



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - UASG 450996
Estado do Paraná

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 39/2023
PROCESSO Nº 236/2023

OBJETO	Contratação de empresa para prestação de serviço continuado para implantação e suporte técnico de módulo para gerenciamento de filas (software web), em 05 (cinco) posições de transmissão, com fornecimento em comodato de 05 (cinco) miniPC/Player e totem emissor de senhas, com as respectivas licenças de software e hardware, emissão de relatórios e históricos do tempo de espera de atendimento, entre outros, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde
VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 21.074,52 (vinte e um mil, setenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos)
DATA DA SESSÃO PÚBLICA	06/12/2023 às 08h00min (horário de Brasília)
PERÍODO PARA ENTREGA DE PROPOSTAS	Até 06/12/2023 às 07h59min
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço
PERÍODO DE LANCES	Dia 06/12/2023 das 08h00min às 14h00m
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS	EXCLUSIVO PARA ME/EPP



Acompanhe o processo na íntegra pelo Portal da Transparência.

Rua Caramuru, 271 · 85.501-064 · Pato Branco/PR
46. 3220-1544 · www.patobranco.pr.gov.br

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 39/2023 – Processo nº 236/2023

O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito, **Robson Cantu**, no uso de suas atribuições, torna público aos interessados, que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço*, em conformidade com as disposições contidas no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 9.442, de 17 de janeiro de 2023 e demais legislação aplicável.

A sessão pública se iniciará às 08h00min do dia 06 de Dezembro de 2023 e se encerrará às 14h00min do mesmo dia, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

O inteiro teor do AVISO e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br/>. Demais informações, poderão ser solicitadas pelo fone: (46) 3220-1532/3220-1541, ou e-mail: licitacao2@patobranco.pr.gov.br.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviço continuado para implantação e suporte técnico de módulo para gerenciamento de filas (software web), em 05 (cinco) posições de transmissão, com fornecimento em comodato de 05 (cinco) miniPC/Player e totem emissor de senhas, com as respectivas licenças de software e hardware, emissão de relatórios e históricos do tempo de espera de atendimento, entre outros, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. A contratação será conforme tabela constante abaixo:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UN	VALOR TOTAL
01	12	Sv	Implantação e suporte técnico de módulo para gerenciamento de filas (software web), em 05 (cinco) posições de transmissão, com fornecimento em comodato de mini - PC/Player e totem emissor de senhas, com as respectivas licenças de software e hardware, emissão de relatórios e históricos do tempo de espera e de atendimento entre outros.	1.756,21	21.074,52
TOTAL DO ITEM					21.074,52

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1 Para participação na presente dispensa o fornecedor deverá estar previamente cadastrado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que deverá ser feito junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua

controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição-e

2.2.5. Sociedades cooperativas.

2.3. Poderão participar da disputa na presente dispensa eletrônica somente pessoas jurídicas enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte.

2.3.1 - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido no ultimo ano-calendário(2022) receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através do balanço patrimonial exigido como comprovação de qualificação econômica no item 7.4.2.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento e/ou prestação de serviços

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

3.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.6. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la, exceto se houver ajuste do sistema para permitir a retirada da proposta;

3.7. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.7.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- 3.7.2.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 3.7.3.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.7.4.** Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.7.5.** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 3.7.6.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.8.** Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).
- 3.8.1.** Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
- 3.8.1.1.** Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
- 3.8.2.** O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
- 3.8.3.** O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

- 4.1.** A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2.** Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 4.2.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 4.3.** O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.3.1.** O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste instrumento.
- 4.3.2.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01(um centavo).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

5.4. Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexequíveis.

5.5. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.

5.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

5.6.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.

5.6.2. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos/materiais utilizados, tais como: fabricantes, atacadistas, lojas de suprimentos, etc.

5.6.3. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente.

5.6.4. Demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.

5.7. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta adequada ao último lance, que deverá observar as condições descritas no item subsequente.

6. ENVIO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

6.1 A PROPOSTA DE PREÇOS ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE DEVERÁ OBSERVAR AS SEGUINTESS CONDIÇÕES:

6.1.1 Informar razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa;

6.1.2 Apresentar redação clara, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas;

6.1.3 Estar devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração), admitindo-se assinatura digital;

6.1.4 Conter a descrição completa do item vencido, incluindo a marca e modelo ofertado, quantidade, preço unitário final proposto e preço total estimado por item, considerando até dois algarismos após a vírgula;

6.1.5 Indicar o prazo de validade da proposta, não inferior 90 (noventa) dias.

6.1.6 Sugere-se que seja seguido o modelo de proposta constante no ANEXO VI deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

6.2. Estando compatível o preço, a empresa deverá encaminhar juntamente com a proposta de preços:

a) Declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

b) O prazo para envio da Proposta Ajustada e Declaração será de até 01h (uma hora) útil, em conformidade com o último lance ofertado.

6.3 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.3.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.4 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta e catalogo e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.5 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.6 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7 HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, que serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances, são os seguintes:

7.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.2.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.2.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.2.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.2.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

7.2.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.3 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

7.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.3.5 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

7.3.6 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

7.3.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

7.4.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

7.4.3 As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.4.4 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.5.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

7.5.1.1.1 - Software de gerenciamento de filas.

7.5.1.2 - O documento será analisado pela Comissão Técnica composta pelos seguintes servidores:

- a) Mariane Ap. Martinello - Assistente de Gestão;
- b) Edna Cristina Martins Lopes - Diretora do Departamento de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação;
- c) Maiara Ignacio Costa - Chefe da Divisão de Diagnósticos.

7.6 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado 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:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- e) Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR);

7.6.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

7.6.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.6.2 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.7 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.7.1 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.7.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a (s) certidão (ões) válida (s).

7.8 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

7.9 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.10 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

7.11 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.12 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.12.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.13 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8 CONTRATAÇÃO

8.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.

8.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.2.1 O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses após assinatura do contrato, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

9 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- V - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VIII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Municipal;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4 A multa a ser recolhida, calculada na forma do edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 9.1.

