MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - UASG 450996
Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025
PROCESSO Nº 32/2025
COMPRA ELETRÔNICA Nº 90024/2025

OBJETO	Implantação de Registro de Preços para a futura, eventual e fracionada aquisição de camas tipo box, colchões hospitalares e colchonetes, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO	R$ 25.087,86 (vinte e cinco mil, oitenta e sete reais e oitenta e seis centavos)
DATA DA SESSÃO PÚBLICA	08/05/2025 às 09h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor preço
MODO DE DISPUTA	Aberto e Fechado

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, ***UASG Nº 450996,*** através do seu Prefeito, ***Geri Natalino Dutra,*** torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, ***contendo itens de participação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte,*** objetivando o fornecimento dos objetos, abaixo especificados, conforme solicitação feita pela Administração Publica Municipal, por meio do processo administrativo nº 3.310/2025, nas condições fixadas, sendo a licitação processada pelo critério de julgamento ***"menor preço",*** 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. - **NO DIA 08 DE MAIO DE 2025 ÀS 09:00hs,** 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, denominada Pregoeira, 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, da Secretaria Municipal de Saúde, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, 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, e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br ou pelo telefone: (46) 3220-1511/1534

2. OBJETO

2.1- A presente licitação tem por objeto a implantação de Registro de Preços para a futura, eventual e fracionada aquisição de camas tipo box, colchões hospitalares e colchonetes, visando atender às demandas da 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.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

3.4 - A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.5 - Este processo licitatório é ***destinado à participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.***

3.6 - **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 arts. 47 e 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

3.7 - 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.

3.8 - 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.

3.9 - 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).

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

3.10.1 - Deverá ser apresentado, juntamente com os documentos de habilitação, comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

3.10.2 - 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.

3.10.3 - Deverá ser indicada a pessoa jurídica responsável pelo consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;

3.10.4 - Deverá apresentar a documentação exigida, por todos os consorciados;

3.10.5 - A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na proporção da participação dos consorciados;

3.10.6 - Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de qualificação técnica.

3.10.7 - 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.

3.10.8 - No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

3.10.9 - Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;

3.10.10 - 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 sessão pública até a assinatura do contrato.

3.11 - A empresa líder será responsável pela representação do consórcio junto à Administração Pública, respondendo 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;

3.12 - 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.

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

3.14 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

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

3.14.2 - 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.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

3.14.3 - 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.

3.14.4 - 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.

3.14.5 - 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.

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

3.14.7 - 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.

3.14.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante.

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

3.14.10 - 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.

3.14.11 - 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 úteis antes da data abertura do Pregão.

4.2 - Incumbe ao Pregoeira, 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 a Pregoeira responsável ***ou*** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br.

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

4.3.2 - A Pregoeira 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

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

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 pela Pregoeira, 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 7°, 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 3° 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 e5.5sujeitará 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.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

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 da Pregoeira 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 ITEM".**

6.5.1 - ***Os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário do ITEM.***

6.5.2 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R$ 0,01 (um centavo).

6.5.3 - 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.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

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 inexequível.

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

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

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:

a) Empresas estabelecidas no Estado do Paraná;

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

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

e) 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 - Findadas as etapas de lances e eventual desempate, a Pregoeira verificará e concederá a ***PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA EMPRESAS SEDIADAS LOCAL E REGIONALMENTE***, nos termos no Art. 9º, inciso III, do Decreto Municipal nº 8.581 de 19 de dezembro de 2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 9.630 de 30 de agosto de 2023, que ocorrerá da seguinte maneira:

6.13.1 - Na situação em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local e regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido, a licitante poderá ser contratada sendo pago até 10% (dez por cento) a mais que o melhor preço válido, desde que este valor seja compatível com a realidade do mercado.

6.13.2 - O disposto no item 6.13.1 será aplicado primeiramente as licitantes microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local e posteriormente as sediadas em âmbito regional.

6.14 - Para fins de aplicação do dispositivo contido no item 6.13, considera-se:

6.14.1 - Âmbito Local - Limites geográficos do Município de Pato Branco;

6.14.2 - Âmbito Regional - Municípios do Sudoeste do Paraná conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE:

6.14.2.1 - Ampére, Barracão, Bela Vista do Caroba, Boa Esperança do Iguaçu, Bom Jesus do Sul, Bom Sucesso do Sul, Capanema, Chopinzinho, Clevelândia, Coronel Domingos Soares, Coronel Vivida, Cruzeiro do Iguaçu, Dois Vizinhos, Enéas Marques, Flor da Serra do Sul, Francisco Beltrão, Honório Serpa, Itapejara D'Oeste, Manfrinópolis, Mangueirinha, Mariópolis, Marmeleiro, Nova Esperança do Iguaçu, Nova Prata do Iguaçu, Palmas, Pérola D'Oeste, Pinhal de São Bento, Planalto, Pranchita, Realeza, Renascença, Salgado Filho, Salto do Lontra, Santa Izabel D'Oeste, Santo Antônio do Sudoeste, São João, São Jorge D'Oeste, Saudades do Iguaçu, Sulina, Verê, Vitorino.

6.15 - Caso as licitantes LOCAIS/REGIONAIS CONVOCADAS, forem desclassificadas ou inabilitadas, a convocação passa para a próximo fornecedor local ou regional (se existir), caso contrário, volta o item/lote para convocação do PRIMEIRO COLOCADO NÃO LOCAL/REGIONAL.

6.16 - Finalizadas as etapas descritas acima e eventual desempate, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

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:

a) SICAF;

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

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

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

6.17 - 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 a Pregoeira 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.

6.18 - 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 6.17, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

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

6.20 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO V DESTE EDITAL.

6.21 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.21.1 - Contiver vícios insanáveis;

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

6.21.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

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

7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DO CATÁLOGO, FICHA TÉCNICA OU DOCUMENTO SIMILAR

7.1 - Encerrada a etapa de julgamento, a Pregoeira 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 a Pregoeira 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 AJUSTADADEVERÁ 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

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

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.

7.3 - Ultrapassada a fase de julgamento da 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 pela pregoeira, para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

8.1.1 - É facultado a Pregoeira 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 documentação.

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 pela pregoeira, 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 pela pregoeira, 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: licitacao3@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A pregoeira 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 SEGUINTES DOCUMENTOS

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

a) Registro comercial, no caso de empresa individual.

b) 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.

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

d) 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.

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

f) 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:

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

b) 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.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

c) 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.

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

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

f) 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.

g) 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 nº 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:

a) 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.

8.5.3.1 - 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.

8.5.3.2 - 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, "a".

b) 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.

8.6 - 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 pela pregoeira.

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.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

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, a pregoeira 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 a sede (matriz).

c) Em nome da filial, se o licitante for a 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 pela Pregoeira, 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, a Pregoeira 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.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

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.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

11.8 - É vedada a participação desta Administração em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade da primeira, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto em edital.

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:

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

b) 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;

c) Quando o fornecedor não aceitar o preço revisado pela administração;

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

e) 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 PAGAMENTO

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

13.2 - 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.

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

13.4 - 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 da nota de empenho e ata de registro de preços, 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.

13.5 - 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.

13.6 – 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.

13.7 – 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.

13.8 – 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.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

13.9 – 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.

13.10 – 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.

13.11 – 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.

13.12 – 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.

14. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1 - 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.

14.2 - 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.

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

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

14.3 - 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 ou prestador signatário da 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 ou prestador signatário da 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.

14.4 - 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.

14.5 - 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.

14.6 - 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.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

14.7 - 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.

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

14.9 - 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.

14.10 - 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.

14.11 - 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.

14.12 - 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.

15. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

15.1.1 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;

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

16. ANTICORRUPÇÃO

16.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução 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.

17. SANÇOES POR INADIMPLEMENTO

17.1 - 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;

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

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;

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.

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

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3 - 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 da infração provierem para a Administração Municipal;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4 - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao licitante ou adjudicatário pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no item 17.1, deste edital, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

I - A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais

a) De 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

3. Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) De 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

1. Não celebrar o contrato;

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

3. Fraudar a licitação;

4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

II - A pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções de que trata este edital.

17.5 - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens I, II e III do item 17.1, detalhadas no anexo III do Edital.

17.6 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens IV, V, VI, VII e VIII do subitem 17.1, detalhadas no Anexo III do Edital.

17.7 - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

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

17.9 - A multa será executada da seguinte forma:

a) Descontada do valor de pagamento devido à apenada;

b) Descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;

c) Descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;

d) Descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;

e) Paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

17.10 - A aplicação das sanções previstas no item 17.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

17.11 - Da aplicação das sanções previstas nesta cláusula, caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

18. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

18.1 – 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.

18.2 - 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.

18.3 - 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.

18.4 - A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.5 - 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.

18.6 - 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.

18.7 - 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.

18.8 - 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.

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

18.10 - Os Gestores e Fiscais Técnicos e Fiscais Administrativos devem fiscalizar ainda conforme o contido no Termo de Ajuste de Conduta nº 61/2023, firmado entre o Município de Pato Branco e o Ministério Público do Trabalho:

18.10.1 - Fiscalização do cumprimento das seguintes obrigações trabalhistas pelos prestadores de serviços / terceirizados:

> *"Normas trabalhistas referentes à saúde e segurança do trabalho, notadamente:*
>
> *i.i. NR 1 (disposições gerais e gerenciamento de riscos ocupacionais), 6 (equipamento de proteção individual - EPI);*
>
> *i.ii. NR 7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO);*

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

i.iii. NR 9 (avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos); e

i.iv. NR 18 (segurança e saúde no trabalho na indústria da construção) e 35 (trabalho em altura).”

18.11 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal nº 9.603/2023, a atribuição de **Gestão do Contrato** será exercida pela **Secretária Municipal de Saúde**, Marcia Fernandes de Carvalho ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

18.12 – O gestor indica como **Fiscal Administrativo e Técnico** a servidora Marta Lemes de Souza, enfermeira e **coordenadora geral da Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h**, matrícula nº 10.131-1/1.

18.13 - O gestor indica como **Fiscal Administrativo e Técnico Substituta** Ana Paula Armani Dobrowolski, enfermeira e **coordenadora da enfermagem da Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h**, matrícula nº 6.401-7/1.

18.13 - Os fiscais administrativos 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.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - 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.

19.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

19.3 - Será facultado a Pregoeira 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.

19.3.1 - A Pregoeira 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.

19.4 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira.

19.5 - 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.

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

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

19.8 - 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.

19.9 - 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 oficio ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

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

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

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

19.12 - 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.

19.13 - 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.

19.14 - As licitantes deverão indicar a Pregoeira 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.

19.15 - 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.

19.16 - Caso o sistema eletrônico desconectar para a Pregoeira 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.

