



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

**AVISO DE LICITAÇÃO
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
MODALIDADE PREGÃO (PRESENCIAL)
PREGÃO Nº 044/2018 - PROCESSO Nº 964/2018**

OBJETO: Execução de serviços de processamento e esterilização à baixa temperatura (óxido de etileno) de materiais por meio de técnicas regulamentadas e autorizadas pela ANVISA, incluindo limpeza, embalagem e transportes dos materiais médico-hospitalares termossensíveis, nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

DO PROTOCOLO E SESSÃO DE ABERTURA: OS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS NO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS da Prefeitura do Município de Araucária, sito à Rua Pedro Druszczy, nº 160, sobreloja, Centro, Araucária-PR, **até as 13:30 horas do dia 11 de junho de 2018 e a abertura se dará na mesma data e local às 14:00 horas.**

O Edital completo e possíveis alterações está(ão) disponível(íveis) no site www.araucaria.pr.gov.br ou no Departamento de Licitações e Compras, das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00. Informações pelo telefone (41)3614-1509/Pregoeiro 3614-1434.

Araucária, 23 de maio de 2018.

**MARCELLO SCHIAVON
PREGOEIRO**



EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N° 044/2018
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO N° 964/2018
DATA DA REALIZAÇÃO: 11/06/2018
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: às 14:00 horas
LOCAL: Prefeitura do Município de Araucária - Paraná

O Município de Araucária, Paraná, pelo Pregoeiro que ao final assina, torna público que está aberta licitação na modalidade PREGÃO (SISTEMA REGISTRO DE PREÇO), do tipo MENOR PREÇO, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, bem como pelos Decretos Municipais nºs 31.519/2017, 18.966/05, Decretos Municipais nºs 16.928/02 e 19.112/05 que dispõem sobre o Sistema de Registro de Preços no Município de Araucária, e Leis Complementares 123/06 e 147/14, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde no ofício nº 042/2018 e RN 777/2018.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser protocolados até às 13:30 horas do dia 11 de junho de 2018, no Departamento de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Administração, sito na Rua Pedro Druszczyk, nº 160, sobreloja, Centro, Araucária-PR.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no horário e data supracitados, na sala de abertura de licitações, sita à Rua Pedro Druszczyk, nº 160, e será conduzida por Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio designados nos autos do processo em epígrafe.

1. DO OBJETO

1.1. Execução de serviços de processamento e esterilização à baixa temperatura (óxido de etileno) de materiais por meio de técnicas regulamentadas e autorizadas pela ANVISA, incluindo limpeza, embalagem e transportes dos materiais médico-hospitalares termossensíveis, nos termos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame os interessados cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto da contratação e que preencherem as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014.



3 DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

- 3.1 Somente será credenciado representante de empresa que tenha protocolado envelopes de proposta e de habilitação;
- 3.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos fora dos invólucros:
- a) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “c”, deste subitem;
 - b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor e última alteração, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
 - d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
 - e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
 - f) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação. (Modelo no Anexo I);
 - g) Caso queira usufruir dos benefícios das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, deverá apresentar documento comprobatório que a proponente enquadra-se na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, emitido com a antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação;
 - h) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, e cada representante poderá representar somente uma empresa, sendo que, no caso do representante não possuir poderes para representar a licitante, este deve apresentar procuração por instrumento público ou particular da qual constem poderes específicos para formular lance, negociar preço, interpor e desistir de recursos, assinar e praticar os demais atos pertinentes à licitação;
 - i) O credenciado deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 3.3 O representante legal deve apresentar o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- 3.4 O procurador deve apresentar a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente



documento, dentre os indicados nas alíneas "a" à "e" do subitem 3.2, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

- 3.5 Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

4. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser protocolados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta Pregão nº 044/2018 Processo Nº 964/2018 RAZÃO SOCIAL CNPJ <i>e-mail</i> e telefone para contato	Envelope nº 2 – Habilitação Pregão nº 044/2018 Processo Nº 964/2018 RAZÃO SOCIAL CNPJ <i>e-mail</i> e telefone para contato
---	--

- 4.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.
- 4.3. Os documentos necessários à habilitação e proposta deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

- 5.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- Nome, endereço e CNPJ;
- Número do processo e do Pregão;
- Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com os Anexos II e IV deste Edital;
- Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: frete, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- A proposta para o preço unitário poderá conter no máximo 02 (duas) casas decimais;



- f) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data limite para protocolo dos envelopes de proposta e habilitação. Tal prazo ficará suspenso no caso de processo administrativo ou judicial.