9.5 O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 91, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.6 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada o responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 9.1, bem como pelas infrações dos subitens I, II e III do item 9.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referido no item 9.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

- 9.7** A sanção estabelecida no subitem IV do item 9.2, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;
- 9.8** As sanções previstas nos subitens I, III e IV do item 9.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem II do mesmo item.
- 9.9** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 9.10** A aplicação das sanções previstas no item 9.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1.** O procedimento será divulgado no Comprasnet e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Portal da Transparência do Município, e o aviso será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município e no Diário Eletrônico dos Municípios.
- 10.2.** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 10.2.1** Republicar o presente aviso com uma nova data;
- 10.2.2** Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 10.2.2.1** No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 10.2.3** Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 10.3** As providências dos subitens acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 10.4** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 10.5** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 10.6** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 10.7** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 10.8** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho



fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

- 10.9** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 10.10** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 10.11** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 10.12** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 10.13** Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 10.13.1 ANEXO I – Minuta do Contrato;
 - 10.13.2 ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços
 - 10.13.3 ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar
 - 10.13.4 ANEXO IV – Termo de Referência

Pato Branco, 29 de novembro de 2023

Robson Cantu
Prefeito

ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº.../2023, QUE FAZEM
ENTRE SI O *MUNICÍPIO DE PATO BRANCO* E A
EMPRESA**

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco – PR, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 39/2023, Processo nº 236/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para implantação e suporte técnico de módulo para gerenciamento de filas (software web), em 05 (cinco) posições de transmissão, com fornecimento em comodato de 05 (cinco) mini-PC/Player e totem emissor de senhas, com as respectivas licenças de software e hardware, emissão de relatórios e históricos do tempo de espera de atendimento, entre outros, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. O Aviso de Dispensa Eletrônica;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contado da assinatura do instrumento contratual por ambas as partes, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente e de acordo entre as partes, conforme estabelecido pelo art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante termo de aditamento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – LOCAIS DE EXECUÇÃO, PRAZO DE INÍCIO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes locais, mediante solicitação formal da contratante, através da Nota de Empenho:

3.1.1. Sede do Sistema Municipal de Auditoria, localizada na Rua Paraná, Nº 1605, Centro, Pato Branco – PR, CEP 85.501-025.

3.1.2. Farmácia Central, localizada na Rua Paraná, nº 340, Centro, Pato Branco – PR, CEP 85.501-074.

3.1.3. Farmácia Satélite Oeste, localizada na Avenida Tupi, nº 4525, Cristo Rei, Pato Branco – PR, CEP 85.507-513.

3.1.4. Farmácia Satélite Sul, localizada na Rua das Garças, nº 481, Planalto, Pato Branco – PR, CEP 85.509-000.

3.1.5. Laboratório Municipal, localizado na Rua Paraná, nº 340, Centro, Pato Branco – PR, CEP 85.501-074.

3.2. Após o recebimento da Nota de Empenho, a contratada terá o prazo não superior a 10 (dez) dias, para execução do objeto contratado.

3.3. Dúvidas que possam surgir, deverão ser esclarecidas através de encaminhamento de e-mail para licitacao.saude@patobranco.pr.gov.br.

3.4. O recebimento do objeto da contratação se dará conforme o disposto no art. 140, I, alíneas “a” e “b” e § 1º da Lei nº 14.133/2021, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

3.4.1. Recebimento provisório: será realizado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

3.4.2. Recebimento definitivo: será realizado pelo responsável ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

3.4.3. Se durante o recebimento provisório ou definitivo for constatado que os serviços foram prestados de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações, a contratada se obriga a corrigir os serviços em desacordo, após a notificação da contratada, em um prazo que deverá iniciar no máximo em até 02 (dois) dias, contados da assinatura do recebimento da notificação formal pela contratada, observando o disposto no art. 119, da Lei nº 14.133/2021, e deverá ser concluído em até 05 (cinco) dias.

3.4.4. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanado o impasse.

3.4.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.4.6. A fiscalização por parte do Município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou reexecução do objeto contratual, bem como pelos prejuízos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de defeitos e desconformidade com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento deverá ser efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil mensalmente, após apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor e Fiscal do Contrato de Prestação de Serviço

5.2. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

5.3. Não serão dispensadas, na nota fiscal ou fatura, as seguintes informações: descrição do objeto e/ou serviços prestados e o período a que se refere, valor total da nota, identificação da contratante e da contratada e número da nota de empenho.

5.3.1 A (s) nota (s) fiscal (is) e/ou fatura (s) deverá (ão) ser impressa (s) de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme.

5.4. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.5 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.6. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério de correção monetária, aplicar-se-á o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA calculado pelo IBGE, bem como, incidirão juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pela variação do Índice Geral de Preços ao Consumidor – IGP-M, calculado e divulgado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas, ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras, tendo-se como data base o da assinatura do contrato.

6.2. O reajuste será mediante solicitação formal da contratada e, firmado através de Termo de Aditamento acordado entre as partes.

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

6.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada.

7.2. Notificar formal e tempestivamente a contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

7.3. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

7.4. Comunicar prontamente a contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

7.5. Comunicar à contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

7.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

7.7. Permitir que os funcionários da contratada tenham acesso aos locais de execução dos serviços.

7.8. Proceder ao recebimento provisório e , não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo do objeto.

7.9. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1 Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste contrato e no Termo de Referência.

