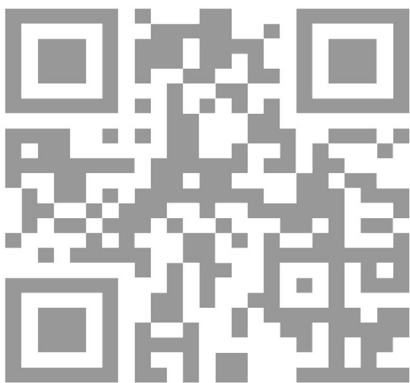




MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - UASG 450996
Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2024
PROCESSO Nº 115/2024
COMPRA ELETRÔNICA Nº 90060/2024

OBJETO	Implantação de Registro de Preços para futura, eventual e fracionada aquisição de insumos para realização de exames para gestantes, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO	R\$ 26.060,00 (vinte e seis mil e sessenta reais)
DATA DA SESSÃO PÚBLICA	02/12/2024 às 09h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço por Lote
MODO DE DISPUTA	Aberto e Fechado



Acompanhe o processo na íntegra pelo Portal da Transparência.



1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito, **Robson Cantu**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **contendo itens de ampla participação de empresas em geral** objetivando a execução do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Administração Pública Municipal, por meio do processo administrativo nº 15.429/2024, nas condições fixadas, sendo a licitação processada pelo critério de julgamento **“menor preço por lote”**, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2. - **ÀS 09 (NOVE) HORAS DO DIA 02 DE DEZEMBRO DE 2024**, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.3 - Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Pato Branco, denominado Pregoeiro, designado pela Administração Municipal.

1.5 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Secretaria Municipal de Saúde, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min, na Rua Afonso Pena, nº 1941, Bairro Trevo da Guarani, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br/> / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Demais informações, fones: (46) 3223 1309, e-mail: lc@patobranco.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura, eventual e fracionada aquisição de insumos para realização de exames para gestantes, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderá participar deste Pregão, qualquer empresa legalmente constituída com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação desde que satisfaça as exigências do edital e esteja previamente credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira- ICP - Brasil.

3.2 - É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros, tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.2.1 - Além de ser exclusiva e formalmente responsável pelas transações efetuadas em seu nome, a licitante assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de



acesso, ainda que por terceiros.

3.3 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.4 - **Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio**, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos Art. 47 e Art. 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

3.5 - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, ou reunidas sob a forma de consórcio, podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

3.6 - As empresas que participarem da licitação, isoladamente ou em consórcio, deverão examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto.

3.7 - A empresa que optar por participar em Consórcio não poderá concorrer nesta licitação como integrante de outros Consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente, por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum).

3.8 - As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes condições:

- a) Deverá ser apresentado, juntamente com os documentos de habilitação, comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;
- b) O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, constar cláusula que as participantes responderão solidariamente por todos os atos praticados pelas partes, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do Contrato, que dela eventualmente decorra.
- c) Deverá ser indicada a pessoa jurídica responsável pelo consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;
- d) Deverá apresentar a documentação exigida, por todos os consorciados;
- e) A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na proporção da participação dos consorciados;
- f) Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de qualificação técnica.
- g) É obrigatória a apresentação e cumprimento, por todos os integrantes do Consórcio, dos documentos e requisitos de habilitação na forma prevista neste Edital e seus anexos, sob pena de inabilitação do Consórcio.
- h) No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.
- i) Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;
- j) Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da data da entrega dos envelopes até a assinatura do contrato.

3.9 - A empresa líder será responsável pela representação do consórcio junto à Administração Pública, pelos compromissos assumidos no contrato, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio;



3.10 - O Consórcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da celebração do Contrato, sendo que o registro deverá ser feito nos termos do art. 15, §3º da Lei 14.133/2021, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

3.11 - A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

3.12 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

3.12.1 - Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s).

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

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

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

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

3.12.5 - 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.

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

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

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

3.12.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante.

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

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



3.12.11 - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, dissolução ou liquidação, qualquer que seja sua forma de constituição.

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias antes da data abertura do Pregão.

4.2 - Incumbe ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de impugnação ou esclarecimento, que serão divulgados em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3 - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, para o Pregoeiro responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: lc@patobranco.pr.gov.br.

4.3.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

4.3.2 - O Pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

4.4 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

4.5 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

4.7 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

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

5.2 - Os licitantes encaminharão exclusivamente pelo sistema, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

5.2.1 - Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

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

5.4 - No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho



e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) 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;

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

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

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

5.5.1 - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.5.2 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

5.6 - A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 e 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

5.9 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no edital e seus anexos, descrevendo as **características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema e o preço ofertado.**

5.10 - Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.11 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Pato Branco.



5.12 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.13 - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

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

5.16 – *A proponente deverá participar com o quantitativo total para o item em que apresentar proposta.*

6. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicado neste edital.

6.2 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

6.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5 - Os lances deverão ser ofertados em **“MENOR PREÇO POR LOTE”**.

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

6.6 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.9 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

6.10 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO E FECHADO”**.

6.10.1 - Neste modo, a etapa de envio de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos.



6.10.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.10.3 - Após a etapa de que trata o subitem 6.10.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas subsequentes com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10.3.1 - No procedimento de que trata o subitem 6.10.3, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.10.4 - Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 6.10.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no subitem 6.10.3.1.

6.10.5 - Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

6.11 - Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

6.11.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.11.3 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

6.11.5 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.12 - Ultrapassado o desempate de que trata o item 6.11, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no art. 37 do Decreto nº 9571, de 2023, nesta ordem:

I - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;



a) A análise de desempenho contratual prévio de que trata o subitem anterior consistirá na verificação da existência de penalidades aplicadas a qualquer tempo e registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, cuja certidão compreende os registros do próprio Tribunal de Contas da União (TCU), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas, Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência do Governo Federal, e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, dando-se prioridade de contratação à empresa que apresentar menor número de sanções ou sanções de menor gravidade, ainda que em número maior.

II - Desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, mediante políticas formalmente regulamentadas pela licitante;

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

6.12.1 - Caso a regra prevista no item 6.12 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

I - Empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

V - Empresas estabelecidas no território do Município de Pato Branco.

6.12.3 - Caso a regra prevista no 6.12.1 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio

6.13 - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e constantes no item 03 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - SICAF;

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

III - Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>); e

IV - Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

6.14 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, momento em que o Pregoeiro poderá realizar negociação, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço (lance ou proposta), para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.



6.15 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 6.14, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

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

6.17 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 1.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO IV DESTE EDITAL.

6.18 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.18.1 - Contiver vícios insanáveis;

6.18.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.18.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

6.18.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.18.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - Encerrada a etapa de julgamento, o Pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado ou negociado.

7.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou

7.1.2 - De ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

7.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA contendo, preferencialmente: 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, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a descrição completa dos itens/lotes vencidos, marca,/modelo (quando for o caso), quantidade estimada, preço ofertado, prazo de validade da proposta, e conter a declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo de proposta, ANEXO II deste edital.

7.2.1 - Deverão ser apresentados *catálogos, ficha técnica ou documento similar* dos bens licitados, da empresa que apresentar menor valor, para que seja avaliado se a marca/modelo proposto atende as exigências do edital.

7.2.2 - O documento técnico deverá conter a descrição conforme seu modelo/marca, não sendo aceito cópia fiel do contido no descritivo, salvo se este corresponder em sua integralidade às especificações requisitadas.



7.2.3 – O documento deve ser apresentado em língua portuguesa ou acompanhado de tradução juramentada e deverá apresentar as especificações técnica mínimas, bem como as instruções do uso do produto.

7.2.4 – O documento servirá para averiguar a conformidade das especificações solicitadas.

7.2.5 – Caso a marca/modelo proposto pelo licitante não atenda as especificações, a proposta será desclassificada e seguirá para o próximo licitante melhor classificado.

7.2.6 – A análise destes documentos será realizada por:

7.2.6.1 – Maiara Ignácio Costa, biomédica;

7.2.6.2 – Talita Bavaresco, bioquímica;

7.3 - A empresa ou o consórcio poderá apresentar proposta apenas nos lotes de seu interesse.

7.4 - A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.3 - Ultrapassada a fase de julgamento de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - A empresa ou o consórcio que teve sua proposta de preços ajustada considerada CLASSIFICADA, será convocada via chat pelo pregoeiro, para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

8.1.1 - É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo; ou

8.1.2 - De ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

8.2 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

8.2.1 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhadas por meio eletrônico, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.3 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: lc@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

8.4 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

8.5 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS



8.5.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

I - Registro comercial, no caso de empresa individual.