5.2. Não será admitida proposta que não contemple a quantidade integral do item cotado.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

- a) O envelope “habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “c”, deste subitem;
 - b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
 - c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor e última alteração, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
 - d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
 - e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.
- 6.1.1. Caso a documentação de Habilitação Jurídica exigida no sub item 6.1. seja apresentada no Credenciamento, não será necessária sua apresentação no envelope nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão conjunta Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciários;
- c) Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Estadual da sede da licitante;
- d) Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS;



- f) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade, conforme Lei nº 12.440/2011 (CNDT).

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, CONTRA A EMPRESA LICITANTE, emitida com antecedência máxima de 60 dias a contar da data de abertura da licitação.

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1. Licença Sanitária da empresa licitante para a unidade de Esterilização por Óxido de Etileno expedida pela Vigilância Sanitária do Município, autenticada e dentro do prazo de validade;

6.4.2. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características, quantidades e prazos e que comprovem no mínimo, quantitativo de 50% (cinquenta por cento) em execução de serviços similares com o objeto desta licitação.

6.4.2.1. O atestado deverá possuir:

- Prazo contratual, datas de início e término;
- Local de prestação dos serviços;
- Natureza da prestação dos serviços (especificação dos serviços executados);
- Quantidades executadas;
- Caracterização do bom desempenho do licitante;
- Outros dados característicos e a identificação da pessoa jurídica eminente bem como o nome e cargo do signatário.
- **Comprovação de execução de serviços, compatíveis com o objeto da presente licitação;**

6.4.3. Comprovação de qualificação de cada um dos membros da equipe técnica:

6.4.3.1. Cópia do Certificado da Responsabilidade Técnica do Responsável Técnico da Empresa, emitido pelo Conselho de Classe Profissional.

6.4.4. Declaração subscrita pelos membros da equipe técnica de que possuem vínculo empregatício com a licitante.

6.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declarações da licitante, elaboradas em papel timbrado e subscritas por representante legal, nos termos do Anexo III.



6.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- a) É facultado às licitantes substituir documentos de habilitação exigidos neste Edital por certificado de registro cadastral emitido pelo Departamento de Compras da Prefeitura de Araucária para os documentos que estiverem no prazo de validade.
- b) O certificado de registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos itens 6.4. e 6.5.
- c) Na hipótese de não constar prazo de validade em certidão, será aceita como válida a expedida até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

- 7.1. No horário e local indicado no aviso de licitação, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 7.2. Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta estará encerrado o credenciamento.
- 7.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Edital e que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
 - 7.3.1. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
 - 7.3.2. Será desclassificada proposta cujo lance final exceder o preço máximo estabelecido para este processo licitatório.
- 7.4. As propostas serão classificadas para a etapa de lances de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Primeiramente, a proposta de menor preço e as que lhe forem superior em até 10% (dez por cento)
 - b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas com preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as 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.
- 7.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas para formularem lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.



- 7.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem dos lances.
- 7.6. A etapa de lances será encerrada quando os classificados nessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 7.7. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa dos lances, na ordem crescente de valores, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado.
- 7.8. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 7.9. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.10. Nos casos em que a empresa seja vencedora do mesmo item em lotes/grupos distintos, estes serão adjudicados com o menor valor proposto.
- 7.11. Considerada aceitável a oferta de menor preço e declarada vencedora do item, será aberto o envelope de documentos de habilitação.
- 7.12. Eventuais falhas e dúvidas em relação à regularidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 7.13. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 7.14. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 7.15. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será declarada vencedora.
- 7.16. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.
- 7.17. Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 7.17.1. No caso de licitação tipo menor preço por item o menor lance, (preço unitário) obtido na fase de lances verbais será declarado o vencedor; no caso de licitação tipo menor preço por lote, será vencedor o que apresentar o menor lance (preço global) sendo que, para obtenção dos preços unitários dos itens que compõem o lote será aplicado, linearmente, o desconto global obtido sobre os preços unitários propostos, ressalvada a possibilidade de ajuste, para menor, no preço global lançado em virtude de arredondamentos.