8.2 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência contratual, de acordo com o art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021, informando a contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

- 8.3** Implantar o objeto e prestar os serviços de suporte técnico especializado, em estrita conformidade com as especificações contidas no contrato e na proposta de preços apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações ou cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- 8.4** Comunicar imediatamente à contratante, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso dos serviços contratados e a qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 8.5** Executar os serviços com pontualidade, atendendo a todas as condições estabelecidas.
- 8.6** Responsabilizar-se pelos serviços prestados, respondendo pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, conforme disposto no art. 120 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.7** Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor do serviço.
- 8.8** Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, medicina do trabalho e ambientais.
- 8.9** Garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo reparar, corrigir e/ou reexecutar às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados que se verifiquem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado.
- 8.10** Constatada a irregularidade nos serviços prestados, a Administração Municipal poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando o seu ajuste, às suas expensas, em um prazo que deverá se iniciar no máximo em até 02 (dois) dias, contados da assinatura do recebimento da notificação formal pela contratada, observando o disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/2021 e deverá ser concluído em até 05 (cinco) dias.
- 8.11** Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da contratada.
- 8.12** É de responsabilidade da contratada, selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observado rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, indenizações e despesas por acidentes de trabalho que eventualmente ocorram durante a prestação de serviço, sendo considerada uma única empregadora.
- 8.13** Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito sigilo sobre quaisquer dados confidenciais da contratante a que tiver acesso, inerentes do trabalho de suporte técnico do software.
- 8.13.1** A expressão “informação irrestrito e total sigilo” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível.
- 8.13.2** Comprometer-se a não ceder, manipular, copiar ou efetuar qualquer alteração em softwares adquiridos/contratados ou de titularidade e propriedade intelectual da contratante, que venham a ser utilizados na execução dos serviços, sob pena de rescisão e aplicação das cominações previstas contratualmente.
- 8.14** Guardar todas as informações confidenciais em local seguro, de forma que estejam adequadamente protegidas contra roubo, dano, perda ou acesso não autorizado, de acordo com padrões que sejam, no mínimo, equivalentes aqueles aplicadas as informações confidenciais da contratada.

- 8.15** Não utilizar nome/marca ou qualquer material desenvolvido pela contratante, assim como os dados dos usuários a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes a este Contrato de Prestação de Serviços, em ações desenvolvidas pela contratada fora do âmbito de atuação deste processo licitatório.
- 8.16** Garantir os serviços de atendimento e suporte técnico, disponíveis em horário comercial, em dias úteis, através de telefone ou via web. Atendimento em língua portuguesa (BR).
- 8.17** Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante caso necessário.
- 8.18** Disponibilizar (caso haja a necessidade), de treinamento (s) adicional (is), o (s) qual (is), deverá (ão) ser (em) aplicado (s), para os servidores municipais diretamente ligados ao local de implantação do serviço, em conjunto com o fiscal e/ou gestor do contrato.
- 8.19** A contratada deverá, durante a vigência do contrato, sem ônus adicional para a contratante, fornecer novas versões da solução que forem lançadas para correções de falhas na aplicação (bugs) ou atualizações.
- 8.20** Deverá manter os serviços de atualização corretiva, adaptativa e evolutiva (legais), parametrização, conservação de base de dados, treinamento básico, conforme a necessidade da contratante.
- 8.21** Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menos de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- 8.22** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato.
- 8.23** Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.
- 8.24** Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme a Lei nº 8.078/1990, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

9. CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA

- 9.1** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 9.2** O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 9.3** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 9.4** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 9.5** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 9.6** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

9.7 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

9.8 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

9.9 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

9.10 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

9.11 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- V - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VIII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – Impedimento de licitar e contratar;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – As peculiaridades do caso concreto;
- III – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – Os danos que dela provierem para a Administração Municipal;
- V – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4 A multa a ser recolhida, calculada na forma do edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1.

10.5 O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 10.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.6 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada o responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 10.1, bem como pelas infrações dos subitens I, II e III do item 10.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referido no item 10.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.7 A sanção estabelecida no subitem IV do item 10.2, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.

10.8 As sanções previstas nos subitens I, III e IV do item 10.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem II do mesmo item.

10.9 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.10 A aplicação das sanções previstas no item 10.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem;

11.2 – A extinção mencionada no subitem anterior ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data;

11.3 – A extinção do contrato também poderá ocorrer nos termos previstos dos artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

12.1.1 08.03 MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE 103020043.2.130000 Manutenção da prestação de serviços de Laboratório Central 3.3.90.39.12.00.00 LOCACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS. Fonte: 303. Cód. Red.: Despesa: 1640. Desdobramento: 8207.

12.1.2 08.05 ASSISTENCIA FARMACEUTICA 103030043.2.129000 Prestação de serviços para assistência farmacêutica básica 3.3.90.39.12.00.00 LOCACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS. Fonte: 303. Cód. Red.: Despesa: 1743. Desdobramento: 8221.



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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMASEXTA – FORO

16.1 Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco-PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato.

Pato Branco, de..... de 2023

Robson Cantu - Prefeito

Representante legal do CONTRATADO

ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS E DECLARAÇÕES

A/C
Município de Pato Branco - PR
Dispensa Eletrônica nº **/2023

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Dispensa Eletrônica em epígrafe que tem por objeto contratação de empresa para prestação de serviço continuado para implantação e suporte técnico de módulo para gerenciamento de filas (software web), em 05 (cinco) posições de transmissão, com fornecimento em comodato de 05 (cinco) miniPC/Player e totem emissor de senhas, com as respectivas licenças de software e hardware, emissão de relatórios e históricos do tempo de espera de atendimento, entre outros, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme segue:

Item	Qtde	Und		Descrição	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total

Prazo de Validade da Proposta é de: _____ (mínimo 90 (noventa) dias)

Declaramos que compreendemos a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Data.

Assinatura do Representante Legal



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B6E3-9B76-D42C-E19D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ROBSON CANTU (CPF 441.XXX.XXX-68) em 29/11/2023 15:09:38 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC Instituto Fenacon RFB G3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/B6E3-9B76-D42C-E19D>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento foi elaborado pelo Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde, e visa assegurar a viabilidade técnica socioeconômica, sociocultural e ambiental da contratação pretendida, abordando todas as questões técnicas, mercadológicas e de gestão da contratação.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 A fim de promover melhor ordenamento nos serviços prestados, e devido ao grande fluxo de usuários que utilizam o sistema de saúde no Município de Pato Branco, sendo para a retirada de medicamentos nas Farmácias Central, Satélite Oeste e Satélite Sul. Ainda, a realização e retirada de resultados de exames no Laboratório Municipal de Análises Clínicas, bem como, atendimento na Auditoria da Secretaria Municipal de Saúde, faz-se necessária a realização de processo licitatório, visando a contratação de sistema composto por software completo para a gestão de filas, proporcionando maior comodidade e praticidade aos usuários do Sistema Único de Saúde.