19.17 - CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.

19.18 - 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 da Pregoeira em contrário.

19.19 - 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.

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

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

19.22 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

19.23 - Fazem parte deste Edital:

19.23.1 - ANEXO I - Minuta da Ata de Registro de Preços;

19.23.2 - ANEXO II -Modelo de Proposta de Preços;

19.23.3 - ANEXO III - Graduação das Penalidades;

19.23.4 – ANEXO IV - Estudo Técnico Preliminar;

19.23.5 – ANEXO V – Termo de Referência.

Pato Branco, 17 de abril de 2025.

Geri Natalino Dutra
Prefeito

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

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. ***Geri Natalino Dutra***, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu, nº 25, Bairro Jardim Primavera, CEP 85.502-360, 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 número 24/2025, Processo nº 32/2025, Compra Eletrônica 90024/2025,*** Processo Administrativo nº 3.310/2025, 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 a futura, eventual e fracionada aquisição de camas tipo box, colchões hospitalares e colchonetes, visando atender às demandas da 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 V 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 presente Ata de Registro de Preços.

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 – Das Condições de Execução:

4.1.1 - A execução do objeto seguirá a seguintes condições:

4.1.1.1 - Início da execução dos serviços: A empresa receberá a nota de empenho, com a quantidade a ser entregue.

4.1.1.2 - A entrega será na UPA 24h situada Rua Marechal Deodoro nº 2021, Bairro Cristo Rei.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

4.1.1.3 - Caso não seja possível a conclusão na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 15 (quinze) de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.1.4 - O fornecedor será responsável pelo transporte, descarregamento e posicionamento dos bens na unidade de destino.

4.1.1.5 - A entrega deverá seguir um cronograma previamente estabelecido, com prazo máximo de 30 (trinta) dias, considerando o funcionamento da UPA 24h. O agendamento da entrega deverá ser feito previamente com o fiscal do contrato e ocorrer exclusivamente nos seguintes horários: das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h.

4.2 – Do Recebimento do Objeto:

4.2.1 – O recebimento dos bens se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas "a" e "b" e art. 18, da Lei nº 14.133 de 2021, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

4.2.1.1 – Os bens serão ***recebidos provisoriamente***, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pela fiscal técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

4.2.1.2 – O ***recebimento definitivo*** ocorrerá pela gestão do contrato, através da Secretária de Saúde, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais

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

4.2.3 – Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes na presente ata, no Termo de Referência e/ou na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

4.2.4 – A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato/ata.

4.2.5 – 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.2.6 – 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.

4.2.7 – Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

4.2.8 – 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/ata.

4.3 - Da Garantia da Execução

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

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

4.4 - Do Prazo de Vigência:

4.4.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contados a partir do primeiro dia útil subsequente a sua divulgação no PNCP e da publicação do extrato no Diário Oficial do Município.

4.4.2 - O contrato decorrente deste registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, e deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

5.2 - 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.

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

5.4 - 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 da nota de empenho e ata de registro de preços, 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.

5.5 - 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.

5.6 – 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.

5.7 – 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.

5.8 – 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.

5.9 – 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.

5.10 – 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.

5.11 – 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.

5.12 – 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.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 – SÃO DEVERES DA CONTRATADA

6.1.1 - Abster-se de subcontratar o objeto.

6.1.2 - 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.

6.1.3 - Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado.

6.1.4 - Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários.

6.1.5 - 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.

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

6.1.7 - Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito aos custos, encargos ou despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive quanto às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciária.

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 – Entregar os produtos em perfeito estado, evitando danos durante o transporte e montagem.

6.1.11 – A entrega deverá atender ao quantitativo total solicitado na nota de empenho.

6.1.12 – A equipe responsável pela entrega e montagem dos produtos deverá acatar as normas internas e protocolos da unidade.

6.1.13 – Destinar os resíduos gerados durante a instalação, mantendo o local limpo e organizado.

6.1.14 - O fornecedor será responsável pelo transporte, descarregamento e posicionamento dos colchões na unidade de destino. Além disso, deverá substituir imediatamente qualquer produto que apresente defeitos dentro do período de garantia.

6.1.15 - Os fornecedores devem comprovar capacidade técnica e logística para atender à demanda de aquisição de camas e colchões pelo município

6.1.16 - Devera o fornecedor possuir certificação no INMETRO.

6.1.17 - A Contratada deve garantir uma garantia mínima de 12 meses contra o defeito de fabricação.

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 - Os responsáveis pela fiscalização do processo devem desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme trata o § 5 do artigo 82 da Lei 14.133/2021.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

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

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

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: 3732-12424; 9146-12425.

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 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 DO CONTRATO

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

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

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

10.4 - A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 - 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.

10.6 - 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.

10.7 - 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.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

10.8 - 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.

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

10.10 - Os Gestores e Fiscais Técnicos e Fiscais Administrativos devem fiscalizar ainda conforme o contido no Termo de Ajuste de Conduta nº 61/2023, firmado entre o Município de Pato Branco e o Ministério Público do Trabalho:

Fiscalização do cumprimento das seguintes obrigações trabalhistas pelos prestadores de serviços / terceirizados:

> *"Normas trabalhistas referentes à saúde e segurança do trabalho, notadamente:*
> *i.i. NR 1 (disposições gerais e gerenciamento de riscos ocupacionais), 6 (equipamento de proteção individual - EPI);*
> *i.ii. NR 7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO);*
> *i.iii. NR 9 (avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos); e*
> *i.iv. NR 18 (segurança e saúde no trabalho na indústria da construção) e 35 (trabalho em altura)."*

10.11 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal nº 9.603/2023, a atribuição de ***Gestão do Contrato*** será exercida pela ***Secretária Municipal de Saúde***, Marcia Fernandes de Carvalho ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

10.12 – O gestor indica como ***Fiscal Administrativo e Técnico*** a servidora Marta Lemes de Souza, enfermeira e ***coordenadora geral da Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h***, matrícula nº 10.131-1/1.

10.13 - O gestor indica como ***Fiscal Administrativo e Técnico Substituta*** Ana Paula Armani Dobrowolski, enfermeira e ***coordenadora da enfermagem da Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h***, matrícula nº 6.401-7/1.

10.13 - Os fiscais 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 POR INADIMPLEMENTO

11.1 - A contratada será responsabilizada 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 da licitação sem motivo justificado;

e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

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.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

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 sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

11.5 - O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora, de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).

11.6 - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1 desta Ata de Registro de Preço, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24:

a) De 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, quando o contratado dar causa à inexecução parcial do objeto.

b) De 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, pelas seguintes infrações:

1. Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

2. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

5. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente no caso de inexecução total do objeto.

11.7 - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens b, c e d do item 11.1, detalhadas no anexo III do Edital e anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

11.8 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens e, f, g, h do item 11.1 detalhadas no anexo III do Edital e anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

11.9 - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

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

11.11 - A multa será executada da seguinte forma:

a) Descontada do valor de pagamento devido à apenada;

b) Descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;

c) Descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;

d) Descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;

e) Paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

11.12 - A aplicação das sanções previstas no item 11.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

integral do dano causado à Administração Municipal.

11.13 - Da aplicação das sanções previstas nesta cláusula, caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

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.

Município de Pato Branco - Contratante

Geri Natalino Dutra - Prefeito

- Empresa

- Representante Legal

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

	ANEXO II **MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**	

A/C
Pregoeira do
Município de Pato Branco - PR
Pregão Eletrônico nº 24/2025

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 a futura, eventual e fracionada aquisição de camas tipo box, colchões hospitalares e colchonetes, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme segue:

Lote	Item	Qtde	Un		Descrição	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

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

	ANEXO III **GRADUAÇÃO DAS PENALIDADES**	

Parte 1 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Licitatória

	Condutas infratoras relacionadas à fase licitatória	Ocorrência e Reincidência				
		Grau de Severidade				
		Moderado			Grave	
		M1	M2	M3	G1	G2
1	Deixar de apresentar proposta de preços ajustada, documentos pertinentes da proposta, catálogos ou documentos de habilitação			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
2	Deixar de enviar amostras, ou encaminhar em evidente desconformidade com o instrumento convocatório				1ª Vez	2ª Vez
3	Abandonar o certame				1ª Vez	2ª Vez
4	Deixar de atender as diligências ou de enviar documentos relacionados às diligências	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
5	Manifestar intenção de recurso meramente protelatório (nos casos em que não há apresentação de razões recursais ou desistência do recurso)			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
7	Solicitar desclassificação do item vencido, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
8	Recusar-se a assinar Ata de Registro de Preços ou Contrato					1ª Vez
9	Deixar de apresentar garantia exigida em edital no ato da assinatura do contrato			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
10	Agir em conluio com outros fornecedores com vistas a frustrar o certame					1ª Vez
11	Tumultuar o certame visando frustrar os objetivos da licitação				1ª Vez	2ª Vez
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013					1ª Vez
13	Apresentar declaração falsa					1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 01 a 09**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

B) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

C) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 10 a 13** será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- G1 = 20% (vinte por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

D) A aplicação da multa de Graus G1 ou G2 será acompanhada da **declaração deinidoneidade para licitar e contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos.

Parte 2 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Da Execução Contratual

	Condutas relacionadas à fase da execução contratual	Ocorrência e Reincidência					
		Grau de Severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
14	Não manter atualizados os registros para contato de e-mail, telefone	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
15	Não responder a contatos e/ou solicitações da administração	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
16	Preposto ou integrante da equipe não se apresentar em reunião pré-agendada, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
17	O não cumprimento de cláusulas contratuais, além das já especificadas nas demais linhas	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
18	Não manter, durante toda a execução contratual as mesmas condições de habilitação	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
19	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
20	Emitir nota fiscal sem autorização de faturamento ou atrasar a apresentação da nota fiscal sem justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
21	Envio de notas fiscais fora das exigências do instrumento convocatório	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
22	Subcontratar total ou parcial do objeto, sem a devida autorização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
23	Deixar de fornecer ou fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
24	Responsável técnico deixar de acompanhar efetivamente a execução da obra ou serviço	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
25	Atrasar injustificadamente o início da execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
26	Falhar na execução pós entrega, como		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

	deixar de atender garantias legais ou corrigir falhas em instalações						
27	Causar lentidão no cumprimento do serviço ou obra, impossibilitando a administração da sua conclusão		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
28	Deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os funcionários envolvidos na execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
29	Suspender ou interromper os serviços salvo por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente ACEITO pelo contratante		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
30	Quando ficar evidenciado que o fornecedor realizou atividade de quebra ou ameaça à segurança das informações da Administração Municipal		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
31	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
32	Abandonar a execução contratual						1ª Vez
33	Desistir de prorrogação contratual após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação						1ª Vez
34	Atrasar a execução contratual, quando ensejar a rescisão do contrato						1ª Vez
35	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª Vez
36	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013						1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Para as infrações cometidas que sejam consideradas de grau leve (L1), será aplicada a penalidade de **ADVERTÊNCIA**, sem aplicação de multa.

B) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **14 a 25**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 10% (dez por cento) d do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

C) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

D) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 26 a 31**, será aplicada a penalidade de multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 25% (vinte e cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

E) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo de 03 (três) anos.

F) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **32 a 34** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre instrumento equivalente e a penalidade de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo período de 03 (três) anos.

Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **35 e 36** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o instrumento equivalente e a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos.

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

	ANEXO IV **ESTUDO TECNICO PRELIMINAR**	

	ANEXO V **TERMO DE REFERENCIA**	

Assinado por 1 pessoa: GERI NATALINO DUTRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7423-F4A6-893F-7D63 e informe o código 7423-F4A6-893F-7D63

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 7423-F4A6-893F-7D63

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

GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 17/04/2025 14:55:47 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/7423-F4A6-893F-7D63

ESTUDO TÉCNICO PREMILIMINAR
SALA DE REPOUSO – PROFISSIONAIS PLANTONISTAS
UPA24H E CAMAS E MACAS PARA PACIENTES

INTRODUÇÃO

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar, elaborar em conformidade com o disposto no art. 2° a 5º do Decreto Municipal n. 9.604/2023, que tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda descrita abaixo, em 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 a necessidade especifica, caracterizando a primeira etapa da fase de planejamento de eventual constatação que venha a se mostrar adequada e necessária, em conformidade com as normas e princípios que reagem a Administração.

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A prestação de serviços médicos de urgência e emergência é uma obrigação da Secretaria de Saúde, sendo a UPA 24h uma unidade essencial para garantir esse atendimento à população. Dentro desse contexto, os profissionais que atuam nessas unidades frequentemente exercem suas atividades sob regime de plantão, o que exige jornadas prolongadas e contínuas de trabalho. Para assegurar a qualidade da assistência prestada e o bem-estar desses trabalhadores, é fundamental que sejam disponibilizados locais adequados para descanso, conforme previsto na legislação vigente.

Atualmente, a UPA 24h dispõe de salas de descanso destinada aos profissionais de saúde, atendendo, em parte, à necessidade de um espaço apropriado para recomposição física e mental durante os plantões. No entanto, é essencial que esse ambiente esteja devidamente estruturado e equipado para proporcionar condições adequadas de conforto e recuperação, garantindo que os trabalhadores possam desempenhar suas funções com qualidade e segurança.

Além da necessidade de aprimorar o espaço de descanso dos profissionais, também se faz imprescindível que os locais em que os pacientes ficam durante sua estadia na

Assinado por 2 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO e MARTA LEMES DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/88DA-8B05-F6FD-C048 e informe o código 88DA-8B05-F6FD-C048

UPA24h. Quando o paciente é mais grave, o mesmo fica nas camas/leitos hospitalares e nas macas; sendo que estes precisam ser confortáveis; isto pois o paciente já está debilitado de sua saúde, não seria humanizado o mesmo ficar em um leito desconfortável. Os colchões hospitalares devem ser adequados para uso contínuo, fabricados com material resistente, impermeável e de fácil higienização, garantindo conforto e segurança aos pacientes internados ou em observação. Da mesma forma, os colchonetes para as macas devem seguir padrões de qualidade e durabilidade, proporcionando melhor acomodação para os pacientes durante a espera pelo atendimento ou transferência dentro da unidade.

A Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no artigo 71, estabelece que, em jornadas superiores a seis horas diárias, é obrigatório um intervalo para repouso e alimentação de no mínimo uma hora, garantindo melhores condições de trabalho para os profissionais de saúde. Além disso, o Parecer CREMEC nº 11/2021 reforça que os médicos têm direito a períodos de descanso durante os plantões, desde que não haja pacientes necessitando de atendimento imediato. Isso reconhece a necessidade de repouso, sem comprometer a continuidade do atendimento.

O Código de Ética Médica também estabelece normas sobre os plantões e os períodos de descanso dos médicos. Alguns dos artigos relevantes incluem:

> Art. 7º – O médico não pode deixar de atender emergências quando for sua obrigação, pois isso colocaria vidas em risco.
>
> Art. 8º – O profissional não pode se afastar de suas funções sem garantir a continuidade do atendimento.
>
> Art. 9º – O abandono de plantão sem a presença de um substituto é vedado, salvo em casos justificados.

Já o Parecer CFM nº 12/2015 estabelece que a Lei nº 3.991/1961 determina que a cada 90 minutos de trabalho, o médico tem direito a 10 minutos de descanso. Essa regra é fundamental para evitar a fadiga e garantir que os profissionais consigam manter a qualidade do atendimento.

Diante dessas normativas, fica evidente que o município deve garantir um ambiente adequado para repouso dos profissionais que atuam na UPA 24h. Além de cumprir as exigências legais, essa medida contribui diretamente para a segurança dos pacientes, pois evita o desgaste excessivo dos trabalhadores da saúde e assegura um atendimento eficiente e de qualidade. Da mesma forma, a renovação dos colchões hospitalares e

Assinado por 2 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO e MARTA LEMES DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/88DA-8B05-F6FD-C048 e informe o código 88DA-8B05-F6FD-C048

colchonetes para macas é essencial para garantir o conforto e a segurança dos pacientes, evitando riscos decorrentes de mobiliários inadequados ou desgastados pelo uso contínuo.

2. ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual do exercício de 2025,[1] pelo item 19 – RP Aquisição de Móveis, Máquinas e Equipamentos Diversos.

3.LEVANTAMENTO DE MERCADO

Quanto ao levantamento de mercado, para fins de identificação das possíveis soluções existentes, a equipe de planejamento deve evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, realizando uma análise comparativa entre as opções disponíveis. O objetivo é identificar a solução que apresente maior vantajosidade econômica, ganhos de eficiência administrativa e continuidade sustentável nos aspectos social e ambiental.

Atualmente, a UPA 24h já conta com salas de descanso destinada aos profissionais de saúde, que estão climatizadas e possuem medidas para redução de ruídos e luminosidade, proporcionando um ambiente mais adequado para o repouso durante os plantões. No entanto, apesar dessas melhorias estruturais, verifica-se que os colchões e os suportes box atualmente utilizados estão deteriorados, comprometendo o conforto e a qualidade do descanso dos profissionais. Além disso, observa-se também a necessidade de substituição dos colchões hospitalares utilizados nos leitos de internação e dos colchonetes para macas, uma vez que esses itens, essenciais para o atendimento seguro e confortável dos pacientes, encontram-se desgastados pelo uso contínuo, podendo comprometer a assistência prestada.

Diante dessa situação, a alternativa mais viável neste momento é priorizar a substituição desses mobiliários em vez de investir em novas tecnologias, garantindo primeiro a adequação do essencial para um repouso adequado dos profissionais e uma acomodação digna para os pacientes atendidos na unidade. A infraestrutura já existente, com climatização e iluminação controlada, contribui para a qualidade do descanso, mas a condição dos colchões e suportes box impacta diretamente na efetividade desse espaço. A substituição desses itens por modelos de melhor qualidade, como colchões ortopédicos e

[1] PATO BRANCO. Plano de Contratações Anual 2025. Pato Branco: Prefeitura Municipal, 2025. Disponível em: https://patobranco.pr.gov.br/licitacao/plano-de-contratacoes-anual-2025/. Acesso em: 20 fev. 2025.

Assinado por 2 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO e MARTA LEMES DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/88DA-8B05-F6FD-C048 e informe o código 88DA-8B05-F6FD-C048

suportes mais resistentes, permitirá que os profissionais tenham um descanso mais eficiente, prevenindo problemas posturais e reduzindo o desgaste físico ao longo dos plantões.

Da mesma forma, a substituição dos colchões hospitalares dos leitos e dos colchonetes das macas garantirá maior conforto e segurança para os pacientes, evitando riscos decorrentes do uso de superfícies inadequadas. Os colchões hospitalares devem ser impermeáveis, resistentes e de fácil higienização, enquanto os colchonetes para macas precisam oferecer suporte adequado, evitando desconforto durante o transporte ou a permanência do paciente em observação.

O uso de tecnologia voltada ao bem-estar, como aplicativos de relaxamento, cadeiras de massagem e dispositivos de cromoterapia e aromaterapia, pode ser considerado em um segundo momento, quando as condições básicas de descanso e acomodação já estiverem atendidas. No cenário atual, no entanto, a substituição dos colchões e suportes box para a sala de descanso, dos colchões hospitalares para os leitos e dos colchonetes para macas se apresenta como a prioridade mais urgente, pois impacta diretamente no conforto dos profissionais e dos pacientes, além da eficiência do atendimento prestado à população.

A existência de salas de descanso já equipadas com climatização e controle de ruídos representa um avanço importante, mas a deterioração dos mobiliários reforça a necessidade de manutenção e renovação contínua. Neste momento, o foco deve estar na substituição dos itens essenciais para que os profissionais possam usufruir plenamente desse espaço e recuperar suas energias de forma adequada. Da mesma forma, garantir colchões e colchonetes de qualidade para os pacientes é indispensável para assegurar um atendimento digno e seguro. Antes de qualquer investimento em novas tecnologias, é essencial priorizar um ambiente físico confortável e funcional, assegurando que os trabalhadores da saúde e os pacientes tenham condições adequadas para um atendimento humanizado e eficiente.

Para reforçar a necessidade dessa substituição, anexamos ao documento imagens da situação atual dos colchões e suportes box utilizados na sala de descanso, dos colchões hospitalares nos leitos e dos colchonetes para macas. As imagens demonstram o desgaste evidente desses itens e evidenciam a necessidade urgente de renovação, a fim de assegurar um ambiente mais adequado tanto para o descanso dos profissionais quanto para a acomodação dos pacientes atendidos na unidade.

Assinado por 2 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO e MARTA LEMES DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/88DA-8B05-F6FD-C048 e informe o código 88DA-8B05-F6FD-C048

3.1. Das Dimensões do Mobiliário

3.1.1. Para a Sala de Descanso dos Profissionais: Entende-se que a aquisição de colchão e suporte no tamanho solteiro, com dimensões aproximadas de 88 cm x 188 cm, justifica-se pela necessidade de otimizar o espaço disponível na sala de descanso da UPA 24h, garantindo, ao mesmo tempo, conforto adequado para os profissionais durante os plantões. Esse tamanho é padronizado para proporcionar um repouso ergonômico, atendendo diferentes biotipos e facilitando a disposição dos mobiliários no ambiente. Além disso, permite melhor organização e aproveitamento do espaço sem comprometer a circulação, tornando a área mais funcional e adequada ao descanso dos profissionais de saúde.