8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 8.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias corridos para



apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a preclusão do direito de recurso; a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora; e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

8.3. As razões do recurso de que trata o subitem 8.1 deverão ser protocoladas no Departamento de Licitações e Compras da Secretaria de Administração da Prefeitura do Município de Araucária, sito à Rua Pedro Druszc, nº 160, sobreloja, Centro, Araucária-PR;

8.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

8.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e decidirá sobre a homologação do procedimento;

8.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.7. Não havendo recurso, após o seu resultado, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e encaminhará à autoridade superior o processo licitatório juntado o relatório para homologação;

8.8. Homologado o procedimento, serão convocados os adjudicatários para assinatura da Ata de Registro de Preços.

9. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o Anexo V deste Edital

9.2. Convocada, terá a adjudicatária o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação da Prefeitura do Município de Araucária, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital.

9.3. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da primeira publicação das Atas de Registro de Preços deste processo licitatório.

9.4. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas fiscais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado.

9.5. Nos termos do § 2º do Artigo 15 da Lei 8666/93, serão publicados pelo órgão gerenciador da Prefeitura do Município de Araucária, trimestralmente, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Araucária, a Ata de Registro de Preços atualizada no sítio <http://diariooficial.araucaria.pr.gov.br/>, contendo todos os valores unitários referentes a este Pregão.

9.6. Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento do objeto (devidamente justificado e aceito pela Administração), as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer os materiais, desde que o preço registrado encontre-se dentro dos praticados no mercado.

9.7. Caso os preços dos licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a



ser negociados, os mesmos serão novamente registrados em Ata e publicados conforme item 9.5. deste Edital.

10. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.

- 10.1. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação da respectiva Ata de Registro de Preços.
- 10.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, cancelada ou suspensa na ocorrência das situações previstas nos artigos 13 e 14, respectivamente, do Decreto Municipal nº 16.928/02.

11. DAS CONTRATAÇÕES

- 11.1. O licitante vencedor estará obrigado a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos Anexos e na própria Ata de Registro de Preços.
- 11.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
- 11.3. Para instruir a contratação o órgão responsável emitirá empenho e/ou ordem de serviço, ou instrumento equivalente, constando as quantidades, o preço registrado, o local da execução/fornecimento, o prazo e o horário da execução/fornecimento.
- 11.4. O licitante vencedor deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à sede da Secretaria solicitante para retirar o empenho e/ou ordem de serviço.

12. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 12.1. A execução/fornecimento será parcelada por um período de 12 (doze) meses, conforme solicitação do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.
- 12.2. A execução/fornecimento ocorrerá de acordo com o especificado no Anexo II deste Edital.
- 12.3. A execução/fornecimento deverá ser procedida nas quantidades, prazos e horários determinados pela Contratante e correrão por conta da Contratada todas as despesas relativas a transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução/fornecimento do objeto da presente licitação.
- 12.4. Por ocasião da execução/fornecimento, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor da Contratante responsável pelo recebimento.
- 12.5. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:
 - 12.5.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis; na hipótese de substituições, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no



prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

- 12.5.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis; na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento será efetuado de acordo com as quantidades fornecidas, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura atestada pela Secretaria solicitante, acompanhada das CND's da União e Previdenciários, FGTS e de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade.
- 13.2. As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho e/ou contrato.
- 13.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias corridos, após a data de sua apresentação válida respeitado o prazo do item 13.1.
- 13.4. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei.
- 13.5. O pagamento se dará por depósito bancário, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta-corrente, da agência e do banco, sendo que estas estarão sujeitas as retenções fiscais e previdenciárias na forma da lei.
- 13.6. O valor total máximo estimado desta licitação é de **R\$ 38.820,00 (trinta e oito mil, oitocentos e vinte reais)** do orçamento de 2018, previsto na LDO e no PPA, que correrá pela dotação orçamentária própria conforme segue:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	FONTE
SMSA	12.01.10.303.0005.2023.3.3.90.39.50.99	1000/1303/1316/1496

14. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 14.1. Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Araucária, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, o licitante que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.
- 14.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:
- 14.2.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o preço global da contratação, no caso da vencedora não cumprir os prazos dispostos nos itens 9.2 e 11.4.



