " A" (depende de cada caso)

b). Cada 12 (doze) hora de atraso em atendimentos para as demais Secretarias/Órgão do Município, sobre o valor do produto na Nota de Empenho, a cada vez que existirem ocorrências do tipo " B" – conforme dispõe o §02º desta Ata, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Fiscal de Gestão da Ata, com a ciência da detentora da Ata. Ultrapassando o limite descrito nesta alínea. Será considerada como não atendimento ao solicitado, incidindo, portanto, ocorrência do tipo " A" (depende de cada caso)

III. De 10% (dez por cento), sobre o valor do produto na Nota de Empenho, a cada vez que existirem ocorrências do tipo " C" , conforme dispõe o §01 desta Cláusula, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata, com a ciência da Detentora da Ata;

IV. De 2,0% (dois por cento) de multa por hora de atraso, limitada a 20% (vinte por cento) ou 10 (dez) horas de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso e/ou do valor correspondente na Nota de Empenho, isentando em consequência o Município de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso ocorrência do tipo " D" , conforme dispõe o §01º desta Cláusula. A partir do décimo primeiro dia de atraso na entrega do material será considerada a inexecução total do objeto empenhado, conforme §03º desta cláusula, devidamente verificadas pelo responsável pela execução e confirmadas pelo Gestor da Ata, com a ciência da detentora da Ata;

§03º. A inexecução total do ajuste ou execução em total desacordo com o presente Termo implica no pagamento de multa de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total estimado da Ata de Registro de Preços/Nota de empenho.

§04º. A inexecução parcial do ajuste ou a execução parcial em desacordo com a presente Ata de Registro de Preços implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da parcela constante na Nota de Empenho.

§05º. A aplicação de multa, a ser determinada pelo Município, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas na Lei 10.520/2002, no art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações, e poderá ser deduzida da primeira Nota de Empenho a ocorrer.

§06º. A recusa injustificada da empresa em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, após 05 (cinco) dias da sua notificação, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

§07º. Se o fornecedor recusar-se a retirar/aceitar a Nota de Empenho, o Município poderá convocar os outros participantes do certame, na ordem de classificação, para efetuar o fornecimento, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso.

§08º. O Município poderá efetuar a aquisição/contratação dos produtos através de outras modalidades licitatórias, garantido aos detentores dos menores preços da Ata de Registro de Preços a igualdade de condições, em especial o preço.

§09º. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser 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 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

onde:

I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = N.º de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

§10. Hipóteses de inexecução

I. Os produtos serão recusados:

- Caso os prazos de validade estejam vencidos.
- Se deteriorados.
- Se fraudados.
- Se impróprios ao fim que se presta.
- Se inadequados ao fim que se presta.
- Se houver disparidades com as indicações constantes do recipiente, da embalagem, rotulagem, etc.
- Se em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação.
- Se entregues com especificações diferentes das contidas na nota de empenho;
- Se entregues com qualquer defeito de fabricação e acondicionamento;
- Recusar ou deixar de atender injustificadamente, solicitação de entrega de produto;
- Entrega em atraso, extrapolando o prazo edital.
- Se houver entrega parcial, quando prejudicar o objeto na sua totalidade.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná

n). O não recolhimento das mercadorias em desconformidade após notificação, contado do prazo previsto em edital.

o). Se não estiverem em conformidade com a descrição do produto.

p). Se adulterados ou alterados.

q). Se avariados, ou corrompidos.

§11. O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CANCELAMENTO

§1º. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada:

I. Pelo MUNICÍPIO, quando a DETENTORA DA ATA:

a). Subcontratar no todo ou em parte o objeto desta Ata de Registro de Preços;

b). Não cumprir ou cumprir irregularmente qualquer obrigação contratual;

c). Falir, dissolver a sociedade ou modificar sua finalidade de modo que, a juízo do MUNICÍPIO, prejudique a execução da Ata de Registro de Preços;

d). Outras hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/2002.