II - 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.

III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

IV - 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.

V - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

VI - Compromisso de constituição de Consórcio, quando for o caso, nos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, contendo a indicação de qual das empresas será a empresa Líder.

8.5.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

II - 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.

III - 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.

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

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

VI - 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.

VII - 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>.

8.5.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

8.5.2.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

8.5.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 90 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à



Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

8.5.2.4 - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido, no exercício social anterior, 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.

8.5.3 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

I - Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, 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.

a) 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.

b) Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 8.5.3, "I".

II - Certidão Negativa de Falência 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 PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

8.5.4 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

8.5.4.1 - Alvará Sanitário de Licença de Funcionamento da licitante, fornecida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, conforme disposto no art. 2º da Lei Federal 6.360/76, art. 2º do Decreto Federal nº 8.077/2013 e art. 21 da Lei Federal nº 5.991/73.

8.5.4.2 - Cópia de Autorização para Funcionamento - AFE da licitante, pertinente ao objeto licitado, que contenha o número de registro no Ministério da Saúde ou cópia do Diário Oficial da União, expedida pela ANVISA, legível, devendo ser destacada a informação referente à proponente, conforme Resolução RCD nº 16/2014, e demais legislações pertinentes.

8.5.4.3 - Os documentos de ordem técnica serão analisados por:

8.5.4.3.1 - Maiara Ignácio Costa, biomédica;

8.5.4.3.2 - Talita Bavaresco, bioquímica.

8.6 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá ser substituído pelos documentos citados acima.

8.6.1 - Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pelo pregoeiro.



8.7 - Em se tratando de consórcio, deverá ser apresentado os documentos de habilitação dos itens 8.5.1 a 8.5.3 ou o SICAF OU Certificado de registro cadastral emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco **(DESDE QUE VÁLIDO)**, vigente de todas as empresas participantes do consórcio.

8.8 - Será verificado quanto às declarações obrigatórias no momento do cadastramento da proposta se o licitante apresentou via sistema, sob pena de inabilitação:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observados os prazos e procedimentos previstos em edital

8.10 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

9.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET.

9.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

9.3 - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

9.4 - Não serão aceitos documentos em forma de FAX ou equivalente nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

9.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

a) Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

b) Em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).

c) Em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

9.6 - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.

9.7 - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

9.8 - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

9.9 - Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

9.10 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de classificação e habilitação.



9.11 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.12 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

10.2 - O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ATA.

10.3 - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.1.1 - **O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.**

10.3.2 - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.3 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

10.5 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.6 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10.9 - Os autos do Processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://patobranco.pr.gov.br>.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar a Ata de Registro de Preços, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21**. Nos casos em que



a Ata for encaminhada via correio ou em meio eletrônico, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

11.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que ocorra dentro do prazo e o motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

11.3 - A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

11.4 - Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de referência.

11.5 - O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados no PNCP e no Portal de Compras do Município;

11.6 - A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

11.7 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, nos termos do subitem anterior, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1 - Será incluído, como anexo da ata de registro de preços, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação, com a finalidade de formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas seguintes hipóteses:

I - Quando o fornecedor registrado descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

II - Quando o fornecedor sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou no IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

III - Quando o fornecedor não aceitar o preço revisado pela administração;

IV - Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

V - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração.

12.2 - Para fins de formação de cadastro de reserva, será considerada a manifestação realizada pelas empresas no momento da convocação para formação do cadastro de reserva no sistema Comprasgov, quando da homologação do certame pela autoridade competente.

13. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1 – Condições de Entrega:

13.1.1 - O prazo de entrega dos bens é de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, em conformidade com o conteúdo desse instrumento, em remessa única.

13.1.1.1 – Estima-se que a emissão de empenhos seja realizada de forma bimestral, conforme a demanda de exames prevista para o período. Essa periodicidade visa garantir a adequação entre a disponibilidade de insumos e a necessidade de exames a serem realizados.

13.1.1.2 - Não é viável a emissão de empenhos para períodos superiores a dois meses, devido à variação no número de gestantes no Município, que apresenta alta rotatividade. Além disso, a validade reduzida dos insumos impede a formação de estoques maiores, garantindo assim o uso eficiente dos recursos dentro do prazo adequado.

13.1.2 – Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior que não sejam conhecidas pela contratada dentro deste prazo.

13.1.3 – Os objetos deverão ser entregues no Laboratório Central da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Paraná, 340, centro, em Pato Branco-PR.

13.1.4 – Os produtos deverão ser transportados em condições adequadas de temperatura e acondicionamento.

13.1.5 – A validade mínima do bem deverá ser de 30 (trinta) dias a partir do recebimento pela contratante.

13.1.5.1 – O prazo de validade exigido no subitem está de acordo com a média praticada no mercado, uma vez que o insumo possui natureza orgânica, o que limita sua validade, independentemente do fabricante. Tal característica impede a existência de prazos de validade mais longos para esse tipo de material.

13.2 – Do Recebimento do Objeto:

13.2.1 – O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18, do Decreto Municipal nº 9603/2023, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

13.2.1.1 – Os bens serão recebidos *provisoriamente*, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. Esta verificação deverá estar concluída em até 02 (dois) dias úteis.

13.2.1.2 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, elaborado e devidamente assinado pelo(a) responsável pelo acompanhamento e gestor do contrato.

13.2.2 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.2.3 – O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



13.2.4 – No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.2.5 – O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

13.2.7 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.3 - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

13.3.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

13.4 - Do Prazo de Vigência:

13.4.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da publicação do extrato no PNCP e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados após o recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços ou contrato.

14.1.2 - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

14.1.3 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.1.4 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Data de emissão;
- b. Número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho, conforme o caso;
- c. Descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado;
- d. Período respectivo de execução do contrato, se for o caso;
- e. Valor a pagar;
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

14.1.5 - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

14.1.6 – O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

14.1.7 – A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC 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.

14.1.8 – Constatando-se 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.

14.1.9 – 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.

14.1.10 – 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.

14.1.11 – 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.

14.1.12 – Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de 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 que for paga em atraso.

15. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1 - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.

15.2 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

15.2.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.2.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

15.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, fica facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de



fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública; e

III - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

15.4 - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.

15.5 - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

15.6 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

15.7 - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

15.8 - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.9 - Liberado o fornecedor, a administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

15.10 - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

15.11 - Não havendo êxito nas negociações, a administração municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

15.12 - No reajuste anual dos contratos administrativos celebrados pelo Município de Pato Branco, deverá ser adotado o índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação da proposta, conforme Decreto Municipal nº 9.553/2023.



16. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

I - Quando o fornecedor:

- a)** For liberado;
- b)** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- c)** Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d)** Sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou no IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- e)** Não aceitar o preço revisado pela Administração;

II - No caso de substancial alteração das condições de mercado.

17. ANTICORRUPÇÃO

17.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do 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.

18. SANÇÕES

18.1 - 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.

18.2 - 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.

18.3 - 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.

18.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

18.4.1 - Para as infrações previstas nos incisos I, II e III, a multa será de 0,5% a 15% do valor estimado da contratação a que concorre o infrator do contrato licitado.

18.4.2 - Para as infrações previstas nos incisos IV, V, VI, VII, VIII, a multa será de 15% a 30% do valor estimado da contratação a que concorre o infrator do contrato licitado.

18.5 - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 18.1, 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.

18.6 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 18.1, bem como pelas infrações dos subitens I, II e III do item 18.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referido no item 18.5, 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.

18.7 - A sanção estabelecida no subitem IV do item 18.2, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;

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

18.9 - 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.

18.10 - A aplicação das sanções previstas no item 18.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

18.11 - Da aplicação das sanções previstas no item 18 caberá recurso nos termos dos artigos 166, 167 e 168 caput da Lei 14.133/2021.



19. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

19.4 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.5 - O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

19.6 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

19.7 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

19.8 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de **gestão do contrato** será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, a **Secretária** Liliam Cristina Brandalise, matrícula n.º 11.293-3/1ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

19.9 - O gestor indica como **Fiscal Administrativo a Biomédica** Maiara Ignacio Costa, Matrícula n.º 81.949/1.

19.10 - O gestor indica como **Fiscal Técnico a Bioquímica** Talita Bavaresco, Matrícula n.º 81.167/1.