- 14.2.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o preço total do contrato, por dia de atraso e no caso da vencedora não cumprir os prazos dispostos nos subitens 12.5.1. e 12.5.2. até o limite máximo de 30 (trinta) dias, quando poderá se dar por cancelada a contratação ou suspensa a emissão de nova contratação para a penalizada. Aplica-se a mesma multa no caso de não cumprimento das disposições contidas no Anexo II, podendo a contratação ser cancelada na hipótese de reincidência.
- 14.2.3. À contratada que descumprir qualquer item, prazo e condições deste Edital será aplicada a seguinte penalidade: advertência registrada e posteriormente abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades previstas.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL (CAUÇÃO)

- 15.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município de Araucária através do endereço eletrônico <http://diariooficial.araucaria.pr.gov.br/> e no Mural do Paço Municipal da Prefeitura de Araucária.
- 16.2. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá protocolar impugnação ao ato convocatório do Pregão, no Departamento de Licitações e Compras da Secretaria de Administração da Prefeitura do Município de Araucária, nº 160, sobreloja, Centro, Araucária-PR.
- 16.3. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.
- 16.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 16.5. A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ou aumento daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão gerenciador convocar as empresas registradas para negociar o novo valor.
- 16.6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso, desde que devidamente comprovados através de cálculos e da documentação pertinente, e após aprovação dos órgãos interessados.
- 16.7. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades previstas em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, considerando-se os preços unitários.



- 16.8. A vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo resultante da contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento do MUNICÍPIO.
- 16.9. São de responsabilidade da contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da contratação e a sua inadimplência não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente.
- 16.10. A vencedora é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 16.11. O Município, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará o cumprimento do contrato.
- 16.12. O Município rejeitará, no todo ou em parte, os produtos ou serviços em desacordo com o exigido neste Edital.
- 16.13. O Município reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo o serviço contratado, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já entregues, considerando-se para tanto os preços unitários.
- 16.14. A vencedora se obriga a manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços e na contratação, se houver, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.15. Pode o presente Pregão ser revogado ou anulado sem que caiba ao licitante qualquer tipo de indenização.
- 16.16. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 16.17. Integram o presente Edital:
- Anexo I – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios;
 - Anexo II – Termo de referência;
 - Anexo III – Modelos de declarações;
 - Anexo IV – Modelo da proposta de preços;
 - Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- 16.18. Dúvidas a respeito deste Pregão poderão ser dirimidas das 09h00 às 12h00 ou das 13h00 às 16h00, no Departamento de Licitações e Compras, Rua Pedro Druszczyk, nº 160, 1º andar, Araucária, Paraná, (41) 3614-1509/ Pregoeiro 3614-1434.

Araucária, 23 de maio de 2018.

MARCELLO SCHIAVON
PREGOEIRO

41 3614-1693

Rua Pedro Druszczyk, 111 - CEP 83702 080 - Centro - Araucária / PR



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I – MODELO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

Pregão n°: /2018

Processo Licitatório n°: /2017

O abaixo assinado, senhor _____, R.G. n° _____, representante legal da empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o n° _____, com sua sede (endereço completo), em conformidade com o disposto no Artigo 4º, inciso VII, da Lei n° 10.520/02, DECLARA que a empresa supracitada cumpre plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no Edital que rege o certame acima indicado.

Local e data

Assinatura do Representante Legal da empresa
RG do declarante



ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

1. QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS

ITEM	CÓD PMA	QUANT	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT/ LITRO	VALOR TOTAL 12 MESES
01	210402	6.000 litros/ano	Execução de serviços de processamento e esterilização à baixa temperatura (óxido de etileno) de materiais por meio de técnicas regulamentadas e autorizadas pela ANVISA, incluindo limpeza, embalagem e transportes dos materiais médico-hospitalares termossensíveis.	R\$ 6,47	R\$ 38.820,00

2. PROJETO BÁSICO

2.1. MEMORIAL DESCRITIVO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E ESTERILIZAÇÃO À BAIXA TEMPERATURA (ÓXIDO DE ETILENO) DE MATERIAIS POR MEIO DE TÉCNICAS REGULAMENTADAS E AUTORIZADAS PELA ANVISA, INCLUINDO LIMPEZA, EMBALAGEM E TRANSPORTES DOS MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES TERMOSENSÍVEIS.