3.1.2. Para os colhões hospitalares, das camas/leito:

Os colchões hospitalares utilizados nos leitos devem atender a medidas específicas do mobiliário já existente, para garantir conforto, suporte e compatibilidade com as camas hospitalares. As dimensões são: Largura: 78 cm a 88 cm; Comprimento: 188 cm a 198 cm e Espessura: 10 cm a 14 cm.

3.1.3. Para os colchonetes hospitalares das macas/leitos:

Os colchonetes hospitalares são utilizados em macas de transporte e atendimento, oferecendo um nível básico de conforto para os pacientes durante procedimentos emergenciais. Suas dimensões padrão geralmente são: Largura: 60 cm a 70 cm; Comprimento: 180 cm a 190 cm; Espessura: 5 cm a 8 cm.

Assim como o colchão hospitalar, os colchonetes devem ter um revestimento impermeável e lavável, garantindo resistência a fluidos e facilidade na higienização. A espuma utilizada deve ter densidade adequada para oferecer suporte e conforto, sendo mais fina que os colchões hospitalares, mas ainda garantindo um acolhimento minimamente ergonômico ao paciente. Além disso, o material deve ser resistente ao desgaste e de fácil manuseio para facilitar a movimentação e troca dentro da unidade de saúde.

3.2. Da Densidade dos Colchões

3.2.1. Sala de Repouso e Cama/Leito

A densidade do colchão é um fator essencial para garantir conforto, suporte adequado e durabilidade, especialmente em ambientes onde o descanso de profissionais é fundamental para a qualidade do trabalho desempenhado. Em unidades de saúde como

Assinado por 2 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO e MARTA LEMES DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/88DA-8B05-F6FD-C048 e informe o código 88DA-8B05-F6FD-C048

a UPA 24h, onde os profissionais enfrentam longas jornadas e plantões exaustivos, a escolha de um colchão com a densidade correta é crucial para proporcionar um repouso eficiente e minimizar impactos negativos na saúde postural. Colchões com densidade inadequada podem resultar em desconforto, desgaste acelerado e até mesmo comprometer a recuperação física dos usuários. Por isso, a adoção de colchões com densidade D33 ou superior se torna a opção mais viável, garantindo melhor distribuição do peso corporal, resistência ao uso contínuo e um descanso mais eficaz para os profissionais da saúde.

A densidade D33 é uma das mais indicadas para colchões destinados ao uso frequente, especialmente em ambientes como unidades de saúde, onde o descanso dos profissionais deve ser eficiente e reparador. Essa densidade refere-se à quantidade de material utilizado na fabricação do colchão, medida em quilogramas por metro cúbico de espuma (33 kg/m³), o que resulta em um equilíbrio ideal entre firmeza e conforto.

Colchões com D33 oferecem um suporte mais adequado para diferentes biotipos, sendo recomendados para pessoas com até 100 a 120 kg, garantindo a correta distribuição do peso corporal e prevenindo afundamentos excessivos que podem comprometer a postura e a qualidade do sono. Além disso, esse tipo de colchão mantém sua estrutura por mais tempo, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e proporcionando maior custo-benefício para a instituição.

Outro ponto importante é a resistência ao uso contínuo, essencial em uma UPA 24h, onde o colchão será utilizado diariamente por diferentes profissionais. Diferente de espumas de menor densidade, que podem se deformar rapidamente e perder a capacidade de suporte, a D33 mantém a firmeza e uniformidade da superfície por mais tempo, garantindo um descanso eficiente.

Além disso, quando combinados com revestimentos impermeáveis, laváveis e com tratamento antimicrobiano, colchões de D33 ou superior se tornam a melhor opção para ambientes de saúde, pois facilitam a higienização e evitam o acúmulo de ácaros, fungos e bactérias.

Portanto, a escolha de colchões D33 ou superior para a sala de descanso da UPA 24h se justifica pela necessidade de proporcionar suporte ergonômico, durabilidade, resistência ao uso contínuo e facilidade de manutenção, garantindo assim o bem-estar dos profissionais e a qualidade do ambiente de repouso.

Assinado por 2 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO e MARTA LEMES DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/88DA-8B05-F6FD-C048 e informe o código 88DA-8B05-F6FD-C048

3.2.2. Dos Colchonetes para as macas

Assim como ocorre com os colchões hospitalares, a densidade dos colchonetes é um fator essencial para garantir conforto, suporte adequado e durabilidade. Os colchonetes devem possuir um revestimento impermeável e lavável, garantindo resistência a fluidos e facilidade na higienização, características fundamentais para manter a segurança e a assepsia em ambientes hospitalares. A espuma utilizada deve ter densidade adequada para proporcionar suporte ao paciente, sendo mais fina do que os colchões hospitalares, mas ainda garantindo um acolhimento ergonômico durante o tempo de permanência na maca. Além disso, o material deve ser resistente ao desgaste, leve e de fácil manuseio, facilitando a movimentação e a troca dentro da unidade de saúde.

Considerando que o tempo de permanência do paciente sobre a maca costuma ser menor do que em um leito hospitalar, não há necessidade de uma densidade muito elevada para os colchonetes. A densidade D28 se apresenta como uma opção adequada para esse tipo de uso, pois oferece um bom equilíbrio entre conforto e resistência, garantindo suporte suficiente sem comprometer a mobilidade e a praticidade do manuseio. Esse nível de densidade permite que o colchonete mantenha sua estrutura sem deformações excessivas, proporcionando um descanso minimamente adequado ao paciente durante o atendimento e transporte.

3.3. Da Estrutura do Suporte dos Colchões da Sala de Repouso

O uso de um suporte adequado para colchão é fundamental para garantir conforto, durabilidade e higiene, especialmente em ambientes de uso contínuo, como a sala de descanso da UPA 24h. Deixar o colchão diretamente no chão pode comprometer sua ventilação, favorecer o acúmulo de umidade e sujeira, além de expô-lo a um maior desgaste, reduzindo sua vida útil. Um suporte apropriado eleva o colchão a uma altura ergonômica, facilitando o acesso e promovendo um ambiente mais organizado e higiênico.

Entre as opções disponíveis, os suportes do tipo box e cama convencional são os mais indicados. O box se destaca pela estabilidade e praticidade, oferecendo uma base firme e uniforme que distribui melhor o peso e evita deformações no colchão ao longo do tempo. Sua estrutura fechada impede o acúmulo de poeira e facilita a higienização do espaço, tornando-o uma escolha ideal para locais onde a manutenção precisa ser ágil e eficiente. Além disso, o box proporciona um visual mais organizado e profissional, contribuindo para um ambiente de descanso mais harmonioso.

Assinado por 2 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO e MARTA LEMES DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/88DA-8B05-F6FD-C048 e informe o código 88DA-8B05-F6FD-C048

Por outro lado, o suporte tipo cama convencional, composto por uma estrutura de ripas de madeira ou metal, tem como principal vantagem a melhor ventilação do colchão. O espaçamento entre as ripas permite a circulação de ar sob a superfície, reduzindo a retenção de umidade e prevenindo a proliferação de fungos e bactérias. Essa opção também costuma ser mais leve e de fácil movimentação, facilitando a reorganização do espaço quando necessário. No entanto, sua abertura inferior pode acumular poeira e demandar uma limpeza mais frequente, o que pode ser um desafio em um ambiente que exige alta sanitização.

Independentemente do modelo escolhido, um suporte adequado contribui diretamente para a preservação do colchão, o conforto dos usuários e a manutenção da higiene do ambiente. Em um local onde o descanso dos profissionais é essencial para um desempenho eficaz, garantir que o colchão esteja posicionado corretamente é um investimento em bem-estar e qualidade.

Considerando o contexto da UPA 24h, onde a higienização rápida e eficiente é um fator determinante, o suporte tipo box se apresenta como a opção mais vantajosa. Ele oferece maior estabilidade, evita a deformação do colchão e reduz a necessidade de limpezas frequentes embaixo da estrutura, garantindo maior praticidade para a rotina do local. Dessa forma, a escolha pelo box representa um investimento em durabilidade, conforto e eficiência na manutenção do espaço, contribuindo diretamente para a qualidade do descanso dos profissionais da saúde.

3.3.1. Dos tipos de box

Para garantir a escolha de um suporte tipo box de qualidade e adequado ao ambiente da UPA 24h, é essencial considerar fatores como estrutura, material, resistência, revestimento, mobilidade e manutenção. O suporte deve possuir uma estrutura resistente e estável, capaz de suportar o uso contínuo sem comprometer sua durabilidade. As opções mais recomendadas incluem madeira de reflorestamento tratada, como pinus ou eucalipto, devidamente imunizada contra cupins, mofo e umidade, garantindo maior resistência e evitando deformações ao longo do tempo. Outra alternativa viável é a estrutura metálica reforçada, desde que o metal possua tratamento anticorrosivo, como pintura eletrostática ou galvanização, para evitar ferrugem. Além disso, a presença de reforços internos é fundamental para assegurar a distribuição uniforme do peso e prevenir afundamentos na estrutura com o passar do tempo.

Assinado por 2 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO e MARTA LEMES DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/88DA-8B05-F6FD-C048 e informe o código 88DA-8B05-F6FD-C048

As dimensões do box devem ser compatíveis com colchões de solteiro, com medidas de 88 cm de largura por 188 cm de comprimento, e uma altura entre 35 cm e 45 cm, garantindo ergonomia e facilitando a entrada e saída do usuário. A capacidade de peso mínima recomendada deve ser de 150 kg, permitindo acomodar diferentes biotipos sem comprometer a durabilidade do suporte. O revestimento também é um aspecto essencial, pois influencia tanto na longevidade do produto quanto na facilidade de limpeza. Materiais como courino sintético impermeável ou revestimentos hospitalares laváveis são ideais, pois facilitam a higienização, impedem infiltração de líquidos e evitam o acúmulo de poeira e ácaros. Para maior segurança em ambientes hospitalares, o tecido deve ter tratamento antialérgico e antimicrobiano, prevenindo a proliferação de fungos e bactérias.

Um diferencial importante para garantir facilidade de movimentação do box dentro do ambiente é a inclusão de rodízios em uma das extremidades da estrutura. Isso permite que o suporte seja deslocado com mais praticidade quando necessário, sem comprometer a estabilidade durante o uso. Os rodízios devem ser resistentes, com travas de segurança, evitando deslocamentos indesejados quando o box estiver em uso. Além disso, os pés fixos ou removíveis devem ser fabricados em madeira maciça, metal ou polipropileno reforçado, garantindo a devida sustentação.

