PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2026
PROCESSO 113/2026

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE TAMARANA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, portador do CNPJ nº 01.613.167/0001-90, através da Srª. Prefeita Municipal Luzia Harue Suzukawa, sediado à Rua Evaristo Camargo, nº 245, Centro, Tamarana/PR, torna público que fará realizar procedimento licitacional para contratação do objeto abaixo especificado, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA,** do tipo **MENOR PREÇO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL**, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 001/2025 de 06 de Janeiro de 2025, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Instrução Normativa Seges/ME n.º 73/2022, Lei Complementar nº 123/2006, além das demais legislações correlatas e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É importante frisar que é dever da licitante ler todo o Edital, incluindo seus anexos, com a devida atenção e cautela, para não cometer erros e interpretações equivocadas, pois todas as respostas para todas as perguntas já estão no instrumento convocatório.

DATA DE ABERTURA: 12/11/2026 ÀS 09h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF) NO SÍTIO https://bnc.org.br/ (bnc)	
Data de Início Acolhimento das Propostas 21/10/2026 a partir das 13h00min	**Data Limite Acolhimento das Propostas 12/11/2026 às 08h30min – (Horário de Brasília – DF)**
Objeto	
Contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos e mobiliários para o Hospital São Francisco, Unidades Básicas de Saúde e setores de Vigilância em Saúde e Assistência farmacêutica do Município de Tamarana.	
Valor Total Máximo da Licitação	
O preço máximo total para a presente licitação é de até **R$ 465.476,41** (Quatrocentos e Sesseenta e Cinco Mil Quatrocentos e Setenta e Seis Reais e Quarenta e Um Centavos).	

Registro de Preços	**Vistoria**	**Instrumento Contratual**	**Critério de Julgamento**
Sim, exceto o item 43	Facultativa	Ata de Registro de Preço	Por preço por item
Licitação Exclusiva ME/EPP	**Reserva Cota ME/EPP**	**Exige Amostra ou Demonstração**	**Modo de Disputa**
Sim	Não	Sim	Aberto e Fechado
Exigência de Documentos Complementares na Proposta de Preços	**Pedido de Esclarecimentos e Impugnações**		
Não	Até o dia **09/11/2026** via sistema ou para o e-mail licitacao@tamarana.pr.gov.br ou demais meios conforme edital.		
Exigência de Garantia de Proposta	**Tipo de Objeto**		**Exigência de Garantia Contratual**
Não	Aquisição		Não

1. OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto o registro de preços referente à ***"contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos e mobiliários para o Hospital São Francisco, Unidades Básicas de Saúde e setores de Vigilância em Saúde e Assistência farmacêutica do Município de Tamarana"*** conforme critérios e especificações descritas no Anexo I e no Estudo Técnico Preliminar – ETP o qual faz parte integrante deste Edital independentemente de transcrição.

1.2 **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma Bolsa Nacional de Compras – BNC e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as últimas**.

1.3 A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (Doze) meses.**

1.4 O regime de execução será por preço por item.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO

3.1 O valor máximo admitido para a presente licitação é de **R$ 465.476,41 (Quatrocentos e Sesseenta e Cinco Mil Quatrocentos e Setenta e Seis Reais e Quarenta e Um Centavos),** observados os valores máximos admitidos para cada item, conforme especificado no **Anexo I** do presente Edital.

4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** observadas as especificações definidas no **Anexo I** deste Edital, bem como as condições exigidas **nos itens 08 a 13** do presente Edital.

4.1.1 A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do item 01 do Anexo I, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

4.1.2 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas devera ocorrer pelo menor preço.

4.2 Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1 A impugnação e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados em até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública por forma eletrônica diretamente na plataforma da licitação, pelo e-mail **licitacao@tamarana.pr.gov.br** ou por

petição dirigida e protocolada no endereço Rua Evaristo Camargo, nº 245, Centro, CEP: 86.125-000 Tamarana/PR.

5.1.1 O prazo para impugnação e pedido de esclarecimentos da presente licitação é até o dia **09/11/2026.**

5.1.2 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração no Edital, não afetar a formulação das propostas, conforme dispõe art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

5.1.3 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

5.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, disponível para consulta aos consulentes e interessados, no sítio http://www.tamarana.pr.gov.br através do **"Link" – "LICITAÇÕES"**, e no sitio **https://bnc.org.br/** e passará a integrar o Edital.

5.3 A impugnação tem efeito suspensivo, não sendo aberta a sessão pública de propostas da licitação enquanto estiver pendente o seu julgamento.

5.4 O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

5.5 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.6 **O servidor responsável pelos esclarecimentos será: Valdinéia Francisco Alves (Pregoeira) – e-mail: licitacao@tamarana.pr.gov.br.**

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar da presente Licitação os interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições contidas na Lei nº 14.133/21, bem como as demais exigências contidas no presente Edital, e que estiverem previamente credenciadas na Bolsa Nacional de Compras – BNC (**https://bnc.org.br/**).

6.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/21 e para o

microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

6.2.1 **A participação neste Pregão é exclusiva aos microempreendedores, microempresas e empresas de pequeno porte conforme Anexo I**.

6.2.2 A obtenção do benefício a que se refere este item 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.

6.3 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

6.4 O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão licitante responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5 Não poderão participar deste **Pregão:**

6.5.1 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.

6.5.2 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.

6.5.3 Pessoa Física ou jurídica que se encontre, na data de abertura deste **Pregão**, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

6.5.3.1 Declarada inidônea junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta no âmbito federal, estadual e municipal.

6.5.3.2 Suspensa de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Tamarana.

6.5.3.3 O impedimento de que trata este subitem 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.

6.5.4 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.

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

6.5.6 Pessoa Física ou jurídica que, nos 05 (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.

6.5.7 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

6.5.8 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou 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 e o Código de Conduta dos Servidores de Tamarana.

6.5.8.1 A vedação se estende 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.

6.5.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

6.6 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.5.1 e 6.5.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

6.8 O disposto nos itens 6.5.1 e 6.5.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

6.9 Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, atendidas as condições previstas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e aquelas definidas em Edital.

6.10 Fica vedada a participação nesta licitação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como de profissional em mais de uma Sociedade Empresária ou em mais de um consórcio.

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

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

7.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

7.3.1 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 infralegais, 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.

7.3.2 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.

7.3.3 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.

7.3.4 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.

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

7.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa 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 arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/21.

7.5.1 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.

7.5.2 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.

7.5.3 A falsidade da declaração de que trata os itens 7.3 a 7.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Edital e na legislação municipal.

7.6 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

7.7 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.

7.8 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.

7.9 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

7.9.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.9.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

7.10 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

7.10.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

7.11 O valor final mínimo parametrizado na forma do item 7.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

7.12 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1 Valor unitário do item, em moeda corrente nacional, utilizando duas casas decimais (Ex. R$ 1,00).

8.1.2 **Indicação de marca**.

8.2 Não serão aceitas propostas com quantidades inferiores às constantes no **ANEXO I.**

8.3 Com base no inc. III do art. 59 da Lei nº 14.133/21 que determina a desclassificação das propostas que permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, solicita-se aos licitantes a possibilidade de oferta de preços, já no momento de cadastramento da proposta, com valores não superiores ao estipulado em edital, proporcionando posteriormente a celeridade na etapa de julgamento das propostas.

8.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

8.5 No valor proposto deverão estar computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento, não cabendo a Prefeitura Municipal de Tamarana quaisquer custos adicionais.

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

8.7 A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Edital, 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.

8.8 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação.

8.9 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

8.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos quando participarem de licitações públicas.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

9.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.4 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.

9.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

9.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

9.8 Não haverá intervalo mínimo entre os lances.

9.9 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.

9.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

9.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.10.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da melhor oferta e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, a depender do critério de julgamento, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

9.10.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

9.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.14 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor.

9.17 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez 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 às 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 arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

9.17.2 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 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.17.3 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.

9.17.4 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.

9.18 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.

9.18.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e conforme documentos e diretrizes previstas na legislação municipal, nesta ordem:

9.18.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

9.18.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei.

9.18.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

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

9.18.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.18.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.

9.18.2.2 Empresas brasileiras.

9.18.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

9.18.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.19 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar, pelo sistema eletrônico, condições mais vantajosas para que seja obtida melhor proposta.

9.20 Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.20.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

9.20.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.21 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote/grupo ou qualquer outro motivo.

9.22 O último lance ofertado deverá levar em consideração o número máximo de casas decimais permitidas para o valor unitário, de acordo com o estabelecido no subitem 9.1.1 deste edital, oportunidade em que as casas decimais excedentes dos valores totais deverão ser desconsideradas em caso de arredondamentos.

9.23 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie por meio de funcionalidade disponível no sistema de Bolsa Nacional de Compras – BNC, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos complementares quando exigido em edital, e quando necessário de documentos para confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
9.23.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

PROPOSTA READEQUADA
9.23.2 **Para a elaboração da proposta readequada a licitante poderá utilizar-se do modelo de proposta presente no Anexo II deste Edital, o qual contém as seguintes exigências:**

NO CASO DE JULGAMENTO POR MENOR PREÇO
9.23.2.1 Preço unitário e total do(s) item (ns) arrematado(s), descrito(s) no Anexo I deste Edital, bem como o valor total da proposta, utilizando duas casas decimais depois da vírgula (Ex: R$ 1,00). Descrição clara e detalhada dos produtos e indicação de marca.
9.23.2.2 A proposta deverá conter as condições acima descritas, bem como as demais especificações constantes no **Anexo I**, e poderá conter a expressão “demais condições e especificações conforme o Edital”.
9.23.2.3 A proposta deverá ser redigida no idioma Português (Brasil) e apresentada em 01 (uma) via original, contendo o número e a modalidade de licitação deste Edital, sem rasuras e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário e conter preferencialmente **dados bancários (número da conta corrente e o número e endereço da agência bancária).**

9.23.2.4 Os documentos exigidos para fins de proposta de preço poderão ser apresentados em original ou por cópia.

9.23.2.5 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.

9.24 Após a negociação do preço, e envio dos documentos complementares se for o caso, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 6.6 do Edital (Critérios de Vedação de Participação), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1 Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou Cadastro de Fornecedores de Tamarana.