II. Pela DETENTORA DA ATA, quando o MUNICÍPIO inadimplir quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços.

a). Ocorrendo motivo que justifique e aconselhe, atendido em especial interesse do MUNICÍPIO, poderá a presente Ata de Registro de Preços ser cancelada por mútuo acordo, recebendo a DETENTORA DA ATA o valor pela execução do objeto até a data do cancelamento, excluída sempre qualquer indenização por parte do MUNICÍPIO.

b). Quando o cancelamento se der pelo motivo previsto no inciso II desta cláusula, persistirá a responsabilidade DO MUNICÍPIO pelo pagamento do objeto executado e não pago.

§2º. Quando a DETENTORA DA ATA der causa ao cancelamento deste termo, fica sujeita, além das penalidades previstas na Cláusula Décima Terceira, ainda:

a). Suspensão temporária de participação em licitação pelo prazo de até 02 (dois) anos; e/ou

b). Impedimento de contratar com a Administração Pública, e descredenciada, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

§3º. O cancelamento da presente Ata de Registro de Preços, quando motivada por qualquer dos itens relacionados nesta cláusula, implicará a apuração de perdas e danos e sujeitará a DETENTORA DA ATA à retenção dos créditos decorrentes deste documento até o limite dos prejuízos causados ao Município, sem embargos da aplicação das demais penalidades previstas neste instrumento e providências legais cabíveis.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

Departamento de Licitação e Contratos

Ibaiti – Paraná

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

§01º. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas desta Ata de Registro de Preços serão decididos pelas PARTES, no que couber, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas municipais, que fazem parte integrante deste Termo, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

§01º. As partes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste Termo perante o Foro da Comarca de Ibaiti, não obstante, qualquer mudança de sede da detentora da ata que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

§02º. Para plena eficácia jurídica, o MUNICÍPIO e a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, por seus representantes legais e as testemunhas, assinam a presente ata, para que produza seus regulares efeitos, obrigando-se entre si e seus sucessores.

Ibaiti, XX de XXXXXXXXXXXX de 2019.

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Empresa
CONTRATADA

ASSESSORIA JURÍDICA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____

CHECK LIST DEMANDANTE- CONTRATAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE BENS E MATERIAIS ANEXO III DO DECRETO 052/2010

LEGENDA		
ATENDE	A	
NÃO ATENDE	NA	
NÃO SE APLICA	NS	
ITEM	A / N A	JUSTIFICATIVA QUANDO NA
1. Solicitação realizada através do sistema informatizado disponível.		
2. Descrição do objeto, de forma sucinta, precisa e clara.		
3. Informação de quando deverá estar disponível para uso.		
4. Justificativa do processo, devidamente fundamentada e que atenda ao art. 12 do Decreto 1500/2017; com a aprovação da solicitação/pedido, pela autoridade competente.		
5. Valoração da contratação, instruído de acordo com o Dec. 1500/2017.		
6. Prazo, local e horário de entrega/fornecimento dos bens.		
7. Prazo de Garantia.		
8. Prazo para prestação da assistência técnica.		
9. Exigência de Amostras.		
a) Prazo para apresentação das amostras;		
b) Responsável pela análise (telefone, horário e local de trabalho);		
c) Critérios de análise das amostras;		

d) Prazo para análise das amostras;		
10. Obrigações da Contratada e ou Detentora da Ata.		
11. Obrigações da Contratante.		
12. Das Penalidades.		
13. Declaração de que as despesas estão em consonância com o Plano Plurianual - PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e com a Lei Orçamentária Anual - LOA, devidamente assinada pelo Ordenador da Despesa.		
a) Indicação da dotação orçamentária.		
b) Indicação da liberação orçamentária se for aquisição imediata.		
14. Legislação específica referente ao objeto do pedido.		
15. Identificação do Convênio vinculado ao pedido.		
a) Indicação da vigência do convênio;		
b) Cópia do Termo do Convênio;		
16. Indicação do servidor (nome, matrícula e telefone) que será apoio ao Pregoeiro visando parecer referente ao objeto.		
17. Justificativa do aumento de consumo (comparação com consumo de anos anteriores) assinado pelo titular da pasta.		
18. Justificativa para agrupamento de itens em um único lote		
19. Houve atendimento aos benefícios previstos na Lei 123/2006 e Lei 147/2014		
20. Houve adoção de critério de regionalização, conforme Dec. 753/2017		