Para assegurar a durabilidade do produto e minimizar a necessidade de manutenção frequente, é essencial que o box receba tratamento contra umidade e desgaste, reduzindo a necessidade de substituições e otimizando sua vida útil. Dessa forma, um suporte tipo box de qualidade deve contar com estrutura resistente, revestimento impermeável e antimicrobiano, pés estáveis com rodízios em uma das extremidades para facilitar a movimentação e dimensões adequadas ao uso contínuo. Com essas características, é possível garantir um suporte durável, higiênico e ergonômico, proporcionando um descanso adequado para os profissionais da UPA 24h e contribuindo para a organização e eficiência do espaço de repouso.

3.4. Das opções disponíveis no mercado:

Para definir um descritivo inicialmente verificou-se o relato anterior, as opções do CATMAT – Catálogo de Materiais do Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais e as opções encontradas em e-commerce; chegando ao seguinte descritivo:

- Cama Solteiro, do tipo box – Colchão + Base Box. Base Box com dimensões de 78 cm a 88 cm de largura, 188 cm a 198 cm de comprimento e altura entre 34 cm e 40 cm. Estrutura poderá ser de madeira de reflorestamento tratada (pinus ou eucalipto)

Assinado por 2 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO e MARTA LEMES DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/88DA-8B05-F6FD-C048 e informe o código 88DA-8B05-F6FD-C048

devidamente imunizada contra cupins, mofo e umidade, ou estrutura metálica reforçada, desde que o metal possua tratamento anticorrosivo, como pintura eletrostática ou galvanização, para evitar ferrugem. A base deve conter no mínimo quatro pés, sendo dois fixos e dois com rodízios, fabricados em madeira, metal ou polipropileno reforçado, garantindo estabilidade e resistência. O revestimento externo do box deve ser lavável e impermeável, podendo ser de corvin, courino ou material similar, de alta resistência e fácil manutenção. Colchão Solteiro com medidas aproximadas de 78 cm a 88 cm de largura, 188 cm a 198 cm de comprimento e espessura entre 15 cm e 30 cm. Preenchimento em espuma de densidade entre D33 e D45, resistente e de alta durabilidade. Deve suportar mínimo de 100 kg por usuário, sem deformação permanente. Atender as normas ABNT NBR vigentes e possuir o devido registro junto aos órgãos reguladores. O revestimento do colchão deve ser de tecido impermeável e lavável, com tratamento antiácaro, antifúngico e antialérgico.

- Colchão hospitalar solteiro. Com dimensões de Largura: 78 cm a 88 cm, Comprimento: 188 cm a 198 cm e Espessura: 10 cm a 14 cm. Material interno: Espuma de poliuretano de alta resiliência, densidade mínima D33 ou superior. Revestimento: Capa totalmente fechada (sem zíper) impermeável, lavável e resistente, confeccionada em corvin, courino ou material similar. Deve ser atóxica, resistente a rasgos e perfurações, além de permitir higienização com álcool 70% e desinfetantes hospitalares. O colchão deve atender às normas ABNT NBR vigentes e possuir registro junto aos órgãos competentes.
- Colchonete para uso em macas. Com dimensões de Largura: 60 cm a 70 cm, Comprimento: 180 cm a 190 cm, Espessura: 5 cm a 8 cm.Material interno: Espuma de poliuretano de alta resiliência, com densidade mínima D28 ou superior, desde que a espessura atenda às medidas especificadas. Revestimento: Capa totalmente fechada (sem zíper) impermeável, lavável e resistente, confeccionada em corvin, courino ou material similar. O material deve ser atóxico, resistente a rasgos e perfurações, além de permitir higienização com álcool 70% e desinfetantes hospitalares. O colchonete deve atender às normas ABNT NBR vigentes e possuir registro junto aos órgãos competentes.

Após uma análise preliminar do descritivo em comparação com as opções disponíveis no mercado, identificou-se que as seguintes marcas parecem estar em conformidade com as especificações estabelecidas.

- Cama Solteiro, do tipo box – Colhão + Box:
  - BF Colchões,

Assinado por 2 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO e MARTA LEMES DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/88DA-8B05-F6FD-C048 e informe o código 88DA-8B05-F6FD-C048

- Castor,
- Emma,
- Gazin,
- Ortobom,

- Colchão hospitalar Solteiro:
  - BF Colchões,
  - Gazin,
  - Ortobom,
  - Pilati
- Colchonete para as macas.
  - BF Colchões,
  - Luckespuma,
  - Orthoflex,
  - Ortobom.

3.5. Das formas possíveis para a aquisição:

A aquisição de colchões hospitalares, colchonetes para macas e suportes box no setor público pode ser realizada por meio de licitação, adesão a ata de registro de preços ou consórcio público, sendo necessário avaliar as vantagens e desvantagens de cada modalidade para garantir eficiência, economia e transparência no processo.

A licitação, especialmente por pregão eletrônico, é a opção mais utilizada para compras planejadas e de maior valor, pois permite ampla concorrência entre fornecedores, garantindo melhores preços e condições. Além disso, assegura transparência e isonomia, cumprindo os princípios da administração pública. Há o risco de impugnações e atrasos que podem comprometer a agilidade da aquisição.

A adesão a ata de registro de preços, conhecida como carona, é uma alternativa mais rápida e prática, pois permite que o órgão adquira produtos por meio de uma licitação já realizada por outro ente federativo. Isso reduz a necessidade de um novo certame, economizando tempo e recursos administrativos. Outra vantagem é que os preços já foram negociados previamente, garantindo condições competitivas. No entanto, essa modalidade pode apresentar limitações, pois nem sempre há atas disponíveis que contemplem os produtos com as especificações necessárias. Além disso, os fornecedores podem recusar novos pedidos caso já tenham atingido o limite contratado na ata.

Assinado por 2 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO e MARTA LEMES DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/88DA-8B05-F6FD-C048 e informe o código 88DA-8B05-F6FD-C048

Outra possibilidade é a compra por meio de um consórcio público ou compra compartilhada entre diferentes órgãos. Essa modalidade permite maior poder de negociação, possibilitando preços mais vantajosos devido ao volume adquirido. Além disso, otimiza os recursos administrativos, uma vez que um único processo pode atender a diversas instituições e facilitar a padronização dos produtos comprados. Entretanto, esse método exige um planejamento prévio entre os entes participantes, além de depender da gestão eficiente do consórcio, o que pode gerar desafios burocráticos e, em alguns casos, tornar o processo mais demorado do que uma adesão a ata de preços.

Dessa forma, a opção mais viável para a substituição dos colchões e colchonetes na UPA 24h é a realização de licitação pelo próprio município, por meio do sistema de Registro de Preços, permitindo que a compra seja parcelada conforme a necessidade.

Como a substituição desses itens ocorrerá de forma gradativa ao longo de um ano, essa modalidade possibilita que a aquisição seja feita de forma programada, garantindo a reposição gradual dos colchões e colchonetes sem comprometer o orçamento municipal de forma imediata. Além disso, o Registro de Preços assegura maior flexibilidade, pois permite a aquisição dos produtos em diferentes momentos, conforme a demanda da unidade de saúde, garantindo assim um planejamento eficiente e adequado às necessidades do serviço público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir segurança, todos os colchões e colchonetes devem possuir resistência ao fogo conforme a norma NBR 9178, serem atóxicos, livres de odores e sem substâncias nocivas à saúde. Além disso, o fornecedor deve garantir uma garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação. Os produtos devem atender às normas da ABNT NBR 13579-1, possuir certificação do INMETRO para colchões hospitalares e contar com relatório técnico ou laudo de ensaio de resistência e durabilidade emitido por laboratório credenciado; caso no momento de análise da proposta entenda por necessário.

A entrega deve seguir um cronograma previamente estabelecido, com prazo máximo de 30 (trinta) dias. Considerando o funcionamento da UPA24h, a entrega deverá ser previamente agendada com o fiscal do contrato devendo ser realizada no horário das 08h30min ás 11h30min, e das 13h30min ás 17h.

Assinado por 2 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO e MARTA LEMES DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/88DA-8B05-F6FD-C048 e informe o código 88DA-8B05-F6FD-C048

O fornecedor será responsável pelo transporte, descarregamento e posicionamento dos colchões na unidade de destino e deverá substituir imediatamente produtos que apresentem defeitos dentro do período de garantia.

No ato do julgamento da proposta, as licitantes deverão apresentar a ficha técnica, catálogo ou documento similar da marca/modelo ofertado. Não serão como aceitas ficha técnica e afins cópia do descritivo do edital.

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 arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

Os bens não possuem natureza continuada.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada para a substituição e aquisição de colchões hospitalares, colchonetes para macas e colchões para a sala de descanso da UPA 24h visa garantir qualidade, durabilidade e conformidade com as normas técnicas e sanitárias aplicáveis. A escolha da solução considera o ciclo de vida dos produtos, incluindo aspectos como manutenção, assistência técnica, higienização, reposição e impacto ambiental, de modo a assegurar eficiência e economia para a administração pública.

A aquisição será realizada por meio de licitação na modalidade de Registro de Preços, possibilitando a compra parcelada conforme a necessidade da unidade ao longo do período de um ano. Essa estratégia permite a reposição gradativa dos itens, evitando a substituição abrupta e reduzindo impactos financeiros ao orçamento municipal. Além disso, o Registro de Preços garante flexibilidade na aquisição, possibilitando que a administração faça ajustes conforme a demanda sem comprometer a continuidade dos serviços.

A aquisição também inclui suportes box para os colchões da sala de descanso, que deverão ser compatíveis com as dimensões dos colchões, possuir estrutura reforçada em madeira tratada ou metal com revestimento sintético impermeável e contar com pés fixos e rodízios em uma das extremidades para facilitar a movimentação.

Considerando o ciclo de vida dos produtos, a manutenção e higienização serão facilitadas pelo revestimento impermeável e resistente dos colchões e colchonetes, permitindo desinfecção eficiente e prolongando a vida útil dos itens. A assistência técnica deverá ser assegurada pelo fornecedor dentro do período de garantia mínima de 12 meses, com substituição imediata em caso de defeitos de fabricação. Além disso, a solução

Assinado por 2 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO e MARTA LEMES DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/88DA-8B05-F6FD-C048 e informe o código 88DA-8B05-F6FD-C048

adotada considera a depreciação dos itens ao longo do tempo, garantindo que a substituição seja feita de forma planejada, conforme a necessidade da unidade.

A escolha dessa solução permite garantir um ambiente seguro e adequado tanto para os pacientes quanto para os profissionais de saúde, promovendo conforto, durabilidade e eficiência administrativa na aquisição e reposição dos colchões e colchonetes.