10.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc).

10.1.3 Cadastro de Empresas e Pessoas punidas por trabalho a condições análogas às de escravo.

10.1.4 Cadastro de Impedidos de Licitar, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx

10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

10.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das

empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

10.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

10.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

10.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.5.1 Contiver vícios insanáveis.

10.5.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital.

10.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido em edital, inclusive quanto aos valores unitários dos itens componentes do lote/grupo ofertado.

10.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

10.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.6 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.6.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata este item, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

10.6.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta.

10.6.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.8 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligencias, 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.

10.9 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

10.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.11 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.12 O licitante que deixar de enviar a documentação solicitada nos termos deste Edital, terá sua proposta desclassificada, sem prejuízo a aplicação de sanções previstas neste Edital.

10.13 Caso o Edital exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no capítulo 11 – Amostras deste Edital, sob pena de não aceitação da proposta.

10.13.1 Por meio de mensagem no sistema, será frisado às empresas sobre a entrega das amostras conforme condições estipuladas no capítulo 11 – Amostras deste edital.

10.13.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10.13.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste edital, a proposta do licitante será recusada.

10.13.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no edital.

10.14 Encerrada as etapas de aceitação da proposta e análise da(s) amostra(s) apresentada(s), será aberto prazo para intenção de recurso desta fase nos termos do item 13.3.1 do Edital.

10.15 Restando a empresa classificada, será iniciado o procedimento de habilitação, observado o disposto neste Edital.

11. AMOSTRAS

11.1 Não será exigida amostra.

12. HABILITAÇÃO

12.1 Encerrada a etapa de julgamento das propostas, será realizada a verificação dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado para o objeto cada item, por intermédio das disposições contidas abaixo.

12.2 **Para fins de habilitação, os licitantes poderão utilizar o cadastro no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF e/ou Certificado de Registro Cadastral expedido pelo "Setor de Cadastro de Fornecedores do Município de Tamarana/PR", em substituição aos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica (quando a opção está disponível no referido cadastro), assegurado aos licitantes, caso manifestem interesse, vistas aos documentos que compõem os referidos cadastros.**

12.2.1 O licitante não cadastrado no SICAF e/ou no Cadastro de Fornecedores do Município de Tamarana/PR deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital, na forma disposta dos itens 12.2.5 e 12.4 do Edital.

12.2.2 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF ou Cadastro de Fornecedores de Tamarana 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.

12.2.3 A habilitação do licitante cadastrado no SICAF será verificada por consulta online ao sistema e para o licitante cadastrado no Município de Tamarana a consulta será realizada mediante o documento Certificado de Registro Cadastral que deverá ser anexado pela licitante junto ao sistema de Bolsa Nacional de Compras – BNC na forma do item 12.2.5, aos

documentos por eles abrangidos, bem como pela documentação complementar especificada neste Edital.

12.2.4 A verificação pela pregoeira e equipe de apoio, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.2.5 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf ou Cadastro de Fornecedores de Tamarana ou documentos de habilitação complementares necessários a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

12.2.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

12.2.7 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.

12.2.8 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.2.9 Será verificado se o licitante apresentou no sistema as declarações mencionadas nos itens 7.3 a 7.5 do Edital.

12.3 **Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.**

12.4 Ressalvado o disposto no item 12.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

12.5 **Habilitação Jurídica**

12.5.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

12.5.2 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

12.5.3 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, conforme o caso, da prova de seus administradores ou da diretoria em exercício.

12.5.4 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

12.5.5 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

12.5.6 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

12.5.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e todas as alterações posteriores.

12.5.8 No caso de empresas reunidas em consórcio: Compromisso de constituição do Consórcio devidamente registrado por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, atendendo as seguintes condições:

12.5.9 Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.

12.5.9.1 Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato.

12.5.9.2 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.

12.5.9.3 Indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada, bem como as atividades que serão desempenhadas por cada consorciado individualmente (no caso de consórcios heterogêneos) para o objeto da presente licitação.

12.5.9.4 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo aprovação pela Administração.

12.5.9.5 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.

12.5.10 No caso de empresas reunidas em consórcio, cada empresa integrante do consórcio, isoladamente, deverá apresentar os documentos relacionados nos itens 12.5.1 ao 13.5.8 do edital, conforme o caso.

12.6 **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

12.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

12.6.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.6.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.

12.6.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.6.4.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.6.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais Mobiliários e Imobiliários da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.

12.6.5.1 Para empresas sediadas em municípios em que a Certidão Municipal não seja conjunta, deverão ser apresentadas Certidão de Tributos Municipais Mobiliários e Certidão de Tributos Municipais Imobiliários.

12.6.5.2 Relativo aos tributos municipais imobiliários, caso a licitante não possua imóvel cadastrado em seu nome, a mesma deverá apresentar certidão negativa, expedida pela Prefeitura Municipal de seu domicílio ou sede, comprovando esta situação ou declaração da licitante (sob as penas da lei) de que não possui imóvel, conforme modelo constante do **Anexo III**.

12.6.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

12.6.7 Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

12.6.8 Os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista ainda que com alguma restrição.

12.6.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, referente ao item 12.6.2 do Edital.

12.6.10 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos relacionados neste item (12.6) de cada empresa integrante do consórcio, isoladamente.

12.7 **Qualificação Econômico-Financeira**

12.7.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

12.7.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados, apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios.

12.7.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverá apresentar Balanço de Abertura nos termos do item 12.7.2.3, sendo facultada a apresentação conjunta da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.

12.7.2.2 No caso de empresa constituída há menos de 02 (dois) anos, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social encerrado.

12.7.2.3 Serão considerados e aceitos, na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:

12.7.2.3.1 **Quando se tratar de empresas S/A com publicações em jornais:** publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (Lei nº 6.404/76 e demais normas aplicáveis).

12.7.2.3.2 **Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.

12.7.2.3.3 **Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis):** Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Recibo de entrega da ECD, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.

12.7.2.4 Quanto à exigibilidade do balanço patrimonial e demonstrações contábeis às empresas que elaboram o balanço patrimonial no final de cada exercício **(relativo ao último exercício)**: quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital (ECD), até o último dia útil do mês de junho de cada ano, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após o último dia útil do mês de junho somente do último exercício; para as demais, até dia 30 de abril do ano corrente, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após esta data somente do último exercício.

12.7.3 Comprovação da situação financeira da empresa através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, **comprovados mediante o Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados**, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 1,00 (um), em todos os índices mencionados nas seguintes fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

SG = Ativo Total
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Onde: LG = Liquidez Geral
LC = Liquidez Corrente
SG = Solvência Geral

12.7.3.1 O (A) Pregoeiro(a) poderá aferir por meio do(s) balanço(s) patrimonial(is) apresentado(s), os índices acima mencionados, no caso da licitante deixar de apresentar o cálculo exigido neste edital.

12.7.4 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos acima relacionados por cada integrante do consórcio, isoladamente.

12.7.5 Caso a licitante possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 1% (um por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) ofertado(s), considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s), por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

12.7.5.1 No caso de empresas reunidas em consórcio se qualquer das empresas consorciadas possuir índice inferior à 1,00 (um) em qualquer dos índices especificados anteriormente, deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 1,1% (um vírgula um por cento) do valor total do somatório do(s) lote(s)/grupo(s) ofertado(s) , considerando para o cálculo o valor máximo do(s) lote(s)/grupo(s), por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

12.7.5.2 Para empresas reunidas em consórcio, a verificação de Patrimônio Líquido nos termos exigidos acima, será relativa a soma dos Patrimônios Líquidos de cada consorciadas, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

12.7.5.3 O acréscimo previsto no item 12.7.5.1 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

12.7.6 **Será dispensado do Microempreendedor Individual (MEI) a apresentação de balanço patrimonial/abertura e demonstrações contábeis, bem como a exigência dos itens 12.7.3 e 12.7.5, nos termos do art. 1179, §2º do Código Civil e art. 68 da Lei Complementar n° 123/2006.**

12.8 **Qualificação Técnica**

12.8.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.

12.8.1.1 O(s) atestado(s) deverá (ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.

12.8.1.2 No caso de empresas reunidas em consórcio, a exigência contida no item 13.8.1 poderá ser comprovada por qualquer uma das empresas consorciadas.

12.8.1.3 Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, deverá ser observado o disposto no §10 e §11 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

12.8.2 **No caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:**

12.8.2.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.

12.8.2.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

12.8.2.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.

12.8.2.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.

12.8.2.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

12.8.2.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

12.8.2.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12.9 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.9.1 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

12.9.2 A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

12.9.3 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.10 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão

fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação e habilitação.

12.11 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

12.11.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

12.11.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.12 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.13 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação conforme condições estabelecidas neste Edital.

12.14 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

12.15 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

12.16 A documentação de que trata este Edital deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura da sessão.

12.17 Caso não conste prazo de validade no próprio documento ou em clausula específica deste edital ou no SICAF, será considerado o prazo de validade de até 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição.

12.18 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

13. RECURSOS

13.1 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.

13.2 O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3 Quando o recurso impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1 Qualquer licitante poderá, de forma imediata, durante o prazo de 10 (dez) minutos concedido na sessão pública, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

13.3.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo estipulado no item 13.2 acima, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

13.3.3 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.

13.3.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apreciação. Posteriormente, o recurso será encaminhado com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

13.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no sitio http://www.tamarana.pr.gov.br através do **"Link" – "LICITAÇÕES"**, e no sitio **https://bnc.org.br/**.

13.8 Encerrada a fase recursal da sessão pública do Pregão será divulgada a ata no sistema eletrônico.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 Nas hipóteses de suspensão pelo Pregoeiro motivado por situações decorrentes da sessão pública.

14.1.2 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.2 Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

15.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação.

15.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

15.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

15.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

15.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

15.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

15.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital.

15.3.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na minuta da ata de registro de preços.

15.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Edital, poderá:

15.4.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.

15.4.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

17. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

17.1 Executar o objeto, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

17.2 Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos.

17.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir os produtos que entregar, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

17.4 Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

17.5 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 121, da Lei nº 14.133/2021, com as alterações dela decorrentes.