19.11 - Os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

20.3 - Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos



competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

20.3.1 - O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

20.4 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro.

20.5 - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

20.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

20.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

20.9 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

20.10 - A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei 14.133/2021.

20.11 - O resultado da licitação será divulgado na sua íntegra pelo Portal COMPRASGOV através do site www.patobranco.pr.gov.br, <https://www.gov.br/compras/pt-br>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

20.12 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.13 - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

20.14 - As licitantes deverão indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

20.15 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.



20.16 - Caso o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

20.17 - CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.

20.18 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasgov que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

20.19 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

20.20 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASGOV PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.

20.21 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

20.22 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

20.23 - Fazem parte deste Edital:

20.23.1 - ANEXO I - Minuta da Ata de Registro de Preços

20.23.2 - ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços

20.23.3 - ANEXO III - Estudo Técnico Preliminar

20.23.4 - ANEXO IV - Termo de Referência

Pato Branco, 14 de novembro de 2024.

Robson Cantu
Prefeito



ANEXO I

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público, 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, e de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em telefone, endereço eletrônico, neste ato representada por, inscrito no CPF nº, portador do RG nº, residente e domiciliado na, firmam a presente Ata de Registro de Preços, referente ao Edital de **Pregão Eletrônico nº 60/2024, Processo nº 115/2024, Compra Eletrônica nº 90060/2024**, Processo Administrativo nº 15.429/2024, a qual será regida pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023 e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. OBJETO:

1.1 - Esta ata tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura, eventual e fracionada aquisição de insumos para realização de exames para gestantes, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, referente aos itens relacionados abaixo:

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

1.2 - As condições de entrega, recebimento e pagamento são as constantes no Anexo IV do Edital – Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.

2. DA ADESÃO E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

2.1 - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.

2.2 - Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação.

3. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DESTA ATA

3.1 - As contratações serão formalizadas por nota de empenho encaminhada, preferencialmente, ao e-mail do FORNECEDOR.

3.2 - A quantidade indicada se trata de estimativa, não havendo obrigatoriedade de aquisição da totalidade licitada.



4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 – Condições de Entrega:

4.1.1 - O prazo de entrega dos bens é de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, em conformidade com o conteúdo desse instrumento, em remessa única.

4.1.1.1 – Estima-se que a emissão de empenhos seja realizada de forma bimestral, conforme a demanda de exames prevista para o período. Essa periodicidade visa garantir a adequação entre a disponibilidade de insumos e a necessidade de exames a serem realizados.

4.1.1.2 - Não é viável a emissão de empenhos para períodos superiores a dois meses, devido à variação no número de gestantes no Município, que apresenta alta rotatividade. Além disso, a validade reduzida dos insumos impede a formação de estoques maiores, garantindo assim o uso eficiente dos recursos dentro do prazo adequado.

4.1.2 – Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior que não sejam conhecidas pela contratada dentro deste prazo.

4.1.3 – Os objetos deverão ser entregues no Laboratório Central da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Paraná, 340, centro, em Pato Branco-PR.

4.1.4 – Os produtos deverão ser transportados em condições adequadas de temperatura e acondicionamento.

4.1.5 – A validade mínima do bem deverá ser de 30 (trinta) dias a partir do recebimento pela contratante.

4.1.5.1 – O prazo de validade exigido no subitem está de acordo com a média praticada no mercado, uma vez que o insumo possui natureza orgânica, o que limita sua validade, independentemente do fabricante. Tal característica impede a existência de prazos de validade mais longos para esse tipo de material.

4.2 – Do Recebimento do Objeto:

4.2.1 – O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18, do Decreto Municipal nº 9603/2023, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

4.2.1.1 – Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. Esta verificação deverá estar concluída em até 02 (dois) dias úteis.

4.2.1.2 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, elaborado e devidamente assinado pelo(a) responsável pelo acompanhamento e gestor do contrato.

4.2.2 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



4.2.3 – O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.2.4 – No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.2.5 – O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

4.2.7 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

4.3 - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

4.3.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.4 - Do Prazo de Vigência:

4.4.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da publicação do extrato no PNCP e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados após o recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços ou contrato.

5.1.2 - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

5.1.3 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.1.4 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Data de emissão;
- b. Número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho, conforme o caso;
- c. Descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado;
- d. Período respectivo de execução do contrato, se for o caso;



- e. Valor a pagar;
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

5.1.5 - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

5.1.6 – O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

5.1.7 – A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC 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.

5.1.8 – Constatando-se 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.

5.1.9 – 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.

5.1.10 – 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.

5.1.11 – 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.

5.1.12 – Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de 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 que for paga em atraso.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1.1 – SÃO DEVERES DA CONTRATADA

6.1.2 – Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação.

6.1.3 – Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

6.1.4 – Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

6.1.5 – Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;



6.1.6 – Assegurar ao Município de Pato Branco, durante o período de vigência da ata, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado;

6.1.7 – Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.8 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

6.1.9 – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

6.1.10 – Responsabilizar-se por todas as despesas com tributos, frete, carregamento, descarregamento, e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação e por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da execução deste Contrato, eximindo integralmente a Contratante de responsabilidade por quaisquer destes ônus

6.1.11 – No momento da entrega dos itens, os produtos fornecidos devem estar em perfeitas condições de higiene e conservação, livres de odores estranhos e de contaminantes químicos, físicos e biológicos. Os produtos perecíveis deverão ser embalados e mantidos, quando sua natureza assim exigir, sob resfriamento ou congelamento, desde sua origem até sua entrega definitiva, em temperaturas adequadas para sua perfeita conservação. As embalagens dos produtos devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, e expressar claramente a data de validade do produto, que deverá ser de acordo com o termo de referência, contados a partir da data de recebimento.

6.1.12 – Os itens deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme orientação do fabricante, para transporte, com identificação do conteúdo, volume, secretaria solicitante e se possível número do empenho.

6.2 - SÃO DEVERES DA CONTRATANTE

6.2.1 - Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes nesta Ata de Registro de Preço, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

6.2.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

6.2.3 - Comunicar, por escrito, à contratada quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido e o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

6.2.4 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

6.2.5 - Estabelecer rotina de controle do presente registro de preços.

6.2.6 - Acompanhar os preços de mercado, a fim de promover atualizações periódicas dos preços registrados, caso necessário.

7. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.

7.2 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

7.2.1 - A recusa do fornecedor em reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado importará na liberação dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.2.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

7.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, fica facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

a) A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor signatário desta ata de registro de preços;

b) A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor signatário desta ata de registro de preços e da Administração Pública; e

c) Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

7.4 - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor signatário da ata de registro de preços, cabendo ao gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.

7.5 - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

7.6 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

7.7 - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

7.8 - Caso o fornecedor não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.9 - Liberado o fornecedor, a administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.



7.10 - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

7.11 - Não havendo êxito nas negociações, a administração municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

7.12 - No reajuste anual dos contratos administrativos celebrados pelo Município de Pato Branco, deverá ser adotado o índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação da proposta, conforme decreto municipal nº 9.553/2023.

7.12 - O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentado pelo fornecedor será de até 01 (um) mês, a partir do protocolo do requerimento.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - Para suporte das despesas serão utilizadas as seguintes Dotações Orçamentárias e desdobramentos respectivamente, que seguem: 1678-10459 e 10868-10948.

9. CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

9.1 - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

a) Quando o fornecedor:

I) For liberado;

II) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

III) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipóteses deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV) Sofrer sanção prevista no inc. III, quando aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

V) Não aceitar o preço revisado pela Administração;

b) No caso de substancial alteração das condições de mercado.

9.2 - A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

a) Pelo decurso do prazo de vigência;

b) Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

c) Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

d) Por razões de interesse público devidamente justificadas.

9.3 - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO



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

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

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

10.4 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5 - O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

10.6 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

10.7 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

10.8 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de **gestão do contrato** será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, a **Secretária** Liliam Cristina Brandalise, matrícula n.º 11.293-3/1ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

10.9 - O gestor indica como **Fiscal Administrativo** a **Biomédica** Maiara Ignacio Costa, Matrícula n.º 81.949/1.

10.10 - O gestor indica como **Fiscal Técnico** a **Bioquímica** Talita Bavaresco, Matrícula n.º 81.167/1.