2. LEVANTAMENTO DE MERCADO

2.1 Como forma de se garantir o atendimento ordenado aos usuários dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde, a Administração Municipal dispõe de duas opções, sendo elas:

2.1.1 Desenvolver um sistema de gerenciamento de filas, com atendimento de todas as especificações necessárias, realizando a aquisição de mini-PC/Player e totens emissores de senhas, dependendo assim, da contratação de via concurso público de técnicos habilitados e capacitados para o desenvolvimento do referido programa, o que ensejaria no aumento de gastos e em um possível atraso no fornecimento do sistema, prejudicando o atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde.

2.1.2 Contratação de empresa especializada para implantar e fornecer suporte técnico ao objeto que se pretende contratar, atendendo a todas as especificações técnicas, bem como, fornecer os equipamentos adequados para a prestação dos serviços. Proporcionando maior vantajosidade e celeridade nos serviços prestados aos usuários do Sistema Único de Saúde.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

3.1 A quantidade estimada para a realização do processo licitatório foi baseada em informações repassadas pelos gestores dos locais em que haverá a instalação do sistema.



- 3.2 A quantidade informada visa atender as necessidades da Administração Municipal e manter o pleno atendimento pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme justificativas apresentadas no decorrer do Contrato.
- 3.3 Locais a serem contemplados com o sistema de gerenciamento de filas:
- 3.3.1 Auditoria.
 - 3.3.2 Farmácia Central.
 - 3.3.3 Farmácia Satélite Oeste.
 - 3.3.4 Farmácia Satélite Sul.
 - 3.3.5 Laboratório Municipal de Análises Clínicas.
- 3.4 Com base nas informações, serão necessários 05 (cinco) sistemas de gerenciamento de filas, tendo em vista, que cada local elencado a cima, deverá dispor de 01 (um) sistema.

4. ESTIMATIVA DE VALOR

- 4.1 Estima-se que o valor necessário para realizar a referida contratação será de **R\$ 21.074,52 (vinte e um mil, setenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos)**.
- 4.2 A estimativa do valor da contratação tem como base orçamentos expedidos pelas empresas Verda Tecnologia e Marketing e INHD Sistemas, e pela contratação similar realizada pelo Município de Pato Branco.
- 4.2.1 A empresa Versa Tecnologia e Marketing forneceu orçamento no valor total de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) para o período de 12 (doze) meses, sendo o valor mensal de R\$ 1.250,00 (um mil duzentos e cinquenta reais).
 - 4.2.2 A empresa INHD Sistemas forneceu orçamento no valor total de R\$ 27.149,00 (vinte sete mil, cento e quarenta e nove reais) para o período de 12 (doze) meses, sendo o valor mensal de R\$ 2.262,41 (dois mil, duzentos e sessenta e dois reais e quarenta e um centavos).
 - 4.2.3 O Município de Pato Branco realizou contratação através de Dispensa de Licitação, culminando no Contrato de Prestação de Serviço nº 83/2021/GP, formalizado com a empresa ETV Tecnologia e Marketing Ltda, no valor total de R\$ 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais), sendo o valor mensal de R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 Requisitos de habilitação:
- 5.1.1 Considerando o previsto nos termos do art. 67, incisos I ao IV, da Lei nº 14.133/2021 a proponente deverá apresentar como documento de qualificação técnica:
 - 5.1.1.1 Apresentar atestado que comprove a experiência na execução do serviço.



6. DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRAÇÃO

6.1 Considerando as características dos serviços a serem contratados não haverá o parcelamento ou a individualização dos mesmos, tendo em vista, que, a contratação de empresas distintas acarretaria na má prestação dos serviços, sendo necessário o agrupamento dos serviços a serem prestados, como o fornecimento de totens, mini-PC/Player e manutenção, sendo que o parcelamento inviabilizaria a prestação do serviço.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 São possíveis soluções:

7.1.1 Administração Municipal desenvolver sistema e capacitar servidores:

7.1.1.1 Desenvolver um sistema de gerenciamento de filas, com atendimento de todas as especificações necessárias, realizando a aquisição de mini-PC/Player e totens emissores de senhas, dependendo assim, da contratação de via concurso público de técnicos habilitados e capacitados para o desenvolvimento do referido programa, o que ensejaria no aumento de gastos e em um possível atraso no fornecimento do sistema, prejudicando o atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde.

7.1.2 Contratação de empresa especializada:

7.1.2.1 A contratação de empresa especializada para implantar e fornecer suporte técnico ao objeto que se pretende contratar, atendendo a todas as especificações técnicas, bem como, fornecer os equipamentos adequados para a prestação dos serviços. Proporcionando maior vantajosidade e celeridade nos serviços prestados aos usuários do Sistema Único de Saúde.

8. DOS RESULTADO PRETENDIDOS

8.1 Melhoria no atendimento ao público: a implantação do módulo para gerenciamento de filas permite otimizar e agilizar o processo de atendimento, reduzindo o tempo de espera dos usuários nos serviços de saúde. Com o uso de totens emissores de senhas e relatórios de tempo de espera e atendimento, é possível fornecer um serviço mais eficiente, garantindo uma melhor experiência para os usuários.

8.2 Aumento da produtividade e eficiência: com um sistema automatizado de gerenciamento de filas, os servidores da Secretaria Municipal de Saúde podem se concentrar em suas tarefas principais, não sendo necessária a distribuição manual de senhas, isso resulta em uma maior produtividade e eficiência nos serviços prestados.

8.3 Monitoramento e controle: a implantação do módulo permitirá o monitoramento em tempo real do fluxo de atendimento, possibilitando a identificação de gargalos e a adoção de medidas corretivas de forma ágil.



Além disso, a geração de relatórios e históricos de tempo de espera e atendimento fornecerá dados importantes para a análise e tomada de decisões estratégicas, visando melhorar continuamente os serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde.