2.1.1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO E ESTERILIZAÇÃO À BAIXA TEMPERATURA (ÓXIDO DE ETILENO) DE MATERIAIS POR MEIO DE TÉCNICAS REGULAMENTADAS E AUTORIZADAS PELA ANVISA, INCLUINDO LIMPEZA, EMBALAGEM E TRANSPORTES DOS MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES TERMOSENSÍVEIS, para os serviços de Urgência e Emergência da Secretaria Municipal de Saúde de Araucária, para o período de 12 (doze) meses.

2.1.2. OBJETIVO

Este documento tem por finalidade fornecer dados e informações mínimas necessárias aos interessados em participar do processo licitatório promovido para a contratação dos serviços acima referidos, bem como estabelecer as obrigações e responsabilidades da empresa sobre a qual recairá a adjudicação do certame após a homologação do mesmo.

É parte integrante desta contratação a disponibilidade pela CONTRATADA de infraestrutura para esterilização e reprocessamento de materiais médico-hospitalares termossensíveis, em conformidade com a Portaria nº 482 de 16 de abril de 1999, de regulamentação da esterilização a Óxido de Etileno, sendo que deverá seguir as normas vigentes, assim como a legislação pertinente que venha



alterá-la e/ou complementá-la. A limpeza, o preparo e esterilização serão efetuados pela contratada de acordo com o art. 19 da RDC 15, de 15/03/2012, devendo ser acondicionados apropriadamente conforme normativas de boas práticas de manuseio de materiais esterilizados.

A descrição detalhada ou a metodologia que obrigatoriamente a licitante apresentar deverá contemplar o mínimo exigido neste PROJETO BÁSICO.

2.1.3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de esterilização e reprocessamento para os serviços de Urgência e Emergência da Secretaria Municipal de Saúde de Araucária, visando à esterilização de materiais médico-hospitalares termossensíveis.

A CONTRATADA, em decorrência da adjudicação do certame, garantirá que os artigos para esterilização e reprocessamento tenham embalagem adequada com fechamento perfeito feito por termosselagem, realizado antes do procedimento de esterilização.

A CONTRATADA deverá apresentar no início dos serviços, relação detalhada de processos a serem implementados e indicadores de qualidade utilizados.

Os serviços contratados deverão ser prestados sob demanda, conforme necessidade da CONTRATANTE.

2.1.4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1.4.1 A CONTRATADA deverá retirar os materiais nos locais especificados, sendo sua devolução realizada em até 48 horas após a coleta, garantindo intervalo suficiente para aeração dos materiais. Casos emergenciais serão acertados entre as partes, sempre respeitando o intervalo de aeração.

2.1.4.2 A retirada dos materiais será feita através da emissão de formulário próprio de controle fornecido pela empresa detentora da ata no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados da solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

2.1.4.3. Os materiais a serem processados deverão ser acondicionados em caixas fechadas, próprias para transporte, fornecidas pela contratada. Os recipientes utilizados para o transporte de artigos a serem submetidos ao reprocessamento, devem ser rígidos, lisos e fechados hermeticamente e conter rótulo com a lista de produtos, nome do estabelecimento solicitante e do estabelecimento prestador de serviços, além de identificação de artigos infectantes afixada em sua superfície. O acondicionamento dos materiais nas caixas de transporte será de responsabilidade da CONTRATANTE.

2.1.4.4. A CONTRATADA procederá com a discriminação dos materiais e sua marca (sempre que for possível a identificação), bem como a unidade de referência dos mesmos, objetivando o retorno do material reprocessado ou reesterilizado para a unidade onde ele está patrimoniado. Esta planilha de controle deverá possuir 02



vias;

2.1.4.5. O transporte dos materiais será por conta da CONTRATADA;

2.1.4.6. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo dano ou extravio de materiais relacionados ao transporte ou reprocessamento, devendo repor os materiais danificados ou extraviados num prazo máximo de 30 (trinta) dias após a notificação pela CONTRATANTE;

2.1.4.7. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela notificação formal à CONTRATANTE quando houver impossibilidade de reprocessamento, seja pela fadiga dos materiais (inerente ao seu próprio uso) ou qualquer outro impedimento técnico;

2.1.4.8. Os materiais deverão ser adequadamente limpos através de processos manuais ou automatizados com detergente enzimático. Em caso de instrumentais cirúrgicos, a limpeza deverá ocorrer em máquina ultrassônica aquecida a temperatura ótima de atuação de enzimas. Os materiais que levem risco de pirogenia ao paciente deverão ser enxaguados com água filtrada por osmose reversa;