10.11 - Os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

11. SANÇÕES

11.1 - O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do objeto;
- b) Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do objeto;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- e) Apresentar declaração ou documentação ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto.
- f) Praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- g) Comportar-Se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

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

11.4 - A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea "a" do subitem 11.1 (der causa à inexecução parcial do contrato), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.5 - Será aplicada multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

11.6 - Será aplicada multa compensatória nas seguintes hipóteses:

- a) No caso inexecução total do objeto a multa será de 20 (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente.
- b) Para as infrações previstas nas alíneas "a" e "b" do subitem 11.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida.
- c) Para a infração prevista na alínea "d" do subitem 11.1, a multa será de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.
- d) Para as infrações previstas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem I, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.

11.7 - O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem 11.1, 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.

11.8 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem 11.1, bem como pelas infrações das alíneas "b", "c" e "d" do subitem 11.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 11.7, 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.

11.9 - A sanção estabelecida na alínea “d” do subitem 11.2, será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal;

11.10 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 11.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo subitem.

11.11 - 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 de eventual garantia prestada e o valor remanescente poderá ser cobrado judicialmente.

11.12 - A aplicação das sanções previstas no subitem 11.2 não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

12. FORO

12.1 - 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, as partes firmam a presente Ata.

Pato Branco ** de ***** de 2024.

Município de Pato Branco - Contratante

Robson Cantu - Prefeito

- Empresa

- Representante Legal



ANEXO II
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A/C

Pregoeiro do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 60/2024

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____; e-mail _____@_____ 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 em epigrafe que tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para futura, eventual e fracionada aquisição de insumos para realização de exames para gestantes, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, conforme segue:

Item	Qtde	Un	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total

I - Declaro ainda, que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

II - Prazo de Validade da Proposta é de: no mínimo 90 (noventa) dias.

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

Local e Data

Assinatura do Representante Legal



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 20AA-F8F0-40BE-2F97

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



ROBSON CANTU (CPF 441.XXX.XXX-68) em 14/11/2024 11:10:18 (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/20AA-F8F0-40BE-2F97>



ANEXO III
ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
RP INSUMOS LABORATORIAIS - EXAMES GESTACIONAIS

INTRODUÇÃO

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar, elaborado em conformidade com o disposto no art. 18, I c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 2º a 5º do Decreto Municipal n.º 9.601/2023, que tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda descrita abaixo, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar e embasar eventual Termo de Referência.

Neste sentido, o presente documento expõe resultados dos estudos realizados e busca descrever a solução que atenderá à necessidade especificada, caracterizando a primeira etapa da fase de planejamento de eventual contratação que venha a se mostrar adequada e necessária, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Conforme legislação local é de atribuição da Secretaria de Saúde garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento de todos os setores da Secretaria de Saúde, com recursos materiais, equipamentos, insumos para o desenvolvimento das ações e programas.¹

Dentre os setores existentes na Secretaria de Saúde, há o Laboratório Municipal de Análises Clínicas, onde são realizados exames de bioquímica, imunologia, imunohematologia, bacterioscopia, urinálise e parasitologia.

O *Streptococcus do Grupo B* é uma bactéria que pode colonizar o trato gastrointestinal e genital feminino (mãe), podendo ser transmitida para o bebê durante o parto, podendo resultar em complicações graves, como sepse neonatal, meningite e pneumonia. A realização do exame que visa detectar a referida bactéria, pode contribuir para prevenir a infecção e óbitos neonatais.

Este exame está na lista de exames obrigatórios a gestantes durante o pré natal,

¹ Inciso V e X do Artigo 45 da Lei Municipal n.º 4.742, de 29 de fevereiro de 2016.

e trata de uma estratégia essencial para a prevenção de doença neonatais graves conforme citado anteriormente, reduzindo a morbimortalidade infantil

Assim, visando a continuidade da oferta do exame para detecção de *Streptococcus do Grupo B* nas gestantes acompanhadas pelo SUS, através da Atenção Primária a Saúde, será demonstrado a viabilidade técnica e econômica para o atendimento da demanda.

2. ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual publicado no Portal Transparência do Município através do item 290 da planilha – Aquisição de Meios de Cultura.²

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram realizadas pesquisas extensivas para identificar diferentes soluções disponíveis no mercado que pudessem atender à demanda da Administração. Isso incluiu consulta a bancos de preços, sistemas oficiais de governo e empresas especializadas.

Todas as alternativas encontradas foram analisadas de forma objetiva, levando em consideração critérios como eficácia, custo, conveniência, economicidade e eficiência. Foram consideradas tanto soluções tradicionais quanto possíveis inovações tecnológicas que pudessem melhor atender às necessidades da Administração.

Durante o levantamento, foi dada especial atenção à identificação de novas metodologias, tecnologias ou inovações que pudessem representar uma vantagem significativa para a Administração. Isso incluiu a avaliação de produtos ou serviços similares adotados por outros órgãos e entidades.

Além de considerar soluções disponíveis no mercado, também foi avaliada a viabilidade de o próprio município executar o serviço. Isso incluiu a análise da disponibilidade de recursos humanos, infraestrutura e custos associados à execução interna do serviço.

Antes de citar as alternativas de mercado é importante citar como é realizado o exame. O exame é coletado entre a 35^a e a 37^a semana de gestação. Para tanto é utilizado um swab, que é semelhante a um cotonete, o qual é introduzido na entrada da vagina e no reto.

² PCA 2024 – 8^a Alteração. Disponível em <https://patobranco.gov.br/cloud/pronimtb/upload/Outros/Plano_de_Contratacoes_Anual_2024_alterado_30_04.pdf> Acesso em 06 de maio de 2024.

Este swab é submerso em um caldo nutritivo (líquido que favorece o crescimento da bactéria em questão), que posteriormente é processado e cultivado em placa contendo meio de cultura seletivo para a bactéria. Depois de 48h, a placa é analisada pelos profissionais do Laboratório e o laudo do exame é emitido.

Dentre as opções podemos agrupá-las em dois grandes grupos:

3.1 Terceirização, através do credenciamento de clínicas ou laboratórios para a realização do exame:

3.1.1 Para a terceirização desse exame, seria necessário que a gestante se deslocasse até a sede de um dos laboratórios possíveis de credenciamento.

3.1.2 Para tanto, há de se considerar que tem um elevado número de ausências em exames, procedimentos e consultas de terceirizados pelo Município.

3.1.3 Em rápida consulta, via aplicativo *whatsapp* ao Laboratório Plátano, que é um dos principais laboratórios da região, verificou-se que o exame custa R\$ 51,00 (cinquenta e um reais).

3.2 Própria, através dos recursos humanos e físicos próprios no Município e a aquisição de insumos no mercado:

3.2.1 A oferta do exame através da capacidade própria do Município já é a que está sendo executada.

3.2.2 A coleta do exame é feita por uma técnica em enfermagem, enfermeira ou a médica que está acompanhando a gestante.

3.2.3 A coleta, normalmente, é feita durante as consultas de pré natal.

3.2.4 Assim, já se utiliza os recursos humanos e de infraestrutura existentes.

Porém, demanda de insumos para a realização do exame.

3.2.5 Dentre as opções no mercado, destacam-se os seguintes reagentes:

3.2.5.1 Meio Líquido Seletivo para isolamento de estreptococos do grupo B, de pronto uso, apresentado em tubo – R\$ 2,50, conforme a última compra realizada pelo Município (2023).

3.2.5.2 Kit com ágar Todd Hewitt sangue em placa de 90mm e fita impregnada com *Staphylococcus aureus* (Hemolisinabac) – R\$ 5,40 (produto similar)

3.2.6 Além dos itens citados acima é necessário outros insumos, que são de uso corriqueiro nas unidades de saúde, tais como Luva de Procedimento e Swab.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação serão elencadas conforme as opções do mercado.

4.1 Para a tercerização:

4.1.1 É necessário que a empresa credenciada / contratada tenha no mínimo:

4.1.1.1 Cadastro junto ao CNES – Cadastro Nacional dos Estabelecimentos em Saúde, com o número de profissionais e capacidade mínima instalada.

4.1.1.2 Comprovante que já realizou o exame a contento;

4.1.1.3 Indicação de preposto / responsável técnico que responderá pelos laudos

4.2 Própria, através dos recursos humanos e físicos próprios no Município e a aquisição de insumos no mercado:

4.2.1 Para a realização dos serviços através de recursos próprios, frisa-se que o Município já possui o profissional que realizará a coleta do material (técnico em enfermagem, enfermeiro e/ou médico), bem como o local para realização do exame que é executado pelo Laboratório Municipal.