- 8.4 Padronização e integração: ao implantar o sistema de gerenciamento de filas comum em diferentes locais da Secretaria Municipal de Saúde, é possível padronizar os procedimentos e garantir uma experiência consistente para os usuários em todos os locais.
- 8.5 Atendimento às demandas atuais e futuras: a implementação de um módulo de gerenciamento de filas é uma resposta adequada às demandas atuais por um atendimento mais eficiente e qualificado na área da saúde.

9. DAS PROVIDÊNCIAS A CARGO DA ADMINISTRAÇÃO

- 9.1 São providências necessárias que deverão ser adotadas pela Administração Municipal:
- 9.1.1 Aquisição de TV's para instalação nos locais estabelecidos.
- 9.1.2 Disponibilização de espaço para instalação dos totens.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INDEPENDENTES

- 10.1 Não se aplica, visto que não há nenhuma contratação correlata e/ou independente a este objeto de contratação, tampouco se faz necessária para que o objetivo desta contratação seja atingido.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

- 11.1 Não se vislumbram impactos ambientais na referida contratação.

12. PREVISÃO NO PCA

- 12.1 A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Pato Branco, através do Decreto Municipal nº 9.413, de 9 de dezembro de 2022.

13. GERENCIAMENTO DE RISCOS

- 13.1 Durante a tramitação da contratação em tela, assim como, em toda contratação, vislumbram-se a possibilidade de ocorrência de eventos negativos que podem frustrar ou dificultar o alcance do objetivo pretendido. O gerenciamento de riscos tem por finalidade, elencar as possibilidades de ocorrências desses eventos negativos.
- 13.2 Cabe ressaltar que, não se incluem neste mapa de riscos, aqueles voltados à gestão do Contrato e execução dos serviços, mas apenas os inerentes ao Processo que permeia até a formalização da contratação.



Sendo assim, a seguir serão apresentados os principais riscos levantados pela Equipe de Planejamento da Contratação da Secretaria de Saúde:

Risco 01 – Não haver disponibilidade orçamentária			
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> baixa	<input type="checkbox"/> média	<input type="checkbox"/> alta
Impacto	<input type="checkbox"/> baixa	<input type="checkbox"/> média	<input checked="" type="checkbox"/> alta
Dano			
Não será realizada a contratação dos serviços de gerenciamento de filas.			
Ação Preventiva		Responsável	
Buscar base no Planejamento da Secretaria Municipal de Saúde.		Equipe de Planejamento e Contratação.	
Ação de Contingência		Responsável	
Realizar remanejamento de valores previstos no orçamento anual, juntamente com revisão da necessidade imediata dos serviços.		Setor de Contabilidade.	

Risco 02 – Especificação insuficiente para os serviços			
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> baixa	<input type="checkbox"/> média	<input type="checkbox"/> alta
Impacto	<input type="checkbox"/> baixa	<input checked="" type="checkbox"/> média	<input type="checkbox"/> alta
Dano			
A prestação dos serviços será prejudicada, não abrangendo em sua totalidade às necessidades desta Secretaria.			
Ação Preventiva		Responsável	
Revisão das cláusulas de obrigações e prestação dos serviços por parte da Contratada.		Equipe de Planejamento e Contratação.	
Ação de Contingência		Responsável	
Acompanhar possível deficiência quanto a prestação dos serviços e ponderar sobre a vantagem de uma futura rescisão contratual e novo processo licitatório.		Gestor do Contrato. Fiscal do Contrato.	

Risco 03 – Atraso na conclusão da Licitação			
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> baixa	<input type="checkbox"/> média	<input type="checkbox"/> alta
Impacto	<input type="checkbox"/> baixa	<input type="checkbox"/> média	<input checked="" type="checkbox"/> alta
Dano			
O atraso na tramitação do Processo acarretaria em prejuízos administrativos e materiais.			
Ação Preventiva		Responsável	
Nomeação de mais pessoas para auxiliar a Equipe de Planejamento.		Diretor (a) Administrativo (a), Financeiro (a) e Infraestrutura.	
Ação de Contingência		Responsável	



Atentar-se a toda demanda que necessite ajuste/resposta imediata e demais verificações pertinentes.	Equipe de Planejamento e Contratação. Pregoeiro (a).
---	---

Risco 04 – Recursos administrativos procedentes	
Probabilidade	() baixa (x) média () alta
Impacto	() baixa (x) média () alta
Dano	
Adiamento do Processo Licitatório e falta de atendimento à demanda no prazo estipulado.	
Ação Preventiva	Responsável
Realizar análise com ampla diligência no que diz respeito às propostas ofertadas junto ao certame licitatório	Equipe de Planejamento e Contratação. Pregoeiro (a).
Ação de Contingência	Responsável
Análise junto ao Pregoeiro (a) quanto a novos prazos estimados da contratação e verificação de estratégias paralelas.	Equipe de Planejamento e Contratação. Pregoeiro (a).

MATRIZ DE RISCOS				
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	ALTA			RISCO 01 RISCO 03
	MÉDIA	RISCO 04	RISCO 02 RISCO 04	
	BAIXA	RISCO 01 RISCO 02 RISCO 03		
		BAIXA	MÉDIA	ALTA
	GRAVIDADE /IMPACTO			

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

14.1 Com base nas informações levantadas no presente Estudo Técnico Preliminar, esclarecemos ser viável, do ponto de vista técnico e econômico a presente contratação para a contratação de empresa especializada para implantação e suporte técnico de módulo para gerenciamento de filas





MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO
Secretaria de Saúde

(software web), em 05 (cinco) posições de transmissão, com funcionamento em comodato de 05 (cinco) mini-PC/Player e totem emissor de senhas, com as respectivas licenças de software e hardware, emissão de relatórios e históricos do tempo de espera de atendimento, entre outros, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Pato Branco, 04 de julho de 2023.