2.1.4.9. Todos os materiais enviados à CONTRATANTE deverão, a fim de minimizar os riscos do reprocessamento, sofrer controle de qualidade em quatro áreas físicas distintas: pré-lavagem, inspeção, pós-embalagem e expedição;

2.1.4.10. Os Controles de Qualidade, a fim de garantirem a aptidão dos materiais para reuso, deverão ser realizados sob lentes de aumento com iluminação apropriada, devendo conter, no mínimo, as seguintes abordagens: Inspeção de Sujidade, Inspeção de Funcionalidade, Inspeção de Biocompatibilidade e Inspeção de Tensão de ruptura da matéria-prima (Vida Útil);

2.1.4.11. A CONTRATADA deverá enviar à CONTRANTE, em todos os lotes, laudo justificando a causa do impedimento do reprocessamento de cada material, caso assim houver;

2.1.4.12. Os materiais aprovados para reprocessamento deverão ser embalados com papel grau cirúrgico combinado com filme plástico bilaminado de poliéster, polietileno ou polipropileno, com indicador de processamento e selagem mínima de 6 mm. A embalagem deverá conter o nome do material, data de esterilização, validade e nome do responsável técnico;



2.1.4.13. Os materiais serão esterilizados em equipamentos que proporcionem relatório impresso de todos os parâmetros do ciclo;

2.1.4.14. A CONTRATADA deverá monitorar os parâmetros de esterilização com indicadores biológicos, utilizando bacilos específicos para o método de esterilização a ser realizado, assim como o monitoramento químico/físico dos demais parâmetros exigidos pelas normas e legislações vigentes para o processo de esterilização;

2.1.4.15. Os materiais esterilizados não poderão ser enviados à CONTRATANTE antes do tempo mínimo para a leitura do Indicador Biológico;

2.1.4.16. À CONTRATANTE reserva-se o direito de acompanhar a execução dos serviços, sempre que julgar conveniente, através de prepostos ou terceiros. Estes poderão exercer o poder de inspeção e estarem presentes durante toda atividade de reprocessamento;

2.1.4.17. A não comprovação, pela CONTRATADA, das etapas mínimas do reprocessamento exigido pela CONTRATANTE, será motivo para rescisão do contrato;

2.1.4.18. A CONTRATADA deverá cumprir todas as determinações/legislações vigentes do Ministério da Saúde/ANVISA bem como se adequar prontamente às que vierem a ser aprovadas/regulamentadas durante a vigência do contrato.

2.1.5. DO RECEBIMENTO

2.1.5.1. A CONTRATADA deverá entregar os materiais esterilizados nos locais de recolhimento, separando-os de maneira individualizada para cada unidade.

2.1.5.2. A CONTRATADA deverá inspecionar a entrega do material médico-hospitalar já esterilizado, a fim de garantir as condições adequadas da embalagem e a conferência do material entregue, conforme listagem de envio. Os materiais não conformes após a inspeção deverão ser entregues separadamente.

2.1.6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1.6.1. A CONTRATADA deverá atender a Portaria Interministerial 482, de 16 de abril de 1999.

2.1.6.2. A CONTRATADA será responsável pela retirada nas dependências das unidades de Urgência e Emergência da SMSA de todo artigo médico e hospitalar a ser esterilizado por meio de técnicas regulamentadas e autorizadas pela ANVISA e proceder à devolução dos artigos esterilizados, com prazo de até 48 horas.



2.1.6.3. A CONTRATADA deverá dispor de um responsável técnico, com nível superior, Enfermeiro ou Farmacêutico, em suas unidades de esterilização e de trabalhadores tecnicamente qualificados para operação, controle de qualidade, manutenção e segurança do sistema.

2.1.6.4. Nas embalagens deverão constar a identificação do material, o número do lote, a data de esterilização e prazo de validade de esterilização.

2.1.6.5. As embalagens, com uma face em poliamida e outra em papel grau cirúrgico utilizado para acondicionamento dos materiais, conforme exigência do Ministério da Saúde, deverá conter um indicador do sistema de esterilização de qualidade adequada para observação.

2.1.6.6. A CONTRATADA garantirá que os artigos para esterilização por meio de técnicas regulamentadas e autorizadas pela ANVISA tenham embalagem adequada com fechamento perfeitamente feito por termosselagem, realizado antes do procedimento de esterilização.