17.6 Garantir a melhor qualidade dos produtos, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, em especial as normas da ABNT e INMETRO ou órgão equivalente, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.

17.7 Todos os itens devem estar embalados conforme especificado nos descritivos, sendo preferencialmente material reciclável ou biodegradável.

17.8 Custos relativos a deslocamento, para transporte do objeto licitado, serão por conta da detentora da ata, bem como o transporte de equipamentos (necessários à descarga), serão de responsabilidade da mesma, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito, não cabendo nenhum ônus à Gestora da Ata.

17.9 A detentora da ata deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preços, ou outro instrumento equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/21).

17.10 Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

17.11 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da ata de registro.

17.12 Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

17.13 Prestar à Administração, sempre que necessário esclarecimento sobre os produtos, fornecendo toda e qualquer orientação que necessária para a perfeita utilização dos mesmos.

17.14 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo gestor da ata, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

17.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

17.16 Cumprir, durante todo o período de vigência da ata de registro, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

17.17 Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, email e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

17.18 **Cumprir demais obrigações constantes do Anexo I do presente Edital.**

18. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 No caso da licitante vencedora estar reunida em consórcio, apresentar antes da assinatura da ata de registro de preços decorrente desta licitação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso apresentado no item 12.5.9 do Edital, devendo

comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

18.2 Após a homologação do resultado deste pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação a este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e no presente edital.

18.3 A intimação poderá se dar via e-mail ou por meio de publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município.

18.4 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

18.5 Quando o licitante convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidas neste edital, a Administração poderá convocar outra licitante registrada no cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, conforme art. 82, §5, VI, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital.

18.6 As regras para convocação dos demais fornecedores registrados no cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação, constam deste Edital e na minuta da Ata de Registro de Preços.

18.7 Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para assinar a ata de registro de preços, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

18.8 Como condição para assinatura da ata de registro de preços ou instrumento equivalente será verificada se o licitante vencedor mantém as mesmas condições de habilitação, conforme art. 91, §4º da Lei nº 14.133/2021.

18.9 Farão parte integrante da ata de registro de preços o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.

18.10 A ata de registro de preços se regerá pelas cláusulas e disposições nela constantes, pelas demais disposições constantes do presente Edital, pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no edital ou na ata de registro de preços ou instrumento equivalentes não mencionadas.

18.11 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

18.12 A Administração deverá providenciar a publicação do extrato de Ata de Registro de Preços e de seus eventuais aditamentos.

18.13 A existência de preços registrados implicará compromisso de execução do objeto nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a firmar contratação.

18.14 A Administração reserva o direito de contratar apenas o que lhe for necessário dos itens registrados, de acordo com a sua demanda, mesmo que inferior à estimativa de gastos estipulada ou superior à quantidade máxima ou estimativa de gastos mensais neste último caso o fornecedor tenha disponibilidade.

18.15 Não será permitida a adesão à atas de registro de preços do Município de Tamarana por órgãos e entidades de outros municípios.

18.16 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

18.17 A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pela secretaria / órgão interessada (o) por intermédio de nota de empenho de despesa ou ordem de execução de serviço ou outro instrumento hábil, conforme art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

18.18 A execução da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços terá o seu início a partir do recebimento ou retirada da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

18.19 Não será permitida a subcontratação total do objeto, mas será admitida subcontratação parcial, não podendo representar parte significativa ou relevante do objeto, conforme detalhamento presente na minuta da ata de registro de preços.

18.20 Os critérios para o reajuste dos preços registrados estão disponíveis na minuta da ata de registro de preços.

18.21 As hipóteses de cancelamento da ata de registro estão disponíveis na minuta da Ata de Registro de Preços.

18.22 Haverá prioridade na aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente, em atendimento ao que dispõe o §4° do art. 8° do Decreto Federal nº 8.538/2015.

18.23 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeiro apresentado pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou a ata de registro de preços.

18.24 A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

19.1 A aplicação das sanções administrativas observará o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as normas estabelecidas neste instrumento e no edital convocatório.

19.2 A detentora da ata de registro de preços que cometer qualquer das infrações detalhadas nesta cláusula estará sujeita às sanções aqui previstas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

19.3 **Das Infrações Administrativas**

19.3.1 Constitui infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a prática das seguintes condutas pela detentora da ata: a) Dar causa à inexecução parcial do ajuste; b) Dar

causa à inexecução parcial do ajuste que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; c) Dar causa à inexecução total do ajuste; d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado; e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa na execução do ajuste; f) Praticar ato fraudulento na execução do ajuste; g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

19.4 **Das Sanções Aplicáveis**

Pela prática das infrações descritas, a detentora da ata estará sujeita às seguintes sanções, que poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da conduta:

a) **Advertência:** Aplicável na hipótese de inexecução parcial do ajuste (item 19.3.1, "a"), desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

b) **Impedimento de Licitar e Contratar**: Aplicável pela prática das condutas descritas nos itens 19.3.1, "b", "c" e "d", quando não se justificar a imposição da sanção de declaração de inidoneidade.

c) **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar**: Aplicável pela prática das condutas descritas nos itens 19.3.1, "e", "f", "g" e "h", ou quando as infrações previstas nos itens 19..3.1, "b", "c" e "d" justificarem a imposição desta penalidade mais grave.

d) Multa: Aplicada cumulativamente com as demais sanções, conforme os seguintes parâmetros:

I. Multa Moratória: Pelo retardamento injustificado da execução (item 19.3.1, "d"), será aplicada multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total da obrigação.

II. Multa Compensatória:

a) Para a inexecução parcial do ajuste (item 19.3.1, "a"), multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

b) Para a inexecução parcial que cause grave dano (item 19.3.1, "b"), multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

c) Para a inexecução total do ajuste (item 19.3.1, "c"), multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do ajuste.

d) Para as infrações de apresentação de documento falso, fraude, comportamento inidôneo

ou ato lesivo (itens 19.3.1, "e" a "h"), multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do ajuste.

e) As multas moratória e compensatória não incidirão sobre o mesmo fato gerador.

20. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para a liquidação da despesa.

20.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

20.3 Para os fins de liquidação, será observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato ou instrumento equivalente.

20.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, os prazos que trata os itens 20.1 e 20.2 serão reduzidos pela metade.

20.5 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

20.5.1 Fatura discriminada, calculada em função dos produtos fornecidos, devidamente atestados pelo(s) Fiscal(ais) da ata de registro.

20.5.2 A detentora da ata deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas nas legislações mencionadas, sob pena de não aceitação pela gestora da ata.

20.6 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a detentora da ata não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou na ata de registro.

20.7 O prazo para a solução, pela detentora da ata, 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 de que trata os itens 20.1 e 20.4.

20.8 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

20.9 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

20.10 Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, incidirá sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.

20.11 Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação.

20.11.1 A eventual perda das condições de que trata este item não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

20.11.2 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração notificará o fornecedor detentora da ata para que regularize a sua situação.

20.11.3 A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em cancelamento da ata ou preço registrado, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

20.11.4 É facultada a retenção dos créditos decorrentes da ata de registro, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.12 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na Lei nº 14.133/21.

20.13 Conforme a IN RFB n.º 1.234/2012 e Decreto Municipal N.º 245/2023 as empresas deverão efetuar a retenção na fonte do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os pagamentos que realizarem às pessoas físicas ou jurídicas pelo fornecimento de material/bens ou prestação de serviços em geral, nos termos da IN citada acima.

20.14 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta das **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

Reduzido	Fonte	Funcional Programática
96	00494	08001101030120634490520000
109	00494	08001111030223964490520000
136	00494	08001121030420744490520000
109	1000	08001111030223964490520000

20.15 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 À Prefeita do Município de Tamarana compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

21.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

21.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

21.4 A adjudicação e homologação deste Pregão competem à Prefeita do Município de Tamarana, respeitadas as regras de delegação previstas na legislação municipal.

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

21.6 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos **https://bnc.org.br/** e www.tamarana.pr.gov.br através do **"Link" – "LICITAÇÕES"**.

21.7 A íntegra deste processo de licitação está disponível no endereço eletrônico www.tamarana.pr.gov.br através do **"Link" – "LICITAÇÕES"**.

21.8 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.9 **É facultado ao Pregoeiro, ou à Autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive requerendo a planilha de composição de preço para aferir a exequibilidade da proposta.**

21.10 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

21.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, salvo disposição em contrário, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.12 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.13 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Prefeitura Municipal de Tamarana, a finalidade e a segurança da contratação.

21.14 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.15 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

21.16 Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

21.17 As decisões, resultados, comunicados e informações referentes a este processo licitatório serão disponibilizadas no site **https://bnc.org.br/**, no site www.tamarana.pr.gov.br através do "Link" – "LICITAÇÕES", encaminhados via comunicado (por e-mail) para o representante indicado no credenciamento ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município, quando for o caso.

21.18 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

21.19 A participação do proponente implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

21.20 Serão desconsideradas, para todos os efeitos, quaisquer manifestações que pretenda o licitante atribuir ao Pregoeiro ou à sua Equipe de Apoio, que não tenham sido exaradas de modo expresso, escrito e disponibilizado a todos os licitantes, necessariamente decorrentes de impugnações, recursos, questionamentos, ou qualquer tipo de provocação devidamente encaminhada ou protocolada em tempo hábil.

21.21 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, o Foro Regional de Londrina, local da realização do certame.

21.22 Constituem-se em anexos do presente Edital:

ANEXO I	Condições Gerais, Especificações e Quantitativos
ANEXO II	Modelo de Proposta
ANEXO III	Modelo de Declaração de Que Não Possui Imóvel
ANEXO IV	Declaração Unificada
ANEXO V	Minuta da Ata de Registro de Preços

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Evaristo Camargo, nº 245, Centro.
CEP: 86.125-000 - Tamarana/PR.
Telefone: (43) 3398-1939
E-mail: licitacao@tamarana.pr.gov.br

Tamarana, 01 de Outubro de 2026.