Lilium Cristina Brandalise
Gestora do Contrato

Maiara Ignacio Costa
Fiscal do Contrato

Danielle Bonatto da Rosa
Fiscal do Contrato

Edna C. M. Lopes
Fiscal do Contrato

Assinado por 4 pessoas: EDNA CRISTINA M. LOPES, DANIELLE BONATTO DA ROSA, MAIARA IGNACIO COSTA e LILIAM CRISTINA BRANDALISE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/2FFC-0B21-2A06-C448> e informe o código 2FFC-0B21-2A06-C448





TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviço continuado para implantação e suporte técnico de módulo para gerenciamento de filas (software web), em 05 (cinco) posições de transmissão, com fornecimento em comodato de 05 (cinco) miniPC/Player e totem emissor de senhas, com as respectivas licenças de software e hardware, emissão de relatórios e históricos do tempo de espera de atendimento, entre outros, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

REQUISIÇÃO DE COMPRAS COM DESPESA Nº 204/2023

2. DAS QUANTIDADES

2.1 As quantidades estimadas para a realização deste processo licitatório foram baseadas em levantamento feito "in loco", considerando as necessidades dos setores da Secretaria Municipal de Saúde. Ainda, as quantidades estabelecidas visam manter o pleno atendimento pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme necessidades apresentadas no decorrer da execução do Contrato.

ITEM	DESCRIÇÃO	SETORES	ENDEREÇOS
1	Implantação e suporte técnico de módulo para gerenciamento de filas (software web), em 05 (cinco) posições de transmissão, com fornecimento em comodato de mini-PC/Player e totem emissor de senhas, com as respectivas licenças de software e hardware, emissão de relatórios e históricos do tempo de espera e de atendimento entre outros.	Auditoria	Rua Paraná, nº 1605, Centro
		Farmácia Central	Rua Paraná, nº 340, Centro
		Farmácia Satélite Oeste	Avenida Tupi, nº 4525, Cristo Rei
		Farmácia Satélite Sul	Rua das Garças, nº 481, Planalto
		Laboratório Municipal	Rua Paraná, nº 340, Centro

3. DAS JUSTIFICATIVAS

3.1 JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1.1 A fim de promover melhor ordenamento na execução dos serviços prestados e devido ao grande fluxo de usuários para a retirada de medicamentos nas Farmácias Central, Satélite Oeste e Satélite Sul, ainda, realização e retirada de resultados de exames no Laboratório Municipal de Análises Clínicas e o atendimento aos usuários na Auditoria Municipal, faz-se necessária a contratação do objeto ora licitado, sendo composto por software completo para gestão de filas, promovendo comodidade e praticidade nos atendimentos realizados.
- 3.1.2 Ainda, a implantação do sistema favorece a economia e estabelece indicadores de desempenho que poderão influenciar nas tomadas de decisões internas, sendo que os gestores terão a possibilidade de acompanhar o fluxo de atendimento, gerar relatórios e históricos do tempo de espera e de atendimento.
- 3.1.3 O módulo de gerenciamento de filas é totalmente automatizado e poderá ser personalizado conforme as necessidades da Administração Municipal.
- 3.1.4 Dentre as principais vantagens, pode-se citar a redução de filas, do tempo de espera, custos e falhas operacionais, gerenciamento remoto, atendimento em casos prioritários, relatórios completos e a avaliação de atendimento em tempo real.
- 3.1.5 Trata-se de prestação de serviço comum, com fornecimento contínuo, visando a manutenção das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do art. 6º, XIII e XV da Lei nº 14.133/2021.

3.2 JUSTIFICATIVA PARA LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP

- 3.2.1 Aplica-se o tratamento diferenciado e favorecido as microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento a Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

3.3 JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA ELETRÔNICA

- 3.3.1 Nota-se que o valor da contratação se encontra dentro do limite previsto em lei, objetivando atender aos princípios da legalidade, economicidade e celeridade, realizando a presente contratação.
- 3.3.2 A referida contratação por Dispensa Eletrônica baseia-se no inciso II, art. 75, da Lei nº 14.133/2021.
- 3.3.3 Ainda, o processo de Dispensa Eletrônica é regulamentado no âmbito da Administração Municipal através do Decreto nº 9.442, de 17 de janeiro de 2023.



4. AVALIAÇÃO DO CUSTO

- 4.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ 21.074,52 (vinte e um mil, setenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos)** conforme planilha de médias e pesquisa de preços em anexo.
- 4.2 O resultado da média de valor refere-se ao valor total dos orçamentos e do contrato similar, dividido pelo prazo de 12 (doze) meses.
- 4.3 Foram solicitados via e-mail orçamentos para diversas empresas, sendo que apenas duas responderam a solicitação com o encaminhamento de orçamentos. Ainda, buscou-se processos referentes a contratações similares realizadas pela Administração Pública, logrando êxito em uma contratação, as quais basearam a planilha de médias.

5. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 5.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

- 5.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual.
- 5.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 5.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 5.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 5.1.5 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficar condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

- 5.2 A documentação relativa à **REGULARIDADE FICAL E TRABALHISTA** consistirá em:

- 5.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- 5.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 5.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- 5.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.



- 5.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- 5.2.6 Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- 5.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br> através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, que pode ser conseguida através do link <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquis> a.asp.
- 5.2.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) no âmbito nacional, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, que pode ser conseguida através do link <http://www.tst.jus.br/certidao>, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.3 A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA consistirá em:

- 5.3.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes aos dois últimos anos do exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial.
- 5.3.2 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- 5.3.3 Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste processo licitatório, se outro prazo não constar no documento.
- 5.3.4 Certidão Negativa de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 dias da abertura da sessão pública deste processo licitatório, se outro prazo não constar no documento.
- 5.3.5 As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo juízo competente.

5.4 A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

- 5.4.1 Apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por entidade pública ou privada, referente a software de gerenciamento de filas.