2.1.6.7. A CONTRATADA deverá colocar seu responsável técnico à disposição para quaisquer informações sobre os procedimentos de qualquer material.

2.1.6.8. Fornecer relatório por lote de controle bacteriológico e o controle de resíduos dos materiais esterilizados mensalmente.

2.1.6.9. Oferecer traslado externo dos materiais e artigos com uso exclusivo para este fim.

2.1.6.10. Os transportes dos artigos devem ser efetuados por separação de compartimentos entre artigos estéreis e não estéreis.

2.1.6.11. É necessária apresentação do teste cromatográfico e teste de esterilização, com laudos de todos os ciclos, efetuado por laboratório reconhecido oficialmente. O resultado dos testes para validação do processo deve ser encaminhado à instituição, pelo menos uma vez ao ano e sempre que ocorrer mudanças nas condições do ciclo, alterações nas instalações, mudanças do produto ou utilização de novos equipamentos.

2.1.6.12. A contratada deverá disponibilizar à contratante todos os procedimentos descritos e protocolos seguidos para acompanhamento do processo, proporcionando possibilidade de comprovação, repetição do processo e rastreabilidade dos artigos.



- 2.1.6.13. A CONTRATADA deverá manter arquivo para eventuais consultas, dos laudos de esterilização de todos os lotes processados.
- 2.1.6.14. Responsabilizar-se pela conservação dos materiais enviados, ficando sujeita à penalidade de reposição dos bens extraviados, por artigos da mesma qualidade.
- 2.1.6.15. Fornecer o impresso para descrição dos materiais que serão encaminhados para esterilização.
- 2.1.6.16. Fornecer recipiente adequado para retirada e entrega dos produtos a serem reprocessados.
- 2.1.6.17. Fornecer todo equipamento de segurança do trabalho aos seus funcionários no exercício de suas funções.
- 2.1.6.18. Assumir integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais e outros que decorram dos compromissos assumidos neste contrato, não se obrigando a CONTRATANTE, a fazer-lhe restituição ou reembolso de qualquer valor despendido com estes pagamentos.
- 2.1.6.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de Segurança e Proteção do Trabalho.
- 2.1.6.20. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 2.1.6.21. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas internas e de Segurança.
- 2.1.6.22. Exercer de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.
- 2.1.6.23. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
- 2.1.6.24. Arcar com as despesas de transporte e alimentação de seus empregados.
- 2.1.6.25. Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referentes aos



serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

2.1.6.26. A CONTRATADA responderá por eventuais danos causados à CONTRATANTE pelas ações devendo indenizar todos os prejuízos quando definitivamente comprovados.

2.1.6.27. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE referente a qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

2.1.6.28. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.

2.1.6.29. Responsabilizar-se pela eventual paralisação dos serviços por parte de seus funcionários, ficando a mesma responsável pelos serviços, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

2.1.7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS UNIDADES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA SMSA:

2.1.7.1. Facilitar por todos os seus meios o exercício das funções da CONTRATADA, assegurando livre acesso de sua mão de obra (desde que devidamente identificada) às instalações das unidades de Urgência e Emergência, promovendo o bom relacionamento entre seus funcionários e cumprindo as obrigações estabelecidas neste Projeto Básico.

Fiscalizar o bom andamento do serviço contratado e prestado pela CONTRATADA, podendo realizar avaliações periódicas e adequadas aos procedimentos utilizados na execução dos serviços, notificando imediatamente e por escrito qualquer problema ou irregularidade encontrada.

2.1.7.2. Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que sejam necessários e digam respeito à natureza dos serviços deste contrato, esclarecendo sobre as circunstâncias em que foram observadas as irregularidades e/ou defeitos no funcionamento dos equipamentos, quando possível.

2.1.8. FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1.8.1. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:



2.1.8.2. Ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

2.1.8.3. Solicitar aos supervisores/encarregados da Contratada o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

2.1.8.4. Examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;

2.1.8.5. Solicitar à Contratada a substituição do total ou parte de qualquer produto, material, recurso ou equipamento, cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades.

2.1.8.6. O não atendimento, por parte da CONTRATADA, a quaisquer dos itens mencionados neste Projeto Básico, caracteriza o descumprimento da obrigação assumida, facultada a defesa prévia, sujeitando-se às penalidades previstas na Minuta do Contrato que fará parte do rol dos documentos exigidos para o certame.