Viviane Granado Barreira da Silva
Secretária Municipal de Saúde

Assinatura referente ao Edital do Pregão Eletrônico N.º 061/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

1.1 - O objeto do presente Termo consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos e mobiliários para o Hospital São Francisco, Unidades Básicas de Saúde e setores de Vigilância em Saúde e Assistência farmacêutica do município de Tamarana, conforme a descrição e quantidade abaixo:

1.2 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS RESOLUÇÃO SESA 1364/2025					
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Discriminação**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
01	01	Unid.	**ARMÁRIO DE AÇO COM 16 PORTAS E CADEADO:** Armário duplo com 16 (dezesseis) portas, confeccionado em chapa de aço de baixo teor de carbono, com acabamento pelo sistema de tratamento químico da chapa (antiferruginoso e fosfatizante) e pintura através de sistema eletrostático a pó, com camada mínima de tinta de 70 micras. Contendo 02 (duas) laterais e uma divisória vertical central em chapa de aço nº 24 (0,60 mm), 01 (um) fundo e 02 (dois) meio-tampos (superior e inferior) confeccionados em chapa de aço nº 24 (0,60 mm), reforço interno (esquadro) confeccionado em chapa de aço nº 18 (1,2 mm), fixando as laterais, 01 (um) acabamento frontal composto de dois fechamentos, 01 (um) superior e 01 (um) inferior, em chapa nº 24 (0,60 mm), soldados a um acabamento da divisória central em chapa nº 20 (0,90 mm). A base deverá ser confeccionada em chapa de aço nº 18 (1,2 mm) e possuir quatro pés reguláveis (sapatas) para correção de pequenos desníveis. O armário deverá conter 16 (dezesseis) compartimentos individuais com porta, sendo que cada porta deverá conter 02 (duas) dobradiças internas e dispositivo para utilização de cadeado. Área de entrada de cada porta de, no mínimo, 19,5 x 24 cm, e área interna de cada compartimento de, no mínimo, 20 x 30 x 42,5 cm. Montagem através de rebites. Dimensões externas: altura de 1,85 m, largura de	1.607,50	1.607,50

			60 cm e profundidade de 45 cm.		
02	03	Unid.	**BEBEDOURO ELÉTRICO PARA SUPORTE DE GALÃO -** Bebedouro elétrico com **e**strutura em material resistente, com acabamento em aço inoxidável ou plástico de alta durabilidade, garantindo higiene e facilidade de limpeza. Deverá ser equipado com sistema de refrigeração por compressor ou placa eletrônica, proporcionando água gelada de forma contínua e econômica, com baixo consumo de energia. Possuir reservatório interno em material atóxico, bandeja coletora removível para facilitar a limpeza e bicas independentes para água natural e gelada. Ser compatível com galões de 10 ou 20 litros, contar com design ergonômico que permite encaixe seguro do garrafão e proporcionar abastecimento prático.	916,53	2.749,59
03	20	Unid.	**CADEIRA PARA CONSULTÓRIO:** Cadeira plástica giratória, assento e encosto em polipropileno injetado. Base giratória com regulagem de altura a gás, acionamento por alavanca, estrela de aço cromada. Rodízios Reforçados em PP de giro duplo. Peso suportado: 150Kg. Garantia de 12 meses. Cor: Preta	304,36	6.087,20
04	01	Unid.	**MESA DE EXAMES CLÍNICOS - (MACA)** estrutura tubular metálica esmaltada na cor branca (pintura epoxi ou eletrostática), leito acolchoado em espuma de poliuretano de 1ª qualidade, revestido em courvin, na cor azul, cabeceira reclinável manualmente através de cremalheira, pés com ponteira de borracha. Acompanha suporte para lençol de papel de 50 mm. Dimensões aproximadas de 1,85 m de comprimento X 0,50 m de largura X 0,80 de altura. Garantia de 1(um) ano. Fabricado de acordo com Padrões Internacionais de Qualidade, Normas da ABNT. Apresentar Registro no MS/ANVISA	1.394,54	1.394,54
05	04	Unid.	**ESCADINHA HOSPITALAR 02 DEGRAUS-** Escadinha hospitalar de dois degraus, deverá ser construída em aço carbono ou inox de alta resistência, com acabamento em pintura eletrostática ou polido, garantindo durabilidade, fácil higienização e resistência à corrosão. Os	370,35	1.481,40

			degraus deverão ser largos, antiderrapantes e estruturados para suportar peso elevado, proporcionando segurança e estabilidade mesmo em uso constante. Possuir pés com ponteiras de borracha ou material antiderrapante, que evitam deslizamentos e protegem o piso, oferecendo firmeza adicional. Leve, compacta e de fácil transporte.		
06	04	Unid.	**MESA PARA ESCRITÓRIO** - (1,20m largura X 0,70cm), escrivaninha com tampo em madeira alta resistência e 25mm de espessura, painel frontal em mandeira 15mm espessura, revestimento laminado meláminico, dupla face, baixa pressão. Coluna estrutural com passagem de acabamento confeccionada em chapa de aço com tratamento antiferrugem e acabamento em pintura epóxi. Acabamento arredondado, 2 gavetas com chave. Cor: Cinza (UNI).	582,12	2.328,48
07	03	Unid.	**FOGÃO** - Fogão com 04 bocas, tipo piso, com acendimento automático ou manual, fabricado com materiais de alta durabilidade, adequado para uso frequente em ambientes institucionais. Deve possuir estrutura em aço esmaltado ou inox, com mesa em aço inox ou esmalte resistente a altas temperaturas e fácil de higienizar. As trempes devem ser em ferro fundido ou outro material robusto, com boa estabilidade para panelas de diferentes tamanhos. O forno deve ser de tamanho padrão ou superior, com capacidade mínima de 50 litros, porta com visor de vidro temperado e iluminação interna. Deve possuir válvula de segurança, botões removíveis e pés antiderrapantes. O produto deverá ser compatível com gás GLP (botijão), com possibilidade de conversão para gás natural (caso necessário), e atender às normas de segurança do INMETRO. A voltagem da ignição elétrica, se aplicável, deverá ser de 127V ou 220V, conforme a necessidade da unidade. Deve acompanhar manual de instruções em português, garantia mínima de 12 (doze) meses e possuir assistência técnica autorizada no Estado do Paraná. A finalidade do equipamento é atender à	920,39	2.761,17

			preparação de refeições e aquecimento de alimentos em ambientes da rede municipal de saúde, de forma prática, segura e eficiente.		
08	03	Unid.	**GELADEIRA**- Geladeira do tipo Frost Free, com capacidade total de até 400 litros. O equipamento deverá possuir sistema de degelo automático (Frost Free), controle de temperatura independente para refrigerador e freezer, prateleiras internas ajustáveis em vidro temperado ou material de alta resistência, compartimento extrafrio, gavetão transparente para frutas e legumes, e divisórias na porta para melhor organização. Deve apresentar classificação mínima "A" em eficiência energética conforme o INMETRO, possuir rodízios traseiros, puxadores ergonômicos, e ser de fácil higienização. A voltagem deverá ser de 127V ou 220V, conforme necessidade da unidade requisitante. A geladeira deverá ser entregue com manual de instruções em português, possuir garantia mínima de 12 meses e contar com assistência técnica autorizada no Estado do Paraná. A finalidade do equipamento é o armazenamento e conservação de alimentos, bebidas e insumos em ambiente hospitalar, ambulatorial ou administrativo da rede municipal de saúde.	4.628,39	13.885,17
09	02	Unid.	**MESA DE COZINHA 06 CADEIRAS**- Conjunto de mesa de cozinha com seis cadeiras, confeccionado em madeira maciça de alta resistência ou MDF de alta qualidade, com acabamento em verniz ou pintura durável. A mesa deverá possuir tampo retangular com dimensões aproximadas de 140 cm de comprimento, 80 cm de largura e 75 cm de altura, oferecendo espaço suficiente para refeições. As seis cadeiras deverão conter assentos estofados em courino, proporcionando conforto, e encostos ergonômicos que garantem postura adequada.	1.437,36	2.874,72
10	03	Unid.	**MESA AUXILIAR (INOX SEM RODINHA)** - Mesa auxiliar em aço inoxidável, sem rodinhas, projetada para uso em cozinhas, laboratórios ou ambientes que exigem higiene e resistência.	915,10	2.745,30

			Possuir tampo e prateleira inferior em inox, oferecendo superfície durável e de fácil limpeza. A estrutura deverá ser reforçada, garantindo estabilidade e capacidade para suportar utensílios, equipamentos ou produtos de até 50 kg distribuídos uniformemente. Dimensões aproximadas de 100 cm de comprimento, 50 cm de largura e 85 cm de altura, com acabamento polido, resistente à corrosão e adequado para ambientes úmidos. A mesa não poderá possuir rodízios, proporcionando maior firmeza e segurança durante o uso.		
11	02	Unid.	**MESA -** Mesa pequena com 1 metro de comprimento, confeccionada em MDF de alta densidade ou madeira maciça tratada, com acabamento em verniz ou pintura resistente a riscos e de fácil limpeza. O tampo deve possuir superfície plana, dimensões de 100 cm de comprimento, 50 cm de largura e 75 cm de altura, garantindo ergonomia e praticidade em ambientes compactos. A estrutura deve ser reforçada, com travessas de sustentação que asseguram estabilidade e resistência ao peso distribuído de até 40 kg. As bordas devem ser arredondadas, minimizando riscos de acidentes, e o design compacto que permite fácil posicionamento em diferentes ambientes.	285,83	571,66
12	02	Unid.	**SELADORA** - Seladora - Seladora 30cm - Branco Portátil, material de selagem: papel grau cirúrgico, comprimento de selagem de no mínimo de 3cm, espessura máxima de vedação de 1.2cm. Selagem eficiente e segura de embalagens papel/plástico destinadas à esterilização em autoclaves a vapor, alimentação bivolt automática (110–240V) e potência de no mínimo 80W, sistema integrado de corte em ambas as direções facilita o manuseio das embalagens, otimizando o tempo de trabalho. Acionamento por alavanca com trava durante o uso, com sistema de microcontrolado na qual proporciona	1.014,70	2.029,40