- 5.4.1.1 O documento será analisado pela Comissão Técnica composta pelos seguintes servidores:
- Mariane Ap. Martinello** - Assistente de Gestão;
 - Edna Cristina Martins Lopes** - Diretora do Departamento de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação;
 - Maiara Ignacio Costa** - Chefe da Divisão de Diagnósticos.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.
- Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, de acordo com o art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/2021, informando a contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- Implantar o objeto e prestar os serviços de suporte técnico especializado, em estrita conformidade com as especificações contidas no contrato e na proposta de preços apresentada, ao qual se vinculam, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- Comunicar imediatamente a contratante, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso dos serviços contratados e a qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- Executar os serviços com pontualidade, atendendo a todas as condições estabelecidas.
- Responsabilizar-se pelos serviços prestados, respondendo pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato conforme disposto no art. 70 da Lei nº 14.133/2021.
- Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor do serviço.
- Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, medicina do trabalho e ambientais.
- Garantir a qualidade dos serviços prestados, devendo reparar, corrigir e/ou reexecutar às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou má qualidade no serviço realizado.
- Constatada a irregularidade nos serviços prestados a Administração Municipal poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando o seu ajuste, às suas expensas, em um prazo que deverá se iniciar no máximo em até 02 (dois) dias, contados da assinatura do recebimento da notificação formal pela contratada, observando o disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/2021 e deverá ser concluído em até 05 (cinco) dias.
- Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da contratada.
- É de responsabilidade da contratada, selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos



serviços, em seu nome, observado rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, indenizações e despesas por acidentes de trabalho que eventualmente ocorram durante a prestação de serviço, sendo considerada uma única empregadora.

- 6.13 Manter atualizada a relação de funcionários que poderão atuar junto a contratante, na execução do contrato. Em caso de desligamento, a contratada deverá imediatamente retirar todas as credenciais que permitam ao (s) funcionário (s), qualquer acesso ao serviço promovido, bem como, deverá informar o fato ao gestor e/ou fiscal do contrato.
- 6.14 Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito sigilo sobre quaisquer dados confidenciais da contratante a que tiver acesso, inerentes do trabalho de suporte técnico do software.
 - 6.14.1 A expressão “informação irrestrito e total sigilo” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível.
 - 6.14.2 Comprometer-se a não ceder, manipular, copiar ou efetuar qualquer alteração em softwares adquiridos/contratados ou de titularidade e propriedade intelectual da contratante, que venham a ser utilizados na execução dos serviços, sob pena de rescisão e aplicação das cominações previstas contratualmente.
- 6.15 Guardar todas as informações confidenciais em local seguro, de forma que estejam adequadamente protegidas contra roubo, dano, perda ou acesso não autorizado, de acordo com padrões que sejam, no mínimo, equivalentes aqueles aplicadas às informações confidenciais da contratada.
- 6.16 Não utilizar nome/marca ou qualquer material desenvolvido pela contratante, assim como os dados dos usuários a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes a este Contrato de Prestação de Serviços, em ações desenvolvidas pela contratada fora do âmbito de autuação deste processo licitatório.
- 6.17 Garantir os serviços de atendimento e suporte técnico, disponíveis em horário comercial, em dias úteis, através de telefone ou via web. Atendimento em língua portuguesa (BR).
- 6.18 Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante caso necessário.
- 6.19 Disponibilizar (caso haja a necessidade), de treinamento (s) adicional (is), o (s) qual (is), deverá (ão) ser (em) aplicado (s), para os servidores municipais diretamente ligados ao local de implantação do serviço, em conjunto com o fiscal e/ou gestor do contrato.
- 6.20 A contratada deverá, durante a vigência do contrato, sem ônus adicional para a contratante, fornecer novas versões da solução que forem lançadas para correções de falhas na aplicação (*bugs*) ou atualizações.
- 6.21 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI aos seus funcionários e prepostos.



- 6.22 Deverá manter os serviços de atualização corretiva, adaptativa e evolutiva (legais), parametrização, conservação de base de dados, treinamento básico, conforme a necessidade da contratante.
- 6.23 Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menos de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- 6.24 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto se previamente autorizado pelo gestor e/ou fiscal do contrato.
- 6.25 Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.
- 6.26 Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, conforme a Lei nº 8.078/1990, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELACIONADAS AOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 7.1 As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menos poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar desperdícios.
- 7.2 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo (s) encarregado (s) deve (m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento.
- 7.3 Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 7.4 Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- 7.5 Repassar a seus encarregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- 7.6 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- 7.7 Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- 7.8 Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 7.9 Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- 7.10 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para





a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, conforme disposto na Lei nº 9.985/2000.

- 7.11 Destinar de forma adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e fracos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- 7.12 É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- 7.13 Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- 7.14 Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico e biodegradável.
- 7.15 Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.
- 7.16 Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento de resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.
- 7.17 A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:
 - 7.17.1 Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.
 - 7.17.2 Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, deverá usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- 7.18 Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- 7.19 Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação de resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940/2006.
- 7.20 Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Designar pessoa responsável par ao acompanhamento da execução do objeto no local indicado, sendo que o mesmo atestará a sua realização, dentro das especificações da Nota de Empenho do Contrato de Prestação de Serviços, e, caso haja alguma divergência com o serviço solicitado e o entregue, requerer a sua reexecução imediata.
- 8.2 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada.



- 8.3 Notificar formal e tempestivamente a contratada, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- 8.4 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 8.5 Comunicar prontamente a contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- 8.6 Comunicar à contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- 8.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 8.8 Permitir que os funcionários da contratada tenham acesso aos locais de execução dos serviços.
- 8.9 Proceder ao recebimento provisório do objeto e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens, designada pelo Município, nos termos do art. 140, I, da Lei n 14.133/2021.
- 8.10 Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

9. DO LOCAL, PRAZOS DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 9.1 Os serviços deverão ser prestados nos seguintes locais, mediante solicitação formal da contratante, através da Nota de Empenho:
 - 9.1.1 **Auditoria**, localizada na Rua Paraná, Nº 1605, Centro, Pato Branco – PR, CEP 85.501-025.
 - 9.1.2 **Farmácia Central**, localizada na Rua Paraná, nº 340, Centro, Pato Branco – PR, CEP 85.501-074.
 - 9.1.3 **Farmácia Satélite Oeste**, localizada na Avenida Tupi, nº 4525, Cristo Rei, Pato Branco – PR, CEP 85.507-513.
 - 9.1.4 **Farmácia Satélite Sul**, localizada na Rua das Garças, nº 481, Planalto, Pato Branco – PR, CEP 85.509-000.
 - 9.1.5 **Laboratório Municipal**, localizado na Rua Paraná, nº 340, Centro, Pato Branco – PR, CEP 85.501-074.
- 9.2 Após o recebimento da Nota de Empenho, a contratada terá o prazo não superior a 10 (dez) dias, para execução do objeto contratado.
- 9.3 Dúvidas que possam surgir, deverão ser esclarecidas através de encaminhamento de e-mail para licitacaosaude@patobranco.pr.gov.br.
- 9.4 O recebimento do objeto da contratação se dará conforme o disposto no art. 140, I, alíneas “a” e “b” e § 1º da Lei nº 14.133/2021, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:
 - 9.4.1 **Recebimento provisório**: será realizado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.