2.1.9. LOCALIZAÇÃO DAS UNIDADES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ARAUCÁRIA:

- Unidade de Pronto Atendimento de Araucária (UPA)

Avenida Manoel Ribas, 3600, Jardim Planalto. Fones: 3905-6313/6097/6098.

- Unidade de Pronto Atendimento Infantil de Araucária (PAI)

Rua Professor Alfredo Parodi, 30, Centro. 3614-7701/7702.

- Serviço de Atendimento Médico de Urgência de Araucária (SAMU)

Rua Pedro Druszczyk, S/N Complexo do Pronto Atendimento Infantil

2. PRAZO DE EXECUÇÃO/ ENTREGA

a) Prazo de execução: 12 (doze) meses após publicação da Ata de Registro de Preços;

b) Prazo de início da prestação dos serviços: A retirada dos materiais será feita através da emissão de formulário próprio de controle fornecido pela empresa detentora da ata no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados da solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, nos locais especificados, sendo sua devolução realizada em até 48 (quarenta e oito) horas após a coleta, garantindo intervalo suficiente para a aeração dos materiais. Casos emergenciais serão acertados entre as partes, sempre respeitando o intervalo de aeração.



ANEXO III MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO

Nome da empresa, por seu representante legal, declara para o fim de participação no Pregão nº /2018, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento da Prefeitura Municipal de Araucária – Secretaria Municipal de Administração, qualquer fato superveniente, que venha a impossibilitar nossa habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2º do Artigo 32 da Lei nº 8.666/93.

Local e data

Assinatura do representante legal

DECLARAÇÃO

Nome da empresa, por seu representante legal, declara para o fim de participação na licitação, modalidade Pregão nº /2017, da Prefeitura do Município de Araucária, que recebemos todas as cópias da referida Licitação, bem como todas as informações necessárias e que possibilitam a entrega da proposta, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, concordando com os termos do presente certame.

Local e data

Assinatura do representante legal

DECLARAÇÃO

Declaramos, finalmente, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei 8666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não empregamos menor de dezesseis anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO IV
MODELO PARA PROPOSTA
PROCESSO LICITATÓRIO /2017
PREGÃO /2018**

**"À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA"
PREGÃO Nº /2018 – REGISTRO DE PREÇOS"
"ABERTURA DIA 00/00/2018, ÀS 00:00 H"
NÚMERO DO CNPJ DA EMPRESA"
"RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE"**

Item	Especificação	Quantidade total	Unidade de medida	Valor unitário proposto/R\$	Valor total proposto/R\$
				Valor total da proposta/R\$	

Informações bancárias:

Banco:

Agência:

Conta-corrente:

Validade da proposta: dias, a contar da data limite para protocolo dos envelopes de proposta e habilitação.

Araucária, ____ de _____ de 2018.

Nome e assinatura do representante legal ou procurador da empresa, devidamente identificado através da documentação apresentada.



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº: /2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº -----/2018

Aosdias do mês dedo ano de, no Município de Araucária, Estado do Paraná, no Prefeitura Municipal, sito à Rua: Pedro Druszc, 111, reuniram-se o Secretário Municipal de, CPF....., o Secretário Municipal de Finanças, CPF e o Prefeito Municipal....., CPF....., representantes do Município de Araucária, como contratante e a empresaCNPJ....., com sede àneste ato representada pelo Sr.....,CPF....., como contratada, para proceder, nos termos do Decreto Municipal nº 16.928/2002 e do Edital de Pregão nº /2018, ao Registro de Preços conforme (Anexo II), referente(s) ao(s) item(ns) abaixo discriminado(s), com seu(s) respectivo(s) preço(s) unitário(s), em nome da empresa acima citada.

ITEM	DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS)	PREÇO UNITÁRIO (R\$)

Fica estabelecido pelas partes que o(s) preço(s) constante(s) da presente ata, portanto registrado(s), é (são) válido(s) pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de publicação da Ata nº ____/2018.

Os direitos e deveres da Contratada e do Contratante, as disposições gerais, assim como as penalidades estabelecidas estão indicadas no Edital de Pregão nº /2018 e seus Anexos.

Nada mais havendo, encerra-se a presente ata que, após lida e aprovada, segue assinada pelas partes contratantes.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE

CONTRATADA