			precisão no tempo de selagem. Potência: 180 Watts. Área de Selagem (comprimento): 30 cm. Espessura de selagem: 12 mm. Temperatura de selagem: 175°C a 180°C.		
13	16	Unid.	**NOBREAK-** Nobreak com potência mínima de 1500 VA, equipado com mínimo 06 tomadas, bivolt 127/220.	955,19	15.283,04
14	05	Unid.	**POLTRONA PARA HIDRATAÇÃO** - Poltrona de hidratação confeccionada com estrutura reforçada em aço inoxidável, garantindo durabilidade e estabilidade. O assento e encosto devem ser estofados com espuma de alta densidade e revestidos em material sintético impermeável e de fácil limpeza, proporcionando conforto durante os procedimentos. O encosto deve ser reclinável, e a poltrona contar com apoio de braços e apoio de cabeça ajustáveis para maior ergonomia do usuário. Braçadeiras para coleta de sangue em aço inoxidável com capa estofada e regulagem de altura por manípulos, Suporte soro em aço inox 5/8". Tratamento anti-ferruginoso, pintura eletrostática à pó.	1.462,11	7.310,55
15	01	Unid.	**PROJETOR MULTIMÍDIA (DATASHOW) -** Deve estar em linha de produção pelo fabricante, deve possuir tecnologia LCD ou DLP ; Resolução mínima nativa de 1920 x 1080;Contraste mínimo de 10000:1 Deve possuir , no mínimo, os seguintes tipos de conexão: 01 (uma) VGA , 01 (uma) HDMI; 01 entrada USB. Luminosidade mínima de 3000 lumens; Alto-falante integrado no projetor; Alimentação automática 100-120V, 220-240V; Controle remoto; cabo de alimentação; Cabo VGA; Manual do usuário; Suportar a exibição de arquivos a partir de um pen-drive direto no projetor (sem o uso de pc); O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento.	2.361,73	2.361,73
16	06	Unid.	**SUPORTE DE COLETA**- Suporte de coleta tipo braçadeira, destinado a uso em hospitais e unidades de saúde, confeccionado em metal leve, hipoalergênico e de fácil higienização. Projetado para auxiliar na coleta de sangue ou outros exames laboratoriais, deverá ajustar-se confortavelmente ao braço do paciente, oferecendo firmeza sem causar desconforto. Possuir sistema de ajuste regulável com fecho	250,76	1.504,56

			seguro, garantindo estabilidade durante o procedimento, e superfície acolchoada para proteção da pele. Dimensões adequadas para uso em adultos e crianças, com resistência à deformação e durabilidade para múltiplas utilizações. O equipamento deve ser compacto, leve, portátil e atender aos requisitos de segurança e ergonomia necessários para os procedimentos clínicos.		
17	06	Unid.	**SUPORTE DE SORO-** Tipo coluna em tubo de aço inoxidável de 1" de diâmetro com anel de regulagem, haste em tubo de aço inoxidável de ¾ de diâmetro com 4 ganchos na extremidade superior, base com 4 pés de ferro fundido, pintura epóxi na cor branca, com rodízios, dimensões aproximadas de no máximo 2,40 e mínimo de 1,70 m. Garantia de 12 meses.	408,64	2.451,84
18	01	Unid.	**AUTOCLAVE –** Autoclave horizontal de bancada à vapor para esterilização de instrumentos e materiais médico-cirúrgicos. 40 litros.	7.693,21	7.693,21
19	02	Unid.	**APARELHO DE ULTRASSOM ODONTOLÓGICO-** Aparelho de Ultrassonografia indicado para uma variedade de procedimentos odontológicos que requerem o uso de ultrassom, como profilaxia, periodontia e endodontia. Frequência constante operando a 28.000 Hz ideal para diversas aplicações clínicas. Deve acompanhar: 01 Chave fix. dos insertos; 02 Mangueira; 03 Pedal de acionamento; 04 Fonte de alimentação e cabo entrada de força; 02 Inserto G1; 01 Inserto G2; 01 InsertoP1; 01 Inserto G4. Marcas sugeridas: Gnatus, Schuster ou similares	3.349,41	6.698,82
Valor Total Resolução 1364/2025				**R$ 83.819,88**	
EQUIPAMENTOS RESOLUÇÃO SESA 1032/2025					
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Discriminação**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
20	02	Unid.	**BIOMBO PLUMBIFERO** - Mobiliario hospitalar, revestido em chumbo, usado para protecao do profissional durante a realizacao de exames radiológicos Biombo Plumbifero - Mobiliario hospitalar, revestido em chumbo, usado para protecao do profissional durante a realizacao de exames radiologicos	4.518,96	9.037,92
21	05	Unid.	**LIXEIRA** - material plástico com tampa 100	373,86	1.869,30

			litros, fabricada em polipropileno, retangular uso profissional de pedal de 100 litros com haste de acionamento metálica. Atende aos requisitos da ANVISA e vigilância sanitária para uso em: hospitais, super resistente; atende as normas da vigilância sanitária; pedal embutido; Dimensões Externas: 92 cm (altura) x 57 cm (largura) x 46 cm (comprimento); Polipropileno: branco.		
22	23	Unid.	**LIXEIRA** - material plástico com tampa 50 litros, fabricada em polipropileno, retangular uso profissional de pedal de 50 litros com haste de acionamento metálica. Atende aos requisitos da ANVISA e vigilância sanitária para uso em: hospitais, super resistente; atende as normas da vigilância sanitária; pedal embutido; dimensões externas: 71 cm (altura) x 44,5 cm (largura) x 37 cm (comprimento); capacidade volumétrica: 50 litros; Polipropileno: branco.	301,67	6.938,41
23	01	Unid.	**AR CONDICIONADO** - Equipamento de climatização tipo "Split", capacidade 12.000 BTU/H, somente frio, tensão 220 Volts, com suporte para parede de aproximadamente 400 mm para a condensadora, com tubulação de cobre 1/2" e 1/4" (aproximadamente 03 metros de cada). Incluindo fornecimento de mão de obra para instalação nas salas conforme descrito no MEMORIAL DESCRITIVO DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO, VENTILAÇÃO E AR CONDICIONADO NA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE PLÍNIO PEREIRA DE ARAÚJO, indicado no desenho da Prancha GM – 01/01. Fornecimento de ART CREA – PR emitida por engenheiro mecânico responsável. Incluindo materiais e mão de obra**.**	2.548,26	2.548,26
Valor Total Resolução 1032/2025				**R$ 20.393,89**	

EQUIPAMENTOS RECURSO LIVRE					
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Discriminação**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
24	01	Unid.	**AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE COIFA INDUSTRIAL** tipo ilha em aço inoxidável, com dimensões aproximadas de 2,00 m a 2,10 m de	16.592,88	16.592,88

			comprimento e 1,00 m de largura, com altura compatível para instalação no local, fabricada em aço inoxidável AISI 430 ou superior, dotada de sistema de drenagem para remoção de gordura e iluminação interna protegida. O equipamento deverá possuir sistema de filtros inerciais removíveis e laváveis em aço inox, bem como sistema de exaustão composto por exaustor industrial com potência mínima compatível com o equipamento, aproximadamente 0,5 CV, com motor blindado e grau de proteção mínimo IP54 ou superior. Deverá acompanhar duto de exaustão em material metálico, como aço galvanizado ou similar, com diâmetro aproximado de 40 cm e comprimento mínimo de 2,5 metros, incluindo chapéu tipo chinês ou similar para proteção externa e colarinho ou sistema de vedação para telhado. O equipamento deverá apresentar baixo nível de ruído e ser fornecido com todos os materiais, acessórios e mão de obra necessários para sua completa instalação e funcionamento. Deverá ser garantido prazo mínimo de 12 meses. Serão aceitos equipamentos equivalentes ou superiores às especificações descritas, desde que comprovado o atendimento técnico.		
25	02	Unid.	**INCUBADORA PARA TESTE BIOLÓGICO** - Incubadora para teste biológico, equipamento de bancada, compacta e de fácil manuseio, destinada ao monitoramento da eficácia dos processos de esterilização em serviços de saúde. Deve possuir capacidade mínima para Poços independentes, com temperatura controlada e estável entre 55 °C e 60 °C, tempo de aquecimento reduzido e manutenção uniforme do calor em toda a câmara de incubação. O equipamento deve dispor de sinalização luminosa ou display digital para indicação de funcionamento e aquecimento, tampa transparente que permita a visualização das amostras sem necessidade de remoção e estrutura resistente de fácil higienização.	623,33	1.246,66

			Alimentação elétrica bivolt automático (110/220V), baixo consumo de energia, manual de instruções em português e garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação		
26	04	Unid.	**CONCENTRADOR DE OXIGÊNIO** - Concentrador de oxigênio de uso médico/hospitalar, destinado à produção contínua de oxigênio a partir do ar ambiente por meio de tecnologia de adsorção por oscilação de pressão (PSA), dispensando o uso de cilindros ou recargas, com operação contínua e segura. O equipamento deve possuir sistema interno de filtragem, compressor isento de óleo e colunas de separação molecular, sendo indicado para fornecimento de oxigênio suplementar em atendimento clínico. Deve permitir fluxo ajustável de oxigênio de 1 a 5 L/min, com concentração aproximada de 93% ± 3%, operando de forma contínua 24 horas por dia. Deve possuir sistema de alarmes para falha de energia, baixa concentração de oxigênio e falhas operacionais, além de nível de ruído máximo aproximado de 50 dB e pressão de saída compatível com uso médico. Deve contar com sistema de filtragem de partículas, umidificador acoplável ou integrado e indicadores visuais de funcionamento. A alimentação elétrica deve ser compatível com a rede local (110V, 220V ou bivolt). O equipamento deve ser fornecido com frasco umidificador, cânula nasal, filtros de reposição ou limpeza e manual de instruções em português. Deve ser equipamento de uso médico-hospitalar, possuir registro na ANVISA e atender às normas técnicas de segurança elétrica e equipamentos médicos aplicáveis.	4.308,96	17.235,84
27	01	Unid.	**FREEZER** - freezer horizontal, com tecnologia Frost Free (sem necessidade de degelo manual), capacidade mínima de 500 litros, operando na função freezer, com faixa de temperatura entre -18°C e -22°C. Deverá possuir tampa superior tipo cega (sem vidro), com 1 ou 2 tampas conforme capacidade, gabinete interno resistente à corrosão (aço galvanizado, alumínio ou equivalente) e externo com pintura eletrostática ou material similar resistente. Deverá contar com isolamento térmico em poliuretano injetado ou equivalente, sistema de controle de temperatura por termostato ajustável, alimentação elétrica	4.733,02	4.733,02