4.2.2 Porém, se faz necessária a aquisição dos insumos para a realização dos exames, sendo eles:

4.2.2.1 Luva de procedimento

4.2.2.2 Swab

4.2.2.3 Meio Líquido Seletivo para isolamento

4.2.2.4 Kit com um ágar Todd Hewit impregnada com Staphylococcus aureus (Hemolisinabac).

4.2.3 No que se refere aos itens 4.2.2.1 e 4.2.2.2, os mesmos já são de uso corriqueiro nas unidades de saúde. Sendo assim, não serão tratados dos requisitos destes itens no presente estudo.

4.2.4 Para os itens 4.2.2.3 e 4.2.2.4 os requisitos para a contratação são de que:

4.2.4.1 O produto tenha o registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

4.2.4.2 A empresa licitante fornecedora tenha a Autorização de Funcionamento – AFE junto à ANVISA, conforme RDC n.º 16/2014 que



dispõe sobre os critérios para peticionamento de Autorização de Funcionamento – AFE.

4.2.4.3 A empresa licitante fornecedora tenha a Licença Sanitária Municipal ou Estadual, conforme RDC n.º 153/2017.

4.2.4.4 Os produtos ofertados em licitação deverão objeto de análise através de ficha técnica, catálogo ou documento similar.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Até o momento, a melhor solução encontrada consiste no fornecimento dos insumos necessários para a realização do exame de detecção de estreptococos do grupo B, *conforme tem sido realizado nos últimos anos por meio do Sistema de Registro de Preços. Não há justificativa para a formalização de um contrato de fornecimento contínuo, visto que as aquisições são feitas de forma parcelada, de acordo com a demanda gerada pelo número de gestantes no Município de Pato Branco.*³

O ciclo de vida dos insumos encerrará após o laudo do exame, sendo que os insumos utilizados serão descartados como lixo hospitalar, conforme contrato já formalizado no Município.

O prazo de vigência dos insumos deverão ser de no mínimo 30 (trinta) dias após a entrega.

O prazo de vigência dos insumos será aquela estabelecida na Lei Federal n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

6. ESTIMATIVAS QUANTIDADES

Com base nas aquisições dos insumos no exercício de 2021⁴, a possibilidade de aditamento de ata de registro e preços e a necessidade de trabalhar com margem de segurança, estima-se para o próximo ano a realização de 2.000 (dois mil) exames de detecção de *Streptococcus do Grupo B*.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a contratação é de R\$ 74.000,00 (setenta e quatro mil reais) para o período de 12 (doze) meses, considerando o valor divulgado no Plano Anual de

³ Incluído em 07 de outubro de 2024, após análise da Procuradoria Geral do Município De Pato Branco

⁴ Conforme dados extraídos nas quantidades consumidas e detalhadas no Anexo I – Relatório de Consumo.

Contratações de 2024.

A pesquisa de preços definitiva será feita para a conclusão do termo de referência, onde se trata de procedimento indispensável à verificação de valores para precificar o valor máximo aceitável do edital.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme estabelecido na legislação federal, os serviços devem ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis. Essa medida visa promover o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, sem comprometer a economia de escala.

Considerando as características dos serviços a serem contratados, é imprescindível analisar criteriosamente a viabilidade técnica e econômica do parcelamento ou individualização dos mesmos.

8.1 Para a terceirização do exame: Caso opte por terceirizar a realização desse exame, seria importante realizar o credenciamento de clínicas/laboratório, dando a possibilidade ao usuário de ter mais de uma unidade disponível, escolhendo aquela que ficar melhor, por quesito de localização, por exemplo.

Neste tipo de execução, não terá parcelamento. Isto porque a realização do exame e o laudo serão realizados num mesmo local.

8.2 Para a realização com a capacidade própria do Município: Caso opte pela realização do exame através de recursos próprios, entende-se que a aquisição dos insumos deverá ser feitos por lote, devido à necessidade de se padronizar uma única marca como fornecedora de ambos os itens, já que não é possível realizar o exame caso uma marca ganhe um item e outra marca ganhe outra, devido às diferenças de metodologia que cada marca possui.

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A detecção precoce e o tratamento adequado do Streptococcus do grupo B em gestantes reduzirão significativamente o risco de transmissão vertical para os recém-nascidos, prevenindo complicações graves, como sepse neonatal, meningite e pneumonia. Espera-se, portanto, uma diminuição nos índices de morbimortalidade neonatal associados a essa infecção.

A disponibilidade regular e ininterrupta do exame de Streptococcus do grupo B permitirá que as gestantes recebam um acompanhamento mais completo durante o pré-

natal, com a realização de exames essenciais para a detecção de potenciais riscos à saúde materno-infantil. Isso contribuirá para uma melhoria geral na qualidade da assistência pré-natal oferecida no município.

Além de prevenir a transmissão do Streptococcus do grupo B para os recém-nascidos, a realização dos exames laboratoriais em gestantes também permitirá identificar outras condições de saúde que possam representar riscos durante a gestação e o parto. Dessa forma, espera-se uma redução nas complicações materno-infantis associadas a infecções bacterianas e outras condições de saúde.

Em resumo, os resultados pretendidos estão diretamente voltados para a melhoria da saúde materno-infantil, com a redução de complicações neonatais, aprimoramento da assistência pré-natal e promoção do bem-estar da população. Esses resultados representam um avanço significativo na qualidade dos serviços de saúde oferecidos pelo município de Pato Branco e refletem o compromisso da Administração em garantir o acesso universal e equitativo à saúde para todos os cidadãos.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

10.1 Para a tercerização: Caso opte por esta opção, a Administração deverá realizar o processo de contratação, através de chamamento público. Além disso, deverá implantar um sistema rígido quanto as ausências das gestantes na realização dos exames. Ademais, deverá realizar a implantação do controle dos resultados destes exames.

10.2 Própria, através dos recursos humanos e físicos próprios no Município e a aquisição de insumos no mercado: Caso opte por esta opção, a Administração seguirá o que já vem sendo feito ao longo dos últimos anos; através da disponibilidade de recursos humanos e de infraestrutura para a coleta do exame. Como já citado, como a coleta é realizada durante as consultas do pré natal, não se faz necessário a disponibilidade de mais profissionais para a realização do exame; o que otimiza os recursos utilizados na rede.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

É fundamental garantir que as amostras biológicas coletadas das gestantes sejam transportadas e armazenadas adequadamente até chegarem ao laboratório para análise. Portanto, pode ser necessário contratar serviços especializados de coleta, transporte e armazenamento de amostras, garantindo a integridade e a qualidade dos materiais

biológicos. Hoje, esse serviço é realizada a contento através do corpo técnico de concursados já contratados no Município.

Para a realização deste exame, utiliza-se uma estufa bacteriológica, uma cabine de segurança biológica e refrigeradores com controle de temperatura. Em decorrência do uso destes equipamentos que fazem parte da relação de patrimônios do Município, pode ser necessário contratar serviços de manutenção preventiva e calibração dos equipamentos laboratoriais, garantindo sua precisão e confiabilidade nos resultados.

Os profissionais de saúde responsáveis pela coleta e análise das amostras devem estar devidamente protegidos para evitar contaminações e garantir sua segurança. Portanto, pode ser necessário contratar fornecedores de EPIs, como luvas e máscaras para garantir a proteção adequada dos trabalhadores. Essa aquisição já é corriqueira no Município, e vem sendo realizada através do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CONIMS.

Para operar os equipamentos de análise e realizar os exames laboratoriais com precisão, é necessário profissionais especializados, como auxiliares de laboratório e biomédicos. Esses profissionais são essenciais para garantir a qualidade e a confiabilidade dos resultados dos exames. Hoje, o Município já possui o corpo técnico mínimo necessário para a realização dos exames.

O descarte adequado dos resíduos biológicos gerados durante a análise das amostras é fundamental para evitar contaminações ambientais e proteger a saúde pública. Portanto, é necessário serviços especializados de coleta, transporte e tratamento de resíduos biológicos, garantindo a conformidade com as normas ambientais e de segurança. Este serviço já é contratado através do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CONIMS.