6. ESTIMATIVA QUANTIDADES

As quantidades estimadas para aquisição foram definidas com base nas necessidades atuais do setor da UPA 24h, considerando que há, no momento, um número significativo de camas e colchões desgastados pelo uso contínuo. Além da reposição imediata dos itens em condições inadequadas, é importante manter a quantidade total de leitos licitada, possibilitando, durante a vigência da ata — e, se for o caso, sua renovação — a aquisição gradual de novos colchões, caso haja necessidade de substituições adicionais ou ampliação da infraestrutura ao longo do período. Essa medida visa garantir a manutenção adequada das condições de conforto, segurança e bem-estar dos profissionais e pacientes da unidade, acompanhando as demandas que possam surgir no decorrer dos plantões. [2]As demandas são as seguintes:

- 14 unidades de cama de solteiro, incluindo colchão e box, destinadas à sala de repouso dos plantonistas.
- 12 unidades de colchão hospitalar para leitos/camas, para substituição dos modelos atualmente em uso, que apresentam desgaste devido ao tempo de utilização.
- 10 unidades de colchonete para macas, garantindo que todas as macas da unidade contem com um suporte adequado para acomodação e transporte de pacientes.

Considerando o regime de funcionamento ininterrupto da UPA 24h, que opera em plantões de longa duração, torna-se imprescindível garantir condições adequadas de repouso para os profissionais de saúde que atuam na unidade. A legislação trabalhista, os princípios de humanização do trabalho e as boas práticas em saúde reconhecem o direito ao descanso digno aos trabalhadores, especialmente em unidades de atendimento de urgência e emergência, onde a sobrecarga física e emocional é constante.

Atualmente, cada plantão da UPA conta com a seguinte equipe:

[2] Alterado após a análise da Procuradoria Geral do Município, em 15 de abril de 2025

Assinado por 2 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO e MARTA LEMES DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/88DA-8B05-F6FD-C048 e informe o código 88DA-8B05-F6FD-C048

- *07 médicos*
- *06 enfermeiros*
- *10 técnicos em enfermagem*
- *02 recepcionistas*
- *05 agentes de apoio – higiene*
- *02 agentes de apoio – cozinheiras*
- *01 técnico de RX*
- *01 motorista.*

Embora a totalidade desses profissionais esteja em serviço, o fluxo de atendimentos varia ao longo do plantão. Durante os períodos de menor demanda, e sempre garantindo a cobertura mínima necessária ao bom andamento das atividades, os profissionais são liberados para repouso, de forma organizada e revezada, na sala de descanso da unidade.

A quantidade de camas e colchões para a sala de repouso foi determinada com base no número já existente no espaço destinado aos plantonistas, o qual necessita de substituição devido ao tempo de uso e ao desgaste natural. A estrutura atual encontra-se comprometida, não oferecendo mais as condições ideais de conforto e higiene, o que reforça a necessidade de renovação dos itens.

Para atender a essa demanda, o espaço de descanso está organizado da seguinte forma:

- *Motorista – 01 cama*
- *Equipe de Higiene/Copa – 02 camas*
- *Equipe Médica – 02 camas*
- *Geral Masculino – 04 camas*
- *Geral Feminino – 05 camas*

Dessa forma, justifica-se a aquisição de 14 (quatorze) unidades de colhão + box, que serão destinados a equipar as camas da sala de descanso, proporcionando condições adequadas e seguras para o repouso dos profissionais plantonistas. Ressalta-se que o descanso durante os plantões é fator essencial para manter a qualidade do atendimento, preservar a saúde física e mental da equipe, e garantir maior segurança no cuidado aos pacientes, evitando falhas provocadas por fadiga.[3]

[3] Alterado após a análise da Procuradoria Geral do Município, em 15 de abril de 2025.

Assinado por 2 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO e MARTA LEMES DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/88DA-8B05-F6FD-C048 e informe o código 88DA-8B05-F6FD-C048

Da mesma forma, a estimativa de colchões hospitalares e colchonetes para macas foi realizada levando em consideração o número total de leitos e macas em operação na UPA 24h, garantindo que todos os equipamentos essenciais ao atendimento estejam devidamente equipados com produtos que assegurem conforto, higienização e durabilidade.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base em uma rápida pesquisa, estima-se que o valor máximo para a contratação será de no máximo R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto e composto por itens divisíveis, sendo tecnicamente e economicamente viável proceder a licitação por item, otimizando o recurso disponível no mercado e ampliando a competitividade.

Na questão de comprar o conjunto da cama box (colchão + base) a qual tem dois bens em um mesmo objeto; visa garantir a padronização e compatibilidade, garantindo que as dimensões do colchão e do box sejam perfeitamente ajustadas, evitando problemas de encaixe e garantindo maior conforto e estabilidade.

Outra vantagem significativa é a maior durabilidade do conjunto, pois o box e o colchão são projetados para funcionar de maneira integrada, distribuindo melhor o peso e reduzindo o desgaste precoce da espuma. Além disso, a compra do conjunto pode resultar em melhores condições comerciais, uma vez que fornecedores costumam oferecer descontos e condições mais vantajosas na aquisição conjunta, tornando o investimento mais econômico em comparação à compra separada.

A logística de entrega e instalação também se torna mais eficiente, pois a chegada dos itens ao mesmo tempo reduz custos de transporte e facilita a organização do espaço. Com a aquisição dos conjuntos completos, evita-se a necessidade de ajustes individuais, garantindo que todos os colchões tenham um suporte adequado desde o início. Além disso, o ambiente da sala de descanso se torna mais organizado e funcional, pois a padronização do mobiliário proporciona um espaço visualmente harmonioso e estruturado.

Assinado por 2 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO e MARTA LEMES DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/88DA-8B05-F6FD-C048 e informe o código 88DA-8B05-F6FD-C048

Portanto, optar pela compra do colchão junto com o box é uma escolha que assegura maior compatibilidade, durabilidade, economia e eficiência na entrega e instalação, tornando-se a solução mais vantajosa para a renovação dos colchões na UPA 24h.

9. DEMOSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENTIDOS

Com a aquisição dos novos colchões e colchonetes, pretende-se melhorar significativamente as condições de descanso e acomodação tanto para os profissionais da UPA 24h quanto para os pacientes atendidos na unidade. A substituição dos conjuntos de cama, incluindo colchão e box, visa garantir aos plantonistas um dormitório em condições adequadas de conforto e higiene, proporcionando um espaço apropriado para o descanso durante os plantões. Um ambiente de repouso adequado contribui diretamente para a redução da fadiga, melhora do desempenho profissional e consequente qualidade do atendimento prestado à população.

Além disso, a renovação dos colchões hospitalares para leitos tem como objetivo garantir segurança, higiene e conforto aos pacientes que necessitam de observação e internação na unidade. Com colchões adequados, impermeáveis e resistentes ao uso contínuo, assegura-se uma melhor qualidade na assistência, reduzindo riscos relacionados ao desgaste e deterioração dos modelos atuais.

Da mesma forma, a aquisição dos colchonetes para macas permitirá que os pacientes transportados ou acomodados nesses equipamentos tenham um suporte mais confortável e seguro, evitando desconfortos e garantindo que os procedimentos de atendimento sejam realizados com mais dignidade e eficiência.

A substituição gradativa desses itens garantirá a modernização e adequação dos mobiliários da UPA 24h, proporcionando um ambiente mais seguro e confortável tanto para os profissionais de saúde quanto para os pacientes, impactando diretamente na qualidade dos serviços prestados e na eficiência operacional da unidade.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Não foram observadas providências significativas a serem tomadas pela Administração, previamente a celebração do contato.

Assinado por 2 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO e MARTA LEMES DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/88DA-8B05-F6FD-C048 e informe o código 88DA-8B05-F6FD-C048

11. CONTRATAÇOES CORRELATAS/INTEDEPENDENTES

Inicialmente, não existem em andamento contratações correlatas ou interdependentes que venha a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratações.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há possíveis impactos ambientais provocado pela aquisição das camas, visto que os atuais serão descartados de forma ambientalmente correta e conforme orientação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, pois não tem condições de reutilização dos mesmos.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conforme os fundamentos expostos, especialmente no que se refere à solução para a modalidade de contratação, ao considerar as características dos bens e a necessidade de reposição gradual dos itens, conclui pela viabilidade da presente contratação.

Dessa forma, recomenda-se a utilização da modalidade licitatória pregão eletrônico, por meio do Sistema de Registro de Preços, garantindo maior flexibilidade na aquisição, otimização dos recursos públicos e atendimento contínuo das demandas da UPA 24h ao longo do período planejado.

14. ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

O reconhecimento, pela Contratante, dos eventos descritos na tabela de Análise de Riscos, que afetam o cumprimento das obrigações contatuais, como responsabilidade indica exclusivamente a Contratada, não dará ensejo à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela Contratada.

Assinado por 2 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO e MARTA LEMES DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/88DA-8B05-F6FD-C048 e informe o código 88DA-8B05-F6FD-C048

Fase de Planejamento

Risco 1	Deficiência na definição da demanda	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda
Ação Preventiva		Responsável
Conhecimento do escopo, organização, controle e planejamento das secretarias envolvidas.		Setores Requisitantes
Ação de Contingência		Responsável
Diligenciar junto as secretarias as informações repassadas.		Setor de Planejamento de Contratações da Secretaria de Saúde

Riscos – Fase de Licitação

Risco 3	Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Encerramento da Licitação.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores, incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU), estabelecer rotinas de revisão.		Setor de Licitação
Ação de Contingência		Responsável
Suspensão da licitação		Setor de Licitação

Riscos – Gestão do Contrato

Risco 4	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais, atraso na entrega de objeto, especificações divergentes. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Deficiência na entrega do bem. Prejuízos financeiros a Administração. Possível cancelamento da ata.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores. Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato
Ação de Contingência		Responsável

Assinado por 2 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO e MARTA LEMES DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/88DA-8B05-F6FD-C048 e informe o código 88DA-8B05-F6FD-C048

Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.	Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato

Avaliação Qualitativa dos Riscos

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

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
Risco 2	Risco 1	
Risco 3		
Risco 4		
GRAVIDADE DAS CONSEQUÊNCIAS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
	Risco 1	Risco 3
	Risco 2	Risco 4

Responsáveis pelo ETP:

Datado e Assinado digitalmente

Setor de Planejamento de Contratações:

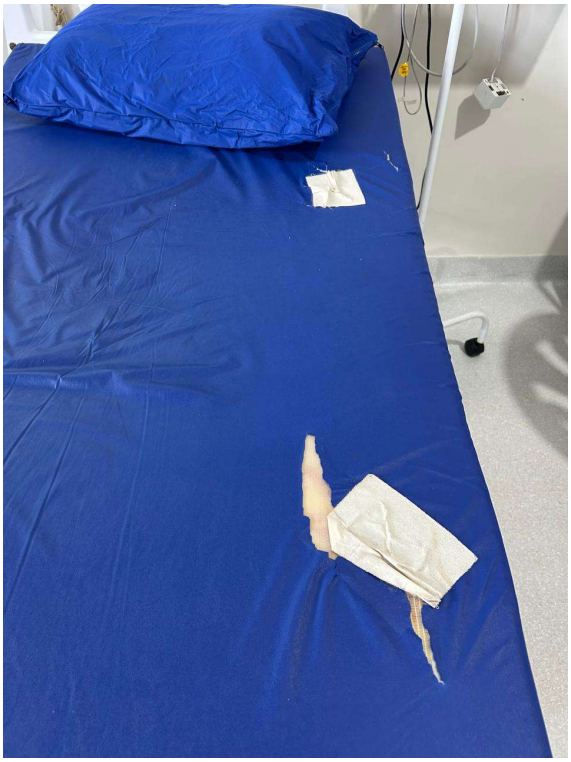
Mariane Aparecida Martinello

Setor Requisitante – Unidade de Pronto Atendimento 24h

Marta Lemes de Souza

Assinado por 2 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO e MARTA LEMES DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/88DA-8B05-F6FD-C048 e informe o código 88DA-8B05-F6FD-C048

ANEXO I – IMAGENS DA SITUAÇÃO ATUAL



Assinado por 2 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO e MARTA LEMES DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/88DA-8B05-F6FD-C048 e informe o código 88DA-8B05-F6FD-C048

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 88DA-8B05-F6FD-C048

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

MARIANE APARECIDA MARTINELLO (CPF 085.XXX.XXX-78) em 16/04/2025 09:04:22 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

MARTA LEMES DE SOUZA (CPF 941.XXX.XXX-72) em 16/04/2025 09:18:41 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/88DA-8B05-F6FD-C048

TERMO DE REFERÊNCIA

RP COLCHÕES UPA24H

1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Do Objeto: Implantação de Registro de Preços para a futura, eventual e fracionada aquisição de camas tipo box, colchões hospitalares e colchonetes, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e estabelecidas abaixo:

LOTE	ITEM	CÓDIGO	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	VALOR	TOTAL
1	1	124373	14	Un	Cama Solteiro, do tipo box Colchão + Base Box. Base Box com dimensões de 78 cm a 88 cm de largura, 188 cm a 198 cm de comprimento e altura entre 34 cm e 40 cm. Estrutura poderá ser de madeira de reflorestamento tratada (pinus ou eucalipto) devidamente imunizada contra cupins, mofo e umidade, ou estrutura metálica reforçada, desde que o metal possua tratamento anticorrosivo, como pintura eletrostática ou galvanização, para evitar ferrugem. A base deve conter no mínimo quatro pés, sendo dois fixos e dois com rodízios, fabricados em madeira, metal ou polipropileno reforçado, garantindo estabilidade e resistência. O revestimento externo do box deve ser lavável e impermeável, podendo ser de corvin, courino ou material similar, de alta resistência e fácil manutenção. Colchão Solteiro com medidas aproximadas de 78 cm a 88 cm de largura, 188 cm a 198 cm de comprimento e espessura entre 15 cm e 30 cm. Preenchimento em espuma de densidade entre D33 e D45, resistente e de alta durabilidade. Deve suportar mínimo de 100 kg por usuário, sem deformação permanente. Atender as normas ABNT NBR vigentes e possuir o devido registro junto aos órgãos reguladores. O revestimento do colchão deve ser de tecido impermeável e lavável, com tratamento antiácaro, antifúngico e antialérgico.	1.001,62	14.022,68
1	2	124374	12	Un	Colchão hospitalar solteiro. Com dimensões de Largura: 78 cm a 88 cm, Comprimento: 188 cm a 198 cm e	736,54	8.838,48

Assinado por 3 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO, MARTA LEMES DE SOUZA e MARCIA FERNANDES DE CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/2399-80D3-D4CF-4B83 e informe o código 2399-80D3-D4CF-4B83

LOTE	ITEM	CÓDIGO	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	VALOR	TOTAL
					Espessura: 10 cm a 14 cm. Material interno: Espuma de poliuretano de alta resiliência, densidade mínima D33 ou superior. Revestimento: Capa totalmente fechada (sem zíper) impermeável, lavável e resistente, confeccionada em corvin, courino ou material similar. Deve ser atóxica, resistente a rasgos e perfurações, além de permitir higienização com álcool 70% e desinfetantes hospitalares. O colchão deve atender às normas ABNT NBR vigentes e possuir registro junto aos órgãos competentes.		
1	3	124375	10	Un	Colchonete para uso em macas. Com dimensões de Largura: 60 cm a 70 cm, Comprimento: 180 cm a 190 cm, Espessura: 5 cm a 8 cm.Material interno: Espuma de poliuretano de alta resiliência, com densidade mínima D28 ou superior, desde que a espessura atenda às medidas especificadas. Revestimento: Capa totalmente fechada (sem zíper) impermeável, lavável e resistente, confeccionada em corvin, courino ou material similar. O material deve ser atóxico, resistente a rasgos e perfurações, além de permitir higienização com álcool 70% e desinfetantes hospitalares. O colchonete deve atender às normas ABNT NBR vigentes e possuir registro junto aos órgãos competentes.	222,67	2.226,70
						Total dos Itens	25.087,86[1]

Da Natureza do Objeto:

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

1.3. O objeto desta contratação caracteriza-se como bem comum, 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. *O objeto desta contratação caracteriza-se como uma aquisição eventual e planejada, considerando a existência, atualmente, de um número significativo de camas e colchões desgastados pelo uso contínuo na UPA 24h. A medida visa não apenas a reposição*

[1] Requisição n.º 30/2025 - LC

Assinado por 3 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO, MARTA LEMES DE SOUZA e MARCIA FERNANDES DE CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/2399-80D3-D4CF-4B83 e informe o código 2399-80D3-D4CF-4B83

imediata dos itens em condições inadequadas, mas também a manutenção da quantidade total de leitos licitada, possibilitando a aquisição gradual durante a vigência da ata, caso ocorram novos danos ou haja necessidade de renovação da infraestrutura. Essa iniciativa é fundamental para garantir a qualidade da assistência prestada e o bem-estar dos colaboradores da UPA 24h, assegurando a disponibilidade de locais adequados para repouso, em conformidade com a legislação vigente e as boas práticas de saúde, tanto para os profissionais em serviço quanto para os pacientes que permaneçam na unidade durante sua estadia.[2]

Do Prazo de Vigência:

1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contados à partir do primeiro dia útil subsequente a sua divulgação no PNCP e da publicação do extrato no Diário Oficial do Município. ~~e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21.~~[3]

1.5.1. O contrato decorrente deste registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, e deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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 há fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

1.7. Desta forma deverá cumprir a Lei Complementar nº 123/2006 com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014; a qual todos os itens **são exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e congêneres.**

1.8. *Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 8.581, de 19 de novembro de 2019, que estabelece tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) no âmbito da Administração Municipal, esta contratação busca, além da seleção da proposta mais vantajosa, contribuir para o fomento do desenvolvimento econômico e social local e regional, alinhando-se aos princípios da administração pública.*

[2] Alterado após a análise da Procuradoria Geral do Município, em 15 de abril de 2025
[3] Excluído após a análise da Procuradoria Geral do Município, em 15 de abril de 2025

Assinado por 3 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO, MARTA LEMES DE SOUZA e MARCIA FERNANDES DE CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/2399-80D3-D4CF-4B83 e informe o código 2399-80D3-D4CF-4B83

1.9. *A aplicação de prioridade a empresas locais ou regionais, devidamente amparada pelo decreto mencionado, justifica-se pelos seguintes aspectos:*

- *Fortalecimento da economia local, gerando emprego, renda e movimentação no comércio e nos serviços do município;*
- *Ampliação da arrecadação municipal indireta, com retorno de tributos e circulação econômica, beneficiando o próprio orçamento público;*
- *Maior eficiência e agilidade logística, reduzindo prazos de entrega, custos de transporte e facilitando a comunicação entre fornecedor e Administração;*
- *Facilidade no acompanhamento e fiscalização contratual, devido à proximidade geográfica das empresas contratadas;*
- *Estímulo à inovação tecnológica e à competitividade das empresas locais, promovendo sua qualificação e sustentabilidade no mercado;*
- *Contribuição para a redução de impactos ambientais, com menor necessidade de deslocamento de produtos e serviços oriundos de outras regiões.*[4]

1.10. De acordo com o inciso II do art. 9º, alterado pelo Decreto Municipal nº 9.630/2023, nas licitações com exclusividade para ME/EPP, é permitido o pagamento a empresas locais e regionais em até 10% acima do melhor preço válido, valorizando ainda mais os negócios sediados no município e na região.

1.11. Como o valor de cada item não ultrapassa R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), além da exclusividade para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), deverá ser aplicada a prioridade para empresas sediadas no âmbito local e regional, conforme estabelecido no decreto municipal vigente.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual publicado no Portal Transparência do Município através do item 19, Aquisição de Moveis , Máquinas e Equipamentos Diversos.[5]

[4] Alterado após a análise da Procuradoria Geral do Município, em 15 de abril de 2025

[5] Plano de Contratações Anual 2025 - Disponível no Portal de Transparência do Município através do link https://patobranco.pr.gov.br/licitacao/plano-de-contratacoes-anual-2025/

Assinado por 3 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO, MARTA LEMES DE SOUZA e MARCIA FERNANDES DE CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/2399-80D3-D4CF-4B83 e informe o código 2399-80D3-D4CF-4B83

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

2.3.1 Pelas características do serviço, há necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

2.3.2 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.

DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.2 Da Sustentabilidade:

A empresa contratada deverá adotar práticas sustentáveis, incluindo o descarte correto dos resíduos gerados.

Não se identificam impactos ambientais significativos decorrentes da aquisição dos colchões, uma vez que os itens atualmente inservíveis serão descartados de forma ambientalmente adequada, seguindo as diretrizes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Além disso, sempre que possível, a contratada deverá priorizar materiais que minimizem o impacto ambiental, como embalagens biodegradáveis, alinhando-se aos princípios de responsabilidade ambiental e sustentabilidade.

3.3 Da Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.3 Da Qualificação Técnica

Para garantir a segurança e qualidade, todos os colchões e colchonetes devem ser resistentes ao fogo, conforme a norma NBR 9178 (ou outra que estiver vigente no momento da contratação). Além disso, devem ser atóxicos, livres de odores e isentos de substâncias nocivas à saúde.