			127V ou 220V, eficiência energética mínima selo Procel A ou equivalente, rodízios para deslocamento (mínimo 2) e pelo menos 1 cesto aramado removível. O equipamento deve atender às normas técnicas vigentes de segurança elétrica, ser fornecido com manual em língua portuguesa, garantia mínima de 12 meses e assistência técnica autorizada em território nacional.		
28	01	Unid.	**MESA INDUSTRIAL**, bancada de apoio, medida aprox. 80x60x80 cm, aço Inoxidável, duas prateleiras reforçadas, pés ajustáveis, alta resistência a objetos pesados.	913,41	913,41
29	01	Unid.	**Balança de precisão -** Balança digital de alta precisão, destinada à pesagem de pequenas quantidades de insumos sólidos ou granulados, para uso em atividades técnicas, com capacidade compatível com a aplicação e faixa de pesagem mínima a partir de 1 g, dotada de sistema eletrônico com sensor de alta sensibilidade, visor digital de fácil leitura, função tara, calibração interna ou externa, desligamento automático e alimentação por bateria e/ou fonte elétrica. Estrutura compacta, resistente, com plataforma de pesagem em material durável e de fácil higienização. Deve apresentar boa repetibilidade e estabilidade nas medições, sendo adequada para uso contínuo em ambiente técnico, atendendo às normas aplicáveis e acompanhada de manual de instruções em língua portuguesa e garantia mínima do fabricante.	1.126,88	1.126,88
30	04	Unid.	**CADEIRA DE BANHO** higiênica, nova, destinada ao uso em higiene pessoal de pacientes com mobilidade reduzida, com estrutura em aço carbono ou material equivalente resistente à corrosão, com tratamento antiferrugem e pintura eletrostática. O equipamento deverá suportar no mínimo 100 kg, possuir assento higiênico com abertura central, encosto e apoio para braços, proporcionando segurança e conforto ao usuário. Deverá apresentar dimensões compactas, com largura reduzida, adequada para utilização em banheiros de pequeno porte, garantindo melhor mobilidade e acesso em espaços limitados. Deve possuir rodas com travas de segurança (freios)	573,26	2.293,04

			em ao menos duas delas, facilitando o deslocamento e a fixação durante o uso, além de apoio para pés removível ou rebatível. O assento deverá ser confeccionado em material plástico resistente, de fácil higienização. O equipamento deverá ser entregue novo, de primeiro uso, com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.		
Valor Total Recurso Livre				**R$**	**44.141,73**
EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS RESOLUÇÃO SESA 739/2026 - PROVIGIA					
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Discriminação**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
31	01	Unid.	**GELADEIRA** - Geladeira/refrigerador doméstico tipo duplex (duas portas), com sistema de degelo automático Frost Free, destinada ao armazenamento de alimentos e insumos diversos, conforme demanda da Administração. O equipamento deverá possuir capacidade mínima total de 375 litros (líquidos), sistema de degelo Frost Free com descongelamento automático, eficiência energética classificada como A ou superior conforme regulamentação do INMETRO, controle de temperatura ajustável no compartimento refrigerador e iluminação interna em LED ou tecnologia equivalente. Deverá conter prateleiras internas removíveis e reguláveis, gaveta inferior para hortifrutigranjeiros, compartimentos internos para organização de alimentos, compartimento extra frio, além de pés niveladores ajustáveis. O material interno deve ser de fácil limpeza e alta durabilidade. Alimentação elétrica compatível com 110V ou bivolt, conforme necessidade da contratante, e acabamento na cor branca ou neutra. As dimensões aproximadas deverão ser de 175 a 180 cm de altura, 60 a 65 cm de largura e 70 a 76 cm de profundidade, admitida variação de até 10%. O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso, entregue devidamente embalado, acompanhado de manual em língua portuguesa e garantia mínima de 12 (doze) meses do fabricante, com assistência técnica autorizada.	2.667,34	2.667,34
Valor Total Resolução SESA 739/2026				**R$ 2.667,34**	
EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS RESOLUÇÃO SESA 1450/2025 - IOAF					
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Discriminação**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
32	06	Unid.	**COMPUTADOR** - Computador Desktop	4.617,66	27.705,96

			Completo (All-in-One ou Torre Compacta), com monitor, teclado, mouse, webcam e caixa de som, novo de fábrica, destinado a uso corporativo e administrativo, devendo possuir no mínimo as seguintes características técnicas: Processador de arquitetura 64 bits, com desempenho mínimo de 15.000 pontos em benchmark PassMark CPU Mark (versão atualizada), lançado a partir de 2022, com no mínimo 4 núcleos físicos e 8 threads, ou superior. Memória RAM mínima de 16 GB DDR4 ou DDR5, com frequência mínima de 3.200 MHz ou superior, com possibilidade de expansão para no mínimo 32 GB. Armazenamento em unidade SSD tipo NVMe M.2, com capacidade mínima de 512 GB e velocidade de leitura sequencial mínima de 2.000 MB/s, não sendo aceito disco rígido mecânico como unidade principal. Placa-mãe compatível com o processador ofertado, com suporte a TPM 2.0 físico ou integrado, compatível com os requisitos do sistema operacional Windows 11, com suporte a UEFI nativo, Secure Boot e recursos de segurança de firmware. Sistema operacional Windows 11 Professional 64 bits, em português (Brasil), licenciado em regime OEM, pré-instalado e ativado de fábrica, com chave gravada na BIOS/UEFI. Controladora de vídeo integrada ou dedicada, com suporte à resolução mínima de 1920x1080 (Full HD), compatível com DirectX 12 ou superior, com suporte a no mínimo dois monitores simultaneamente. Interface de rede Ethernet Gigabit (10/100/1000 Mbps). O equipamento deverá possuir no mínimo 6 portas USB, sendo pelo menos 2 no padrão USB 3.2 ou superior. Gabinete tipo compacto ou torre, com fonte de alimentação interna bivolt, com eficiência energética mínima equivalente à certificação 80 Plus Bronze ou superior, compatível com os componentes ofertados. Monitor LED com tecnologia IPS, com tamanho mínimo de 21,5 polegadas, resolução nativa Full HD (1920x1080), com entrada digital HDMI ou DisplayPort, VGA, com ajuste de inclinação e base ergonômica. Teclado padrão ABNT2 e mouse óptico com conexão USB, devendo ser do mesmo fabricante do equipamento ou fornecidos		

			em regime OEM devidamente comprovado. Webcam: Câmera de vídeo digital para uso em computador, com resolução mínima HD 720p (1280x720), taxa mínima de 30 quadros por segundo, microfone integrado, foco automático ou ajustável, conexão USB Plug and Play, compatível com o sistema operacional ofertado, devendo acompanhar todos os cabos necessários para funcionamento. Caixa de som: Sistema de áudio estéreo para computador, com conexão USB ou P2 (3,5 mm), controle de volume integrado, alimentação via USB ou rede elétrica bivolt, compatível com o equipamento ofertado. O equipamento deverá ser totalmente compatível com o sistema operacional Windows 11 Professional, devendo possuir certificações de qualidade e eficiência energética, como Energy Star ou equivalente, e estar em conformidade com normas técnicas aplicáveis. Garantia mínima de 36 meses, do tipo on-site, com atendimento técnico no local ou em rede autorizada, incluindo reposição de peças e suporte técnico durante todo o período de garantia.		
33	06	Unid.	**IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA -** Impressora multifuncional laser monocromática (preto e branco), com funções de impressão, cópia e digitalização, destinada ao uso em ambientes administrativos, escritórios e setores com demanda de médio a alto volume de documentos. Deverá possuir tecnologia de impressão a laser eletrofotográfica, com velocidade mínima de 33 páginas por minuto em formato A4 e 35 páginas por minuto em formato carta, com resolução de impressão de até 1.200 x 600 dpi ou superior. Tempo de saída da primeira página inferior a 8,2 segundos. Deverá possuir função de impressão frente e verso automática (duplex) integrada. Deverá possuir conectividade via USB 2.0, rede Ethernet (RJ-45) e conexão sem fio (Wi-Fi), permitindo integração em rede local e impressão móvel. Memória interna mínima de 256 MB e processador de no mínimo 525 MHz. Deverá possuir scanner plano e alimentador automático de documentos (ADF), com digitalização em resolução mínima de 600 x 600 dpi, tamanho	2.617,29	15.703,74

			máximo de digitalização A4 e ADF para documentos de até 216 x 356 mm, com funções de cópia com ampliação/redução entre 25% e 400%. Capacidade de entrada de papel mínima de 250 folhas em bandeja padrão, bandeja multiuso com capacidade para pelo menos 1 folha, e capacidade de saída mínima de 150 folhas. Deverá suportar gramatura de papel compatível com uso administrativo padrão, com ampla compatibilidade com papéis comuns e especiais. Deverá possuir ciclo de trabalho mensal compatível com uso corporativo, com alta durabilidade e desempenho para grandes volumes de impressão. Compatibilidade com sistemas operacionais Windows, Linux e macOS. Alimentação elétrica 110/127V ou bivolt, conforme disponibilidade do fabricante.		
34	01	Unid.	**FREEZER VERTICAL** - com capacidade mínima de 142 litros, destinado ao armazenamento e conservação de alimentos, insumos ou materiais que necessitem de congelamento, para uso em ambientes institucionais. O equipamento deverá ser do tipo vertical, com uma porta, acabamento externo na cor branca e capacidade útil mínima de 142 litros. Deverá possuir sistema Frost Free (degelo automático), que elimina a necessidade de descongelamento manual, garantindo maior praticidade e eficiência no uso diário. Deve contar com prateleiras e/ou gavetas internas removíveis, proporcionando melhor organização e aproveitamento do espaço interno, além de controle de temperatura ajustável. O equipamento deverá apresentar eficiência energética mínima classe A, visando menor consumo de energia elétrica. Tensão compatível com a rede elétrica local (127V ou 220V). O produto deverá ser entregue com manual em português e garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	2.542,73	2.542,73
35	07	Unid	**CADEIRA GIRATÓRIA** executiva, destinada ao uso administrativo, com base giratória e rodízios em material resistente, proporcionando mobilidade e estabilidade. A cadeira deverá possuir regulagem de altura a gás, encosto e	750,93	5.256,51