- 9.4.2 Após a realização da verificação que constate não haver defeitos, vícios ou incorreções ou que já tenham sido corrigidos pela contratada quaisquer apontamentos efetuados, o fiscal do contratado emitirá o Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório.
- 9.4.3 **Recebimento definitivo:** será realizado pelo responsável ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 9.4.4 Se durante o recebimento definitivo for constatado que os serviços prestados foram feitos de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações, a contratada se obriga a corrigir os serviços em desacordo, após a notificação da contratada, em um prazo que deverá iniciar no máximo em até 02 (dois) dias, contados da assinatura do recebimento da notificação formal pela contratada, observando o disposto no art. 119, da Lei nº 14.133/2021, e deverá ser concluído em até 05 (cinco) dias.
- 9.4.5 Será interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanado o impasse.
- 9.4.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 9.4.7 A fiscalização por parte do Município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou reexecução do objeto contratual, bem como pelos prejuízos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de defeitos e desconformidade com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 10.1 O pagamento deverá ser efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil mensalmente, após apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor e Fiscal do Contrato de Prestação de Serviço e pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços.
- 10.2 O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.
- 10.3 Não serão dispensadas na nota fiscal ou fatura, informações básicas, como, descrição do objeto e/ou serviços prestados, valor total da nota, mês de pagamento, identificação da contratante e da contratada, número da nota de empenho, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo Fiscal e Gestor do contrato, bem como, pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços, mesmo contendo o código de barras.





- 10.4 A (s) nota (s) fiscal (is) e/ou fatura (s) deverá (ão) ser impressa (s) de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme e deverão conter, no mínimo, o total para cada produto e/ou serviço.
- 10.5 Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Termo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 10.6 O pagamento correrá por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (despesas e desdobramentos) conforme planilha em anexo.
- 10.7 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério de correção monetária aplicar-se-á o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante com juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 11.1 O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente e de acordo entre as partes, conforme estabelecido pelo art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante termo de aditamento.

12. DO REAJUSTE

- 12.1 O valor a ser pago para a execução do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pela variação do Índice Geral de Preços ao Consumidor – IGP-M, calculado e divulgado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas, ou por outro que vier a substituí-lo, desde que permitido nas normas econômicas disciplinadoras, tendo-se como data base o da assinatura do contrato.
- 12.2 O reajuste será mediante solicitação formal da contratada e, firmado através de Termo de Aditamento acordado entre as partes.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA COM DESDOBRAMENTO

- 13.1 Conforme princípio do planejamento integrado e indicação contábil em anexo.



14. ANTICORRUPÇÃO

14.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa, Lei Federal nº 8.429/1992, a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como, de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

15. DAS SANÇÕES

15.1 O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- V - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VIII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – Impedimento de licitar e contratar;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – As peculiaridades do caso concreto;
- III – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – Os danos que dela provierem para a Administração Municipal;
- V – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



- 15.4 A multa a ser recolhida, calculada na forma do edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 15.1.
- 15.5 O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 15.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Município de Pato Branco, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 15.6 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada o responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 15.1, bem como pelas infrações dos subitens I, II e III do item 15.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referido no item 15.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 15.7 A sanção estabelecida no subitem IV do item 15.2, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal.
- 15.8 As sanções previstas nos subitens I, III e IV do item 15.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem II do mesmo item.
- 15.9 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 15.10 A aplicação das sanções previstas no item 15.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

16. DA GESTORA E DAS FISCAIS DO CONTRATO

- 16.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, serão designados representantes para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 16.2 A Administração indica como gestora do contrato, a Secretária Municipal de Saúde, **Liliam Cristina Bransalise**, matrícula nº 11.293-3/1.
- 16.3 A Administração indica como fiscal do contrato, a Coordenadora da Assistência Farmacêutica, **Danielle Bonatto da Rosa**, matrícula nº 78.670/1.
- 16.4 A Administração indica como fiscal do contrato, a Chefe da Divisão de Diagnósticos, **Maiara Ignacio Costa**, matrícula nº 81.949/1.
- 16.5 A Administração indica como fiscal do contrato, a Diretora do Departamento de Auditoria, Controle, Avaliação e Regulação, **Edna Cristina Martins Lopes**, matrícula nº 112739/1.



17. DA DECLARAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Declaro estar ciente das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos pela concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Pato Branco, 28 de novembro de 2023.

Lilium Cristina Brandalise
Gestora do Contrato

Maiara Ignacio Costa
Fiscal do Contrato

Danielle Bonatto da Rosa
Fiscal do Contrato

Edna C. M. Lopes
Fiscal do Contrato

Vitor Debastiani Valer
Responsável pela Pesquisa de Preço



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8CA5-603C-E483-DBCC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ VITOR DEBASTIANI VALER (CPF 099.XXX.XXX-00) em 28/11/2023 15:01:47 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ EDNA CRISTINA M. LOPES (CPF 518.XXX.XXX-49) em 28/11/2023 15:36:42 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LILIAM CRISTINA BRANDALISE (CPF 339.XXX.XXX-68) em 28/11/2023 15:48:10 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ DANIELLE BONATTO DA ROSA (CPF 937.XXX.XXX-53) em 29/11/2023 08:50:57 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MAIARA IGNACIO COSTA (CPF 068.XXX.XXX-04) em 29/11/2023 08:51:27 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/8CA5-603C-E483-DBCC>