Para garantir a qualidade e a precisão dos exames laboratoriais, é importante fornecer treinamento e capacitação contínuos aos profissionais responsáveis pela coleta e análise das amostras. Portanto, esporadicamente é realizado treinamento especializado, garantindo que os profissionais estejam atualizados com as melhores práticas e procedimentos laboratoriais. A realização destes serviços é realizado conforme a demanda do Laboratório Municipal e a disponibilidade no mercado. No atual cenário, não é necessário tal contratação.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Durante o processo, podem ser gerados resíduos de saúde, como reagentes, solventes, luvas de procedimento e demais materiais descartáveis e contaminados, que

precisam ser descartados corretamente para evitar contaminação do meio ambiente. É importante garantir que esses resíduos sejam tratados e/ou eliminados de acordo com as normas ambientais e de segurança.

A produção e o transporte dos insumos laboratoriais podem envolver o consumo de recursos naturais, como água e energia, bem como materiais de embalagem. O impacto ambiental neste caso é praticamente nulo, se comparado aos demais. Isto porque o volume do material transportando é baixo, se comparado aos demais quesitos deste tópico.

Alguns insumos laboratoriais podem conter substâncias químicas perigosas que representam riscos para o meio ambiente e para a saúde humana. É fundamental avaliar os riscos associados a esses produtos e adotar medidas adequadas de armazenamento, manuseio e descarte para evitar acidentes e contaminações. Para tanto, é realizado a contratação de empresa especializada na destinação adequada destes insumos, a qual pe destinado ambientalmente adequada e conforme as normas ambientais vigentes.

O uso inadequado de insumos laboratoriais ou o descarte incorreto de resíduos pode ter impactos negativos na biodiversidade, afetando ecossistemas aquáticos e terrestres. Portanto, a administração realiza a destinação correta destes resíduos, minimizando esses impactos causados pelo serviço.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Foram realizadas pesquisas extensivas para identificar diferentes soluções disponíveis no mercado, levando em consideração critérios como eficácia, custo, conveniência, economicidade e eficiência.

A análise econômica indicou que a solução escolhida apresenta o melhor custo-benefício, considerando não apenas o custo inicial, mas também os custos associados ao longo do ciclo de vida do objeto.

A solução selecionada é a mais conveniente para a Administração, levando em conta fatores como prazo de entrega, disponibilidade e otimização de recursos e capacidade de adaptação às necessidades específicas do município.

Portanto, com base na análise detalhada das alternativas disponíveis e na consideração dos critérios técnicos e econômicos relevantes, **a opção mais viável é a realização do exame com a capacidade própria, realizando a implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de insumos laboratoriais para a realização do exame de detecção de estreptococos do grupo b em gestantes.**



14. ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

RISCOS - FASE DE PLANEJAMENTO

Risco 1	Deficiência na definição da demanda	
Probabilidade	Média	Dano potencial
		Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda
Ação Preventiva	Responsável	
Realizar uma análise mais detalhada das necessidades específicas, envolvendo stakeholders relevantes.	Equipe responsável pelo planejamento da contratação.	
Ação de Contingência	Responsável	
Revisar e ajustar a demanda conforme necessário durante a execução do contrato.	Revisar e ajustar a demanda conforme necessário durante a execução do contrato.	

Risco 2	Não aprovação do Estudo Técnico ou do Termo de Referência.	
Probabilidade:	Baixa	Dano potencial
		Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início da prestação do serviço.
Ação Preventiva	Responsável	
Realizar uma revisão detalhada do Estudo Técnico e do Termo de Referência antes da submissão, garantindo que estejam em conformidade com as regulamentações e requisitos pertinentes.	Equipe responsável pela elaboração do Estudo Técnico e do Termo de Referência.	
Ação de Contingência	Responsável	
Em caso de não aprovação, revisar e ajustar o Estudo Técnico e o Termo de Referência conforme feedback recebido e submetê-los novamente para avaliação.	Equipe responsável pela revisão e ajuste do Estudo Técnico e do Termo de Referência.	

RISCOS - FASE DE LICITAÇÃO

Risco 3	Deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade	Baixa	Dano potencial
		Encerramento da Licitação
Ação Preventiva	Responsável	
Realizar uma revisão cuidadosa do ato convocatório e dos critérios de julgamento antes da publicação.	Equipe responsável pela elaboração do ato convocatório.	
Ação de Contingência	Responsável	
Possibilidade de retificação do edital ou reabertura do processo licitatório, se necessário.	Comissão de licitação ou equipe responsável pela gestão do processo licitatório.	

Risco 4	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato	
Probabilidade	Média	Dano potencial
		Deficiência na prestação dos serviços. Prejuízos financeiros a Administração
Ação Preventiva		Responsável
Estabelecer mecanismos de monitoramento e controle para garantir o cumprimento das obrigações contratuais.		Equipe responsável pela gestão do contrato.
Ação de Contingência		Responsável
Tomar medidas corretivas imediatas e aplicar sanções previstas em contrato, se necessário.		Equipe responsável pela gestão do contrato.

Avaliação Qualitativa dos Riscos

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MODERADA	ALTA
Risco 2	Risco 1	
Risco 3	Risco 4	

GRAVIDADE DAS CONSEQUÊNCIAS		
BAIXA	MODERADA	ALTA
Risco 2	Risco 1	Risco 4
	Risco 3	

Pato Branco, 13 de maio de 2024⁵.

Responsável pela elaboração do ETP:

Mariane Aparecida Martinello – Assistente em Gestão

Sector de Planejamento de Contratações

Maiara Ignacio Costa – Biomédica

Responsável pelo Laboratório Municipal de Análises Clínicas

⁵ Alterado em 07 de outubro de 2024, após análise da Procuradoria Geral do Município De Pato Branco.

**ANEXO I - RELATÓRIO DE CONSUMO
MEIOS DE CULTURA GESTANTES**

RELATÓRIO DE CONSUMO

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	Pregão n.º 56/2020 - Processo n.º 118/2020	Pregão n.º 71/2021 - Processo n.º 170/2021	Pregão n.º 25/2023 - Processo n.º 50/2023
1	Und	Meio líquido seletivo para isolamento de estreptococos do grupo B (caldo Todd Hewitt) em amostras genitais, pronto para uso, apresentado em tubos contendo até 5ml cada.Validade mínima de 30 dias a partir da data de entrega.	700,00	1.150,00	650,00
2	Und	Kit com um ágar Todd Hewitt sangue em placa de 90mm e uma fita impregnada com Staphylococcus aureus (Hemolisinabac). Validade mínima de 30 dias a partir da data da entrega.	1.100,00	1.400,00	900,00

Considerações: No Exercício de 2023, o Decreto Municipal n.º 9.611/2023 estava vigente. O Decreto regia normas sobre a contenção de gastos, onde o Laboratório Municipal reduziu os gastos com insumos.

Conferência de Itens - Registro de Preço

UG: 0002	Processo: 118/2020	Numero da Modalidade: 56 - Pregão
Objeto: Implantação de Registro de Preços para futuro e eventual fornecimento de exames de Pesquisa de estreptococos do grupo B que serão utilizados no Laboratório Municipal de Análises Clínicas Municipais para atendimento às gestantes atendidas em toda a rede municipal de pré-natal		
Expedição: 10/07/2020	Homologação: 05/08/2020	

Lote	Item	Produto	Marca	Quantidade Estimada	Quantidade Consumida	Saldo	Valor Unitário Atual
1	1	99691 - Meio de cultura cromogênico seletivo para detecção de estreptococos do grupo B proveniente de amost	laborclin	4.000,0000	700,0000	3.300,0000	12,68
1	2	99697 - Meio líquido seletivo para isolamento de estreptococos do grupo B em amostras genitais, pronto para	laborclin	4.000,0000	1.100,0000	2.900,0000	6,40

UG: 0000	Processo: 170/2021	Numero da Modalidade: 71 - Pregão
Objeto: Implantação de Registro de Preços para futuro e eventual fornecimento de exames de Pesquisa de estreptococos do grupo B que serão utilizados no Laboratório Municipal de Análises Clínicas para gestantes atendidas em toda a rede municipal de pré-natal, atendendo as necessidades da Secretaria de Saúde		
Expedição: 23/09/2021	Homologação: 20/10/2021	

Lote	Item	Produto	Marca	Quantidade Estimada	Quantidade Consumida	Saldo	Valor Unitário Atual
1	1	74064 - Meio de cultura cromogênico seletivo para detecção de estreptococos do grupo B provenientes de amos		4.000,0000	1.150,0000	2.850,0000	10,91
1	2	74065 - Meio líquido seletivo para isolamento de estreptococos do grupo B em amostras genitais, pronto para		4.000,0000	1.400,0000	2.600,0000	3,43