			assento estofados, anatômicos, revestidos em tecido na cor azul, de alta resistência e fácil limpeza, com densidade adequada para uso contínuo. Estrutura em aço ou material equivalente de alta durabilidade, com apoio de braços fixos ou reguláveis, garantindo conforto ergonômico ao usuário. O conjunto deve atender às normas de ergonomia aplicáveis, proporcionando postura adequada durante o uso prolongado. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.		
36	01	Unid.	**MESA INDUSTRIAL** - bancada de apoio, medida aprox. 80x60x80 cm, aço Inoxidável, duas prateleiras reforçadas, pés ajustáveis, alta resistência a objetos pesados.	913,41	913,41
37	03	Unid.	**MESA DE ESCRITÓRIO** - Destinada ao uso administrativo, com tampo retangular nas dimensões aproximadas de 120 cm de comprimento por 70 cm de profundidade, podendo haver variação mínima de medidas. A mesa deverá possuir estrutura resistente em aço ou MDF/MDP de alta densidade, com revestimento melamínico ou similar, de fácil limpeza e alta durabilidade. Deverá conter gaveteiro integrado com no mínimo 02 (duas) ou 03 (três) gavetas, com corrediças metálicas, sendo uma das gavetas com fechadura e chave, garantindo a guarda segura de documentos e objetos pessoais. O produto deverá apresentar acabamento adequado, sem rebarbas ou imperfeições, com sapatas niveladoras ou sistema equivalente para estabilidade. A mesa deverá ser entregue montada ou com montagem inclusa, nova, de primeiro uso, com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	482,36	1.447,08
38	02	Unid.	**ARMÁRIO** - armário em aço para pasta suspensa, destinado ao uso administrativo e/ou armazenamento de materiais diversos, com dimensões aproximadas de 210 cm de altura por 80 cm de largura, podendo haver variação mínima nas medidas. O armário deverá ser confeccionado em chapa de aço tratada contra corrosão, com pintura eletrostática em pó na cor neutra, garantindo maior resistência e durabilidade. Deverá possuir portas com sistema de fechamento seguro, equipado com fechadura e chave, além de puxadores resistentes.	930,66	1.861,32

			Internamente, deverá conter 04 (quatro) gavetas em aço, com corrediças adequadas para deslizamento suave e suportes compatíveis com carga de uso administrativo, permitindo melhor organização dos materiais. O equipamento deverá apresentar estrutura firme, sem deformações, com prateleiras internas (quando aplicável) e acabamento que assegure segurança no manuseio. O produto deverá ser entregue novo, de primeiro uso, com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.		
39	01	Unid.	**ARMÁRIO PARA ARMAZENAMENTO DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS COM BINS/BÁSCULAS MODULARES:** Armário alto destinado ao armazenamento seguro, organizado e de acesso restrito de medicamentos sujeitos a controle especial, psicotrópicos e demais medicamentos de dispensação controlada, próprio para utilização em farmácia hospitalar. Deverá possuir estrutura resistente, confeccionada em aço ou material de resistência e durabilidade equivalente, com acabamento adequado ao ambiente hospitalar, resistente à corrosão e de fácil limpeza e higienização. Deverá apresentar dimensões aproximadas de 0,75 m de largura x 1,60 m de altura x 0,40 m de profundidade, admitindo-se variação de até 10%, desde que mantidas a capacidade, estabilidade e funcionalidade do equipamento. Deverá possuir portas frontais com fechamento por chave, garantindo o acesso restrito aos medicamentos armazenados, devendo ser fornecido com as respectivas chaves. As portas deverão possuir visor frontal transparente em acrílico ou vidro reforçado, resistente, seguro e de fácil higienização, permitindo a visualização rápida do conteúdo interno e dos medicamentos armazenados sem necessidade de abertura das portas. O visor deverá possuir área suficiente para proporcionar adequada visualização do interior do armário. O armário deverá ser fornecido com no mínimo 40 (quarenta) unidades de bins, básculas, gavetas ou compartimentos modulares para medicamentos, já integrantes do equipamento e compatíveis com sua estrutura interna. Os compartimentos deverão ser confeccionados em material plástico ou polimérico de elevada resistência,	10.418,09	10.418,09

			impermeável, não absorvente, lavável e de fácil higienização, preferencialmente transparentes ou com área frontal transparente que permita a visualização do conteúdo armazenado. Os bins, básculas, gavetas ou compartimentos modulares deverão possuir sistema de identificação por etiquetas, permitindo a identificação individualizada dos medicamentos, e deverão possibilitar a utilização de divisórias internas móveis ou ajustáveis, quando aplicável, para separação de diferentes apresentações, concentrações ou tipos de medicamentos. Deverão apresentar dimensões e capacidade compatíveis com o armazenamento de comprimidos, cápsulas, ampolas, frasco-ampolas e demais apresentações de medicamentos de uso hospitalar. Os compartimentos deverão ser removíveis, deslizantes, basculantes ou modulares, permitindo sua retirada para abastecimento, conferência, limpeza e organização dos medicamentos, sem prejuízo da segurança e estabilidade do conjunto. Deverão possuir puxador, pega ou sistema equivalente que facilite o manuseio e a retirada dos compartimentos. A disposição interna dos bins, básculas, gavetas ou compartimentos deverá permitir a organização individualizada dos medicamentos, facilitando sua identificação, armazenamento, dispensação, conferência e controle de estoque pela farmácia hospitalar. Poderão ser fornecidos compartimentos de diferentes dimensões, desde que o conjunto atenda à quantidade mínima estabelecida e permita a acomodação de medicamentos de diferentes tamanhos e apresentações. Além dos compartimentos modulares, o armário deverá possuir prateleira(s) interna(s) regulável(is) em altura, possibilitando o armazenamento de medicamentos ou materiais que, em razão de suas dimensões ou características, não sejam adequadamente acomodados nos bins ou compartimentos. Deverá possuir compartimento interno ou sistema de organização específico para medicamentos sujeitos a controle especial, de forma a possibilitar sua separação e identificação, garantindo acesso restrito e organização adequada dos medicamentos. O equipamento deverá apresentar estrutura estável		

			e segura para utilização em ambiente hospitalar, podendo possuir pés niveladores ou rodízios com sistema de travamento, desde que garantida a estabilidade do armário durante sua utilização. Todos os componentes deverão ser novos, sem uso anterior, resistentes ao uso contínuo e compatíveis entre si. O conjunto deverá ser entregue completo e pronto para utilização, montado ou acompanhado de todos os componentes necessários à montagem e instalação, incluindo portas, sistema de fechamento com chave, visor transparente, no mínimo 40 (quarenta) bins/básculas/gavetas ou compartimentos modulares, divisórias, prateleiras e demais acessórios necessários ao perfeito funcionamento do equipamento.		
40	02	Unid.	**ARMÁRIO EM AÇO** - destinado ao armazenamento e guarda de materiais diversos em ambiente administrativo ou institucional. O equipamento deverá ser confeccionado em chapa de aço resistente, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática a pó na cor neutra, garantindo maior durabilidade e proteção contra ferrugem. Deverá possuir dimensões aproximadas de 100 a 210 cm de altura por 70 a 110 cm de largura, permitindo variação conforme fabricante, desde que atendidas as capacidades mínimas exigidas. O armário deverá conter 03 (três) ou 04 (quatro) prateleiras internas ajustáveis ou fixas, com capacidade mínima de suporte de 20 kg por prateleira, distribuídos de forma uniforme. Deverá apresentar portas com sistema de fechamento seguro, preferencialmente com fechadura e chave, garantindo a guarda adequada dos materiais. Estrutura firme, com sapatas ou base estável, assegurando segurança no uso e estabilidade do equipamento. O produto deverá ser entregue novo, de primeiro uso, com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	1.440,57	2.881,14
41	03	Unid.	**ARMÁRIO EM MADEIRA** - destinado ao armazenamento e organização de materiais diversos em ambiente administrativo ou institucional. Deverá ser confeccionado em MDF, MDP ou material equivalente de alta densidade, com revestimento melamínico ou similar, garantindo resistência, durabilidade e	875,65	2.626,95

			fácil limpeza. O equipamento deverá possuir dimensões aproximadas de 100 a 210 cm de altura por 70 a 110 cm de largura, admitindo variações conforme fabricante, desde que atendidos os requisitos mínimos de capacidade e funcionalidade. Deverá conter 03 (três) ou 04 (quatro) prateleiras internas, ajustáveis ou fixas, com capacidade mínima de 20 kg por prateleira, distribuídos uniformemente. Deverá possuir portas com sistema de fechamento seguro, preferencialmente com fechadura e chave, assegurando a proteção dos materiais armazenados. Estrutura firme e estável, com acabamento em bordas protegidas (fitas de borda ou equivalente), evitando desgastes e garantindo maior vida útil ao produto. O armário deverá ser entregue novo, de primeiro uso, com garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.		
Valor Total IOAF				**R$ 71.356,93**	
EQUIPAMENTOS - RECURSO LIVRE					
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Discriminação**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
42	03	Unid.	**BERÇO HOSPITALAR COM COLCHÃO E GRADES** - destinado à internação pediátrica, confeccionado em estrutura de aço carbono de alta resistência, com acabamento em pintura eletrostática a pó (epóxi), resistente à corrosão e aos processos de limpeza e desinfecção. Leito em chapa de aço ou estrutura metálica reforçada, com capacidade mínima para suportar 100 kg. Cabeceira e peseira fixas ou removíveis, confeccionadas em aço, material termoplástico ou equivalente de alta resistência. Dotado de grades laterais de proteção em ambos os lados, fixas ou móveis, com sistema de travamento seguro que impeça abertura acidental. Base equipada com quatro rodízios de, no mínimo, 3 polegadas, sendo pelo menos dois providos de freio. Dimensões aproximadas do leito entre 1,20 m e 1,35 m de comprimento e entre 0,60 m e 0,70 m de largura, admitindo variação de até 10%. Acabamento isento de arestas cortantes ou rebarbas, proporcionando segurança ao paciente e ao operador. Deve acompanhar colchão hospitalar compatível com as dimensões do berço, confeccionado em espuma de poliuretano com densidade mínima D23, revestido em	2.702,06	8.106,18