Assinado por 3 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO, MARTA LEMES DE SOUZA e MARCIA FERNANDES DE CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/2399-80D3-D4CF-4B83 e informe o código 2399-80D3-D4CF-4B83

Os produtos devem atender às normas da ABNT NBR 13579 e NBR 9178 (ou suas versões atualizadas), possuir certificação do INMETRO (quando aplicável) e contar com relatório técnico ou laudo de ensaio de resistência e durabilidade, emitido por laboratório credenciado, caso a análise da proposta julgue necessário.

Além disso, a contratada deverá apresentar todos os documentos exigidos para fins de habilitação, conforme as disposições obrigatórias da Lei Federal n.º 14.133/2021.

3.4 Da Capacidade Operacional

Os fornecedores devem comprovar capacidade técnica e logística para atender à demanda de aquisição de camas e colchões pelo município.

A entrega deverá seguir um cronograma previamente estabelecido, com prazo máximo de 30 (trinta) dias, considerando o funcionamento da UPA 24h. O agendamento da entrega deverá ser feito previamente com o fiscal do contrato e ocorrer exclusivamente nos seguintes horários: das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h.

O fornecedor será responsável pelo transporte, descarregamento e posicionamento dos colchões na unidade de destino. Além disso, deverá substituir imediatamente qualquer produto que apresente defeitos dentro do período de garantia.

3.5 Dos Critérios de Qualidade

Possuir certificação no INMETRO ~~(quando aplicável).~~[6]

Além disso, o fornecedor deve garantir uma garantia mínima de 12 meses contra o defeito de fabricação.

3.6 Sustentabilidade e Responsabilidade ambiental:

O fornecedor deverá adotar e demonstrar práticas de sustentabilidade ambiental, priorizando, sempre que possível, o uso de materiais e processos que reduzam o impacto ambiental. Espera-se que os produtos fornecidos sejam oriundos de cadeias produtivas responsáveis, com preferência para materiais recicláveis, reciclados ou de origem renovável, além da observância de critérios de eficiência energética e redução de resíduos.

Durante a fase de julgamento e habilitação, não será exigida comprovação documental específica quanto às práticas sustentáveis. No entanto, tais exigências poderão ser verificadas e cobradas durante a execução contratual, por meio de documentos

[6] Excluído, após a análise da Procuradoria Geral do Município, em 15 de abril de 2025

Assinado por 3 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO, MARTA LEMES DE SOUZA e MARCIA FERNANDES DE CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/2399-80D3-D4CF-4B83 e informe o código 2399-80D3-D4CF-4B83

técnicos, declarações de conformidade, especificações do fabricante ou outras evidências que demonstrem o alinhamento do fornecimento aos princípios de responsabilidade socioambiental.[7]

3.7 Participação de Empresas em Consórcio:

Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, conforme as condições estabelecidas na legislação federal e na regulamentação local.

3.8 Prazos de Entrega:

A entrega deve seguir um cronograma previamente estabelecido, com prazo máximo de 30 (trinta) dias

O fornecedor será responsável pelo transporte, descarregamento e posicionamento dos colchões e cama box.

3.9 Acompanhamento e Garantias:

O fornecedor deve oferecer garantia dos bens.

É necessário um canal de comunicação com o município para esclarecimentos, acompanhamento do processo e resolução de eventuais problemas.

Com base nesses requisitos, o município busca assegurar que a contratação atenda aos princípios de eficiência, economicidade e qualidade, garantindo o atendimento adequado às necessidades dos funcionários e pacientes.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Das Condições de Execução

4.1. A execução do objeto seguirá a seguintes condições:

4.1.1. Início da execução dos serviços: A empresa receberá a nota de empenho, com a *quantidade a ser entregue.*[8]

4.1.2. A entrega será na UPA24h situada Rua Marechal Deodoro n.º 2021, Bairro Cristo Rei.

4.1.3. Caso não seja possível a conclusão na data assinalada, a empresa deverá comunicar as respectivas razões com pelo menos 15 (quinze) de antecedência para que

[7] Alterado após a análise da Procuradoria Geral do Município, em 15 de abril de 2025
[8] Alterado após a análise da Procuradoria Geral do Município, em 15 de abril de 2025

Assinado por 3 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO, MARTA LEMES DE SOUZA e MARCIA FERNANDES DE CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/2399-80D3-D4CF-4B83 e informe o código 2399-80D3-D4CF-4B83

qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.4. O fornecedor será responsável pelo transporte, descarregamento e posicionamento dos bens na unidade de destino.

4.2. *A entrega deverá seguir um cronograma previamente estabelecido, com prazo máximo de 30 (trinta) dias, considerando o funcionamento da UPA 24h. O agendamento da entrega deverá ser feito previamente com o fiscal do contrato e ocorrer exclusivamente nos seguintes horários: das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h.*[9]

4.3. Garantia da Execução

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

5. DA GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. 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.

5.6. 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.

[9] Incluído após a análise da Procuradoria Geral do Município, em 15 de abril de 2025

Assinado por 3 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO, MARTA LEMES DE SOUZA e MARCIA FERNANDES DE CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/2399-80D3-D4CF-4B83 e informe o código 2399-80D3-D4CF-4B83

5.7. 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.

5.8. 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.

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

5.10. Os Gestores e Fiscais Técnicos e Fiscais Administrativos devem fiscalizar ainda conforme o contido no Termo de Ajuste de Conduta nº 61/2023, firmado entre o Município de Pato Branco e o Ministério Público do Trabalho:

> *Fiscalização do cumprimento das seguintes obrigações trabalhistas pelos prestadores de serviços / terceirizados:*
> *Normas trabalhistas referentes à saúde e segurança do trabalho, notadamente:*
> *i.i. NR 1 (disposições gerais e gerenciamento de riscos ocupacionais), 6 (equipamento de proteção individual - EPI);*
> *i.ii. NR 7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO);*
> *i.iii. NR 9 (avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos); e*
> *i.iv. NR 18 (segurança e saúde no trabalho na indústria da construção) e 35 (trabalho em altura).*

5.11. 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 Marcia Fernandes de Carvalho ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

5.12. O gestor indica como fiscal administrativo e técnico a servidora ***Marta Lemes de Souza,*** enfermeira e coordenadora geral da Unidade de Pronto Atendimento UPA24h, matrícula n.º 10.131-1/1.

Assinado por 3 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO, MARTA LEMES DE SOUZA e MARCIA FERNANDES DE CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/2399-80D3-D4CF-4B83 e informe o código 2399-80D3-D4CF-4B83

5.13. O gestor indica como fiscal administrativo e técnico substituta *Ana* ***Paula Armani Dobrowolski*****,** enfermeira e coordenadora da enfermagem da Unidade de Pronto Atendimento UPA24h, matrícula n.º 6.401-7/1.

5.14. 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.

6. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

6.1. Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

O fornecedor será selecionado por meio de licitação a ser processada em formato eletrônico, pelo critério de julgamento de "MENOR PREÇO" e os lances deverão ser ofertados pelo "ITEM".

6.2. Das Exigências de habilitação:

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que atende às condições estabelecias 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

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O custo estimado total da futura contratação é de ***R$ 25.087,86 (vinte e cinco mil, oitenta e sete reais e oitenta e seis centavos);*** conforme custos unitários apostos e metodologia aplicada em planilhas anexadas ao processo.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2025, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.378/2024, como determina a Lei nº 14.133/2021, no seu Art. 105, está devidamente aprovada nas metas 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.

Assinado por 3 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO, MARTA LEMES DE SOUZA e MARCIA FERNANDES DE CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/2399-80D3-D4CF-4B83 e informe o código 2399-80D3-D4CF-4B83

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 apostila mento

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.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

9.1. Do Recebimento do Objeto:

O recebimento dos bens se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso I, alíneas “a” e “b” e art. 18, da Lei nº 14.133 de 2021, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

Os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pela fiscal técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

O recebimento definitivo ocorrerá pela gestão do contrato, através da Secretária de Saúde, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, no prazo determinado pelo gestor do contrato/ata.

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,

Assinado por 3 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO, MARTA LEMES DE SOUZA e MARCIA FERNANDES DE CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/2399-80D3-D4CF-4B83 e informe o código 2399-80D3-D4CF-4B83

comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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/ata.

9.2. Do Prazo e Forma de Pagamento:

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

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.

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

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, e se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias.

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

Assinado por 3 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO, MARTA LEMES DE SOUZA e MARCIA FERNANDES DE CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/2399-80D3-D4CF-4B83 e informe o código 2399-80D3-D4CF-4B83

de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

10. DAS OBRIGAÇÕES: As obrigações das partes estão previstas em minuta contratual padronizada, devendo ser acrescidas as seguintes:

Assinado por 3 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO, MARTA LEMES DE SOUZA e MARCIA FERNANDES DE CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/2399-80D3-D4CF-4B83 e informe o código 2399-80D3-D4CF-4B83

10.1. Obrigações da Contratada:

A empresa deve ter comprometimento da entrega.

A integridade dos Produto garantir que cama box e colchões colchonetes estejam em perfeito estado sem danos do transporte.

A equipe deve descarregar e montar os produtos no local indicado pela UPA respeitando as normas da Unidade.

Se necessário, seguir protocolos específicos para descarregar dentro de áreas hospitalar.

Não descartar embalagens ou material de proteção no local garantindo a destinação correta dos resíduos

10.2. Das Obrigações da Contratante:

Os responsáveis pela fiscalização do processo devem desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme trata o § 5 do artigo 82 da Lei 14.133/2021.

11. DAS SANÇÕES:

As sanções administrativas a serem adotadas fazem referência às condições dispostas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e ao Decreto Municipal n.º 10.057/2024.

Pato Branco, *assinado e datado digitalmente.*

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência
Do Setor Demandante:

Marta Lemes de Souza, Enfermeira e Coordenadora Geral da UPA24h

Do Setor de Planejamento de Contratações:

Mariane Aparecida Martinello – Assistente em Gestão

Do Secretário que acompanhou o processo:

Marcia Fernandes de Carvalho – Secretaria 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.

Assinado por 3 pessoas: MARIANE APARECIDA MARTINELLO, MARTA LEMES DE SOUZA e MARCIA FERNANDES DE CARVALHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/2399-80D3-D4CF-4B83 e informe o código 2399-80D3-D4CF-4B83

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 2399-80D3-D4CF-4B83

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

MARIANE APARECIDA MARTINELLO (CPF 085.XXX.XXX-78) em 16/04/2025 09:04:10 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

MARTA LEMES DE SOUZA (CPF 941.XXX.XXX-72) em 16/04/2025 09:20:18 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

MARCIA FERNANDES DE CARVALHO (CPF 743.XXX.XXX-49) em 16/04/2025 11:17:38 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/2399-80D3-D4CF-4B83