UG: 0002	Processo: 50/2023	Numero da Modalidade: 25 - Pregão
Objeto: Implantação de registro de preços para futura e eventual aquisição de insumos para realização de exames para gestantes, atendendo a Secretaria Municipal de Saúde		
Expedição: 20/03/2023	Homologação: 19/04/2023	

Lote	Item	Produto	Marca	Quantidade Estimada	Quantidade Consumida	Saldo	Valor Unitário Atual
1	1	74064 - Meio de cultura cromogênico seletivo para detecção de estreptococos do grupo B provenientes de amos	NEWPROV	3.000,0000	650,0000	2.350,0000	5,40
1	2	74065 - Meio líquido seletivo para isolamento de estreptococos do grupo B em amostras genitais, pronto para	PLAST LABOR	3.000,0000	900,0000	2.100,0000	2,50



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4626-24AA-BA83-D296

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

- ✓ MARIANE APARECIDA MARTINELLO (CPF 085.XXX.XXX-78) em 07/10/2024 09:25:36 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MAIARA IGNACIO COSTA (CPF 068.XXX.XXX-04) em 07/10/2024 10:28:15 (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/4626-24AA-BA83-D296>

ANEXO IV
TERMO DE REFERENCIA



TERMO DE REFERÊNCIA
RP INSUMOS EXAMES GESTACIONAIS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Do Objeto

1.1. Implantação de Registro de Preços para futura, eventual e fracionada aquisição de insumos para realização de exames para gestantes, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e estabelecidas abaixo:

ITEM	QUANT	CATMAT	UNID	DESCRIÇÃO	R\$ MÁX. UNITÁRIO	R\$ MÁX. TOTAL
1	2.000	441855 / 356515	Und	Meio líquido seletivo para isolamento de estreptococos do grupo B (caldo Todd Hewitt) em amostras genitais, pronto para uso, apresentado em tubos contendo até 5ml cada. Validade mínima de 30 dias a partir da data de entrega.	R\$ 4,51	R\$ 9.020,00
2	2.000	441862 ¹	Und	Kit com um ágar Todd Hewitt sangue em placa de 90mm e uma fita impregnada com Staphylococcus aureus (Hemolisinabac). Validade mínima de 30 dias a partir da data da entrega.	R\$ 8,52	R\$ 17.040,00
TOTAL:						R\$ 26.060,00²

Da Classificação dos produtos:

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 9.456, de 31 de janeiro de 2023.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, pois os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua utilização são usuais de mercado, passíveis de descrições sucintas e possuem disponibilidade no mercado.

1.4. A aquisição de bens é de caráter contínuo, de entregas eventuais e fracionadas.

¹ O Código CATMAT é apenas um referencial, prevalecendo o descritivo do termo de referência e demais documentos emitidos pela Secretaria de Saúde.

² Requisição de Necessidades n.º 44/2024 - LC





Do Prazo de Vigência:

1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da publicação do extrato no PNCP e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.

Da Licitação com itens exclusivos ou não para ME/EPP

1.6 Após a coleta dos orçamentos para a elaboração do preço máximo para o processo licitatório verificou-se que **não há** fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas no âmbito local e regional, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme orçamentos em anexo, desta forma deverá cumprir a Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014.

1.7 Cabe ressaltar que, no último pregão para o mesmo objeto, participaram 05 (cinco) empresas, das quais apenas uma se declarou como ME/EPP. *Além disso, foi observado que, em outros Municípios, já é prática comum a ampla participação de empresas de todos os portes, sem restrições, o que demonstra a competitividade do processo.*³

1.8 Portanto, o presente processo deverá ser de **ampla participação** de empresas em geral.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 Julga-se pertinente a contratação pleiteada neste processo por meio do Sistema de Registro de Preços, atendendo aos requisitos do Decreto Municipal nº 9544/2023, tendo em vista que:

2.2.1 Pelas características do bem, há necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

³ Redação incluída, após análise jurídica do processo, em 10 de outubro de 2024



2.2.2 É conveniente a aquisição dos bens com previsão de entregas parceladas;

2.2.3 Pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Das Especificações Gerais dos Serviços:

3.2. A empresa contratada deve fornecer os materiais e reagentes específicos necessários para a detecção precisa do *Streptococcus do grupo B*, em amostras de secreção vaginal e anal, garantindo qualidade e confiabilidade dos resultados.

3.3. Deve-se garantir que não haja interrupções no fornecimento dos insumos necessários, incluindo a reposição conforme necessário e a adoção de medidas preventivas para evitar possíveis falhas ou atrasos.

3.4. Um sistema de monitoramento e avaliação constantes deve ser estabelecido para acompanhar o desempenho da empresa contratada, incluindo auditorias regulares, análise de indicadores de desempenho e feedback dos usuários do serviço.

3.5. Deve-se incentivar o aprimoramento contínuo da solução, identificando e implementando oportunidades de melhoria, como atualização de tecnologias, revisão de processos operacionais e incorporação de melhores práticas da indústria.

3.6. O ciclo de vida do serviço no Laboratório Municipal de Análises Clínicas envolve:

3.6.1. Definição dos serviços necessários e contratação da empresa especializada.

3.6.2. Fornecimento contínuo de insumos e realização de exames laboratoriais.

3.6.3. Avaliação contínua do desempenho e qualidade dos resultados.

3.6.4. Garantia da continuidade do serviço, prevenção de falhas e identificação de oportunidades de melhoria.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Da Sustentabilidade

Esta contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

A Contratada deve 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 execução e/ou no fornecimento do objeto:

- Que os bens devem estar preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- Promover a correta destinação dos resíduos: A indústria de alimentos gera diversos tipos de resíduos. São restos de alimentos, plásticos de embalagens, metais, papelão, óleo, entre outros, tudo isso deve ser separado em recipientes próprios para a devida coleta e destinação.
- Optar pelo uso de embalagens sustentáveis: Grande parte das indústrias de embalagens trabalham com materiais sustentáveis e tecnológicos. Os produtos devem ser entregues em invólucros biodegradáveis que possam ser aproveitados ou agredir menos o meio ambiente.
- Otimizar o processo produtivo: Otimizar os processos produtivos aproveitando ao máximo os recursos humanos e materiais. Isso pode ser feito por meio de uma gestão que faça, por exemplo, o uso da tecnologia para acompanhar os resultados. Evitando momentos de ociosidade de seus colaboradores e de desperdício de insumos. Para isso, todas as atividades, por mais simples que sejam, devem ser computadas.
- Promover o reaproveitamento da água: Para reduzir o risco de contaminação dos alimentos, a indústria de produtos alimentícios consome um elevado volume de água para higienização dos ambientes e vasilhames. O reaproveitamento da água é uma maneira de contornar esse gasto. As águas que saem das pias e tanques podem ser coletadas e direcionadas para reservatórios de reuso. Com isso, elas podem ser utilizadas para limpeza de pisos externos, vasos sanitários, entre outros.
- Aproveitamento da energia do sol: Quanto maior for à adoção das indústrias pela opção da energia solar, menor será a necessidade de implantação de hidrelétricas e

termelétricas. Isso evita a inundação de áreas florestais e o uso de combustíveis fósseis para geração de energia. A energia solar é infinita e renovável. Além disso, não polui e não faz barulho. A maior parte dos municípios do Brasil tem sol praticamente o ano inteiro e suas placas coletoras podem ser instaladas em regiões consideradas como remotas.

- Abertura de novos mercados: A implantação dos processos da sustentabilidade na fabricação de produtos chama a atenção do mercado aumentando a possibilidade de convite dessas empresas para parcerias em outras regiões no âmbito nacional ou internacional.
- Conquista de certificações ambientais: Os procedimentos e comprovações de processos sustentáveis possibilitam para as empresas, a conquista de certificações e selos que atestam que a fabricação dos produtos do empreendimento é feita com comprometimento na proteção do meio ambiente.
- Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.

4.2 Da exigência de documentos técnicos do produto:

4.2.1 Deverão ser apresentados catálogos, ficha técnica ou documento similar dos bens licitados, da empresa que apresentar menos valor, para que seja avaliado se a marca/modelo proposto atende as exigências do edital.

O documento técnico deverá conter a descrição conforme seu modelo/marca, não sendo aceito cópia fiel do contido no descritivo, salvo se este corresponder em sua integralidade às especificações requisitadas

O documento deve ser apresentado em língua português e deverá apresentar as especificações técnica mínimas, bem como as instruções do uso do produto.

O documento servirá para averiguar da conformidade das especificações solicitadas. Caso a marca/modelo proposto pelo licitante não atenda as especificações, a proposta será desclassificada e seguirá para o próximo licitante melhor classificado.

4.2.2 Cópia do Certificado de Registro/Notificação/Cadastro do item, ou cópia da publicação no Diário Oficial, vigente, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária

do Ministério da Saúde - ANVISA, em atendimento ao disposto no art. 12 da Lei Federal n.º 6.360/76 e de acordo com os requisitos técnicos e administrativos constantes na RDC nº 185/2001 e demais legislações pertinentes a matéria.

- A análise destes documentos será realizada por Maiara Ignácio Costa, biomédica, e Talita Bavaresco, bioquímica.

Da Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

Da Garantia da Contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 O prazo de entrega dos bens é de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, em conformidade com o conteúdo desse instrumento, em remessa única.

5.1.1 Estima-se que a emissão de empenhos seja realizada de forma bimestral, conforme a demanda de exames prevista para o período. Essa periodicidade visa garantir a adequação entre a disponibilidade de insumos e a necessidade de exames a serem realizados.

5.1.2 Não é viável a emissão de empenhos para períodos superiores a dois meses, devido à variação no número de gestantes no Município, que apresenta alta rotatividade. Além disso, a validade reduzida dos insumos impede a formação de estoques maiores, garantindo assim o uso eficiente dos recursos dentro do prazo adequado.⁴

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência, para que qualquer

⁴ Redação incluída, após análise jurídica do processo, em 10 de outubro de 2024

pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior que não sejam conhecidas pela contratada dentro deste prazo.

5.3 Os objetos deverão ser entregues no Laboratório Central da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Paraná, 340, centro, em Pato Branco-PR

5.4 Os produtos deverão ser transportados em condições adequadas de temperatura e acondicionamento.

5.5 A validade mínima do bem deverá ser de 30 (trinta) dias a partir da sua entrega.

5.5.1 *O prazo de validade exigido no subitem está de acordo com a média praticada no mercado, uma vez que o insumo possui natureza orgânica, o que limita sua validade, independentemente do fabricante. Tal característica impede a existência de prazos de validade mais longos para esse tipo de material.⁵*

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

⁵ Redação incluída, após análise jurídica do processo, em 10 de outubro de 2024



6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. O fiscal administrativo do contrato é designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art. 16 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme art. 14 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

6.8. Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, ou seja, a Secretária **Lilium Cristina Brandalise**, matrícula n.º 11.293-3/1 ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

6.9. O gestor indica como **fiscal administrativo** a biomédica **Maiara Ignacio Costa**, Matrícula n.º 81.949/1.

6.10. O gestor indica como **fiscal técnico** a Bioquímica **Talita Bavaresco**, Matrícula n.º 81.167/1.

6.11. Os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1 O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18, do Decreto Municipal nº 9603/2023, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:



7.1.1 Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. Esta verificação deverá estar concluída em até 02 (dois) dias úteis.

7.1.2 O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, elaborado e devidamente assinado pelo(a) responsável pelo acompanhamento e gestor do contrato.

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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



7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo e forma de pagamento

7.8 O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados após o recebimento definitivo do objeto e mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços ou contrato.

7.9 O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

7.10 Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.11 A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

7.12 A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

7.13 O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

7.14 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC 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.



7.15 Constatando-se 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.

7.16 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.

7.17 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.

7.18 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.

7.19 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de 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 que for paga em atraso.

8 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio de licitação a ser processada em formato eletrônico, pelo critério de julgamento “**MENOR PREÇO**” a ser analisado “**POR LOTE**”, observado as condições definidas no Edital e seus Anexos.

8.1.1 Conforme informado no Estudo Técnico Preliminar, a aquisição dos insumos deve ser realizada por lote, devido à necessidade de padronização de uma única marca como fornecedora de ambos os itens. Isso ocorre porque, caso uma marca forneça um item e outra forneça o

*segundo, o exame não poderá ser realizado adequadamente, uma vez que cada marca utiliza metodologias diferentes.*⁶

Das Exigências de habilitação

8.2 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecidas nos artigos 66, 68 e 69 e incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira;

8.3 A proponente deverá apresentar, ainda, comprovante de qualificação técnica, conforme previsto no art. 67, da Lei 14.133/2021, mediante a seguinte documentação:

8.3.1 Alvará Sanitário de Licença de Funcionamento da licitante, fornecida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, conforme disposto no art. 2º da Lei Federal 6.360/76, art. 2º do Decreto Federal nº 8.077/2013 e art. 21 da Lei Federal nº 5.991/73.

8.3.2 Cópia de Autorização para Funcionamento - AFE da licitante, pertinente ao objeto licitado, que contenha o número de registro no Ministério da Saúde ou cópia do Diário Oficial da União, expedida pela ANVISA, legível, devendo ser destacada a informação referente à proponente, conforme Resolução RCD nº 16/2014, e demais legislações pertinentes

8.4 A análise dos documentos de qualificação técnica será realizada por Maiara Ignácio Costa, biomédica, e Talita Bavaresco, bioquímica.

9 DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da futura contratação é de R\$ 26.060,00 (vinte e seis mil e sessenta reais) conforme custos unitários apostos e metodologia na Planilha em anexo.

10 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento conforme princípio do planejamento integrado e a indicação contábil anexadas ao processo.

10.2 A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2024, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.214/2023, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está, deverá estar devidamente aprovada nas metas

⁶ Redação incluída, após análise jurídica do processo, em 10 de outubro de 2024



estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 5.806 de 1º de setembro de 2021 e no PPA – Plano Plurianual aprovado, sob Lei nº 5.805 de 1º de setembro de 2021, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2022 e se referem aos exercícios de 2022 a 2025.

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, conforme trata o art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021, mediante apostilamento.

Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo

11 DAS OBRIGAÇÕES

Obrigações da Contratada:

- Responsabilizar-se por todas as despesas com tributos, frete, carregamento, descarregamento, e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação e por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da execução deste Contrato, eximindo integralmente a Contratante de responsabilidade por quaisquer destes ônus.
- No momento da entrega dos itens, os produtos fornecidos devem estar em perfeitas condições de higiene e conservação, livres de odores estranhos e de contaminantes químicos, físicos e biológicos. Os produtos perecíveis deverão ser embalados e mantidos, quando sua natureza assim exigir, sob resfriamento ou congelamento, desde sua origem até sua entrega definitiva, em temperaturas adequadas para sua perfeita conservação. As embalagens dos produtos devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações, e expressar claramente a data de validade do produto, que deverá ser de acordo com o termo de referência, contados a partir da data de recebimento.
- Os itens deverão ser novos e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua integridade, devendo estar acondicionados e embalados conforme orientação do fabricante, para transporte, com identificação do conteúdo, volume, secretaria solicitante e se possível número do empenho.

Das Obrigações da Contratante: conforme minuta contratual pré-aprovada.





12 DAS SANÇÕES:

As sanções administrativas a serem adotadas fazem referência às condições dispostas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021.

Pato Branco, 18 de julho de 2024⁷

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência

Da Secretaria demandante: Maiara Ignácio Costa – Biomédica e responsável pelo Laboratório Municipal de Análises Clínicas.

Do Setor de Planejamento de Contratações da Secretaria Municipal de Saúde: Mariane Aparecida Martinello – Assistente em Gestão.

Do Secretário que acompanhou o processo: Liliam Cristina Brandalise – Secretária Municipal de Saúde

Documento assinado digitalmente, onde todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e ciente dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao presente processo.

⁷ Documento alterado, após análise jurídica do processo, em 10 de outubro de 2024





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9278-605A-8ED1-DE1D

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

- ✓ MARIANE APARECIDA MARTINELLO (CPF 085.XXX.XXX-78) em 10/10/2024 10:02:58 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LILIAM CRISTINA BRANDALISE (CPF 339.XXX.XXX-68) em 10/10/2024 12:45:07 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MAIARA IGNACIO COSTA (CPF 068.XXX.XXX-04) em 10/10/2024 13:27:19 (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/9278-605A-8ED1-DE1D>