			material impermeável, lavável e de uso hospitalar, resistente à penetração de líquidos e de fácil higienização. O produto deverá ser novo, possuir registro ou cadastro na ANVISA, quando aplicável, ser fabricado em conformidade com as normas técnicas vigentes para equipamentos médico-hospitalares, acompanhar manual de instruções em língua portuguesa e apresentar garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.		
Valor Total Recurso Livre				**R$**	**8.106,18**
EQUIPAMENTOS – SALDO REMANESCENTE RESOLUÇÃO 514/2024					
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Discriminação**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
43	01	Unid.	**SISTEMA DE GERAÇÃO DE IMAGENS DIGITAIS -** compatível com o equipamento de Raio-x já existente no local (sistema Lotus). Sistema compostos por 01 placa detector de imagem tipo DR e uma estação de trabalho com os equipamentos necessários a integrar os dois detectores em um único software de aquisição. Características mínimas: 01 detector tipo flat painel sem fio; detector digital tipo DR, utilizando cintilador de lodeto de Césio (Csl); dimensões mínimas de 35x43 centímetros, para uso em bucky mural e mesa; deverá possuir peso máximo de 3,5 kg ; possibilidade de realização de exames fora do bucky mural e mesa quando necessário; matriz ativa de no mínimo 2560 x 3072 pixels; deverá ter profundidade de imagem pós processada de no mínimo 16 bits; distância entre pixel de 140 µm ou menor. Detector com bateria e carregador; Deve ter proteção contra líquidos e poeira de no mínimo IP 67 que deverá ser comprovado por meio de relatório de teste, deverá suportar carga distribuída de no mínimo 400 kg, Deverá acompanhar no mínimo: um (01) carregador de bateria, com no mínimo 02 unidades de baterias. Todos os demais cabos e acessórios necessários à instalação. Deverá constar na proposta marca e modelo do detector. CONSOLE DE AQUISIÇÃO, VISUALIZAÇÃO E MANIPULAÇÃO DE IMAGENS: Deverá possuir um console para acomodar os equipamentos. Deverá exibir imagens em até 5 segundos após a exposição (pré-visualização); monitor de LCD de no	135.000,00	135.000,00

			mínimo 19”; deverá possuir matriz de imagem de no mínimo 1.280 x1.024 pixels; conectividade DICOM 3.0; deverá possuir DICOM Storage, Print, MWM, no mínimo; deverá possuir Drive de CD/DVD para gravação de mídia externa; Estação de trabalho deverá conter a configuração compatível com a aplicação e Nobreak com potência mínima de 600VA, bivolt automático. Software de aquisição de imagens com as seguintes configurações mínimas : Filtros de harmonização e ajustes de imagens aplicadas do momento da captura por parte do corpo e por tipo de incidência, seleção de imagem individual e coletiva (todas), zoom, movimento da imagem na tela (Pan), ajuste de brilho e contraste (janelamento W/L) geral ou em ponto específico, lente de aumento, recorte manual ou automático em polígono, retângulo, elipse e mão livre, com áreas pré-definidas ou configuráveis. Inversão de imagem em positivo e negativo, giro horário e anti-horário, giro por linha, giro por arrasto, espelho vertical e horizontal, ajuste da imagem na tela em tamanho real ou proporcional a tela. Todas as características técnicas do software e detector deverão ser comprovadas através de manual registrado na Anvisa. Não serão aceitos catálogos comerciais ou outros meios não oficiais da ANVISA. Deverá ser apresentado certificado ANATEL para os detectores de imagem.		
Valor Total do Saldo Remanescente Resolução SESA 514/2024				**R$ 135.000,00**	
EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS - RECURSO LIVRE					
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Discriminação**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
44	01	Unid	**ASPIRADOR DE SECREÇÃO PORTÁTIL**, de uso médico-hospitalar, destinado à aspiração de secreções das vias aéreas, compacto e de fácil transporte, com funcionamento independente da rede elétrica por meio de bateria interna recarregável, permitindo sua utilização em situações de falta de energia, com autonomia mínima de 45 minutos. Alimentação bivolt automática (100–240 V) para recarga da bateria, com indicador de carga. Possuir bomba de vácuo isenta de óleo, vazão mínima de 20 L/min, vácuo	4.148,52	4.148,52

			regulável de 0 a, no mínimo, 550 mmHg, vacuômetro/manômetro integrado, recipiente coletor transparente e graduado com capacidade mínima de 1 litro, sistema antitransbordamento e filtro bacteriológico/hidrofóbico para proteção da bomba. Deverá acompanhar frasco coletor, tampa, mangueira de aspiração, filtro, fonte/carregador e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento. Equipamento novo, de primeiro uso, com registro/regularização junto à ANVISA, quando aplicável, manual em português e garantia mínima de 12 meses.		
45	05	Unid	**CADEIRA DE RODAS MANUAL**, modelo adulto, dobrável em duplo X, confeccionada em aço carbono reforçado, com pintura eletrostática epóxi de alta resistência e proteção contra corrosão, destinada ao uso hospitalar e transporte frequente de pacientes. Assento e encosto em material resistente, impermeável, lavável e de fácil higienização, com estofamento acolchoado e almofada em espuma de alta densidade. Apoios de braços escamoteáveis/rebatíveis e acolchoados, apoios de pés removíveis, rebatíveis lateralmente e com regulagem de altura, com faixa para apoio das pernas. Possuir freios bilaterais reguláveis, aro de propulsão bilateral e protetores laterais de roupas. Rodas traseiras de 24 polegadas e rodas dianteiras de aproximadamente 6 polegadas, todas com pneus maciços ou antifuro, dispensando calibragem, com rolamentos blindados, proporcionando maior durabilidade e menor necessidade de manutenção. Capacidade mínima de 120 kg, largura do assento entre 44 e 50 cm, estrutura robusta e adequada para uso contínuo em ambiente hospitalar. Deverá possuir fechamento fácil para transporte e armazenamento, ser fornecida nova, de primeiro uso, acompanhada de todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento, manual de instruções e garantia mínima de 12 meses.	1.668,32	8.341,60
46	01	Unid	**TELA DE PROJEÇÃO RETRÁTIL**	841,04	841,04

			MANUAL – FORMATO 16:9: Tela de projeção retrátil manual, para utilização com projetor multimídia, com formato 16:9 e área útil de projeção mínima de 2,20 m x 1,23 m, aproximadamente 100 polegadas, superfície de projeção em Matte White (branco opaco/fosco), com verso preto tipo Blackout e bordas pretas para melhor enquadramento e contraste da imagem. Estojo metálico confeccionado em aço carbono, com pintura eletrostática resistente, sistema retrátil de acionamento manual, com regulagem de altura e enrolamento automático. Deverá permitir instalação em parede ou teto e acompanhar suportes, kit de fixação com pés e demais acessórios necessários à instalação e utilização. Produto novo, de primeiro uso, com garantia mínima de 12 meses.		
47	01	Unid	**ARMÁRIO DE COZINHA 5 PORTAS E 2 GAVETAS** Armário de cozinha em material MDF ou MDP de boa resistência e durabilidade, com 5 portas e 2 gavetas, sendo as portas superiores com ranhuras, gavetas com corrediças telescópicas, puxadores resistentes e pés com aproximadamente 17 cm de altura. Possuir 3 prateleiras internas, nichos para acomodação de utensílios e espaço para micro-ondas. Tampo com espessura mínima de 12 mm. Dimensões aproximadas de 193 cm de altura x 120 cm de largura x 45 cm de profundidade, admitindo-se pequena variação nas medidas, desde que preservada a capacidade e funcionalidade do móvel. Estrutura reforçada, estável e adequada para uso diário, com acabamento resistente e de fácil limpeza. Produto novo, de primeiro uso, com montagem inclusa e cor a escolher na hora da compra.	1.346,49	1.346,49
48	01	Unid	**PIA DE COZINHA COM ARMÁRIO – 2 PORTAS E 3 GAVETAS:** Pia de cozinha com gabinete confeccionado em MDF ou MDP de boa resistência e durabilidade, com 2 portas e 3 gavetas, sendo as gavetas dotadas de corrediças telescópicas e puxadores resistentes. Possuir cuba em aço inoxidável, de boa qualidade, resistente à corrosão e de fácil higienização, com espaço adequado para instalação de torneira e sistema de escoamento. Tampo resistente à umidade e ao uso diário, com acabamento de	746,97	746,97

			fácil limpeza. Gabinete com estrutura reforçada, estável e adequada para uso contínuo, com pés resistentes e altura suficiente para facilitar a limpeza do piso. Dimensões aproximadas de 120 cm de largura x 50 cm de profundidade, admitindo-se pequena variação nas medidas, desde que preservada a capacidade e funcionalidade do móvel. Produto novo, de primeiro uso, com montagem inclusa e cor a escolher na hora da compra.		
49	01	Unid	**MESA PARA REFEITORIO HOSPITALAR – SEM CADEIRAS:** Mesa retangular para cozinha/refeitório, nova, de primeiro uso, sem cadeiras, com estrutura reforçada e adequada ao uso diário e contínuo em ambiente institucional. Tampo confeccionado em madeira maciça ou material derivado de madeira de alta resistência, com acabamento resistente e de fácil limpeza e conservação. Dimensões aproximadas de 1,60 m de comprimento x 0,80 m de largura x 0,80 m de altura, admitindo-se variação dimensional de até 10%, desde que mantidas a funcionalidade, estabilidade e resistência do conjunto. Pés e estrutura de sustentação em aço carbono, devidamente reforçados e fixados ao tampo, com acabamento em pintura eletrostática ou equivalente, resistente ao uso contínuo e à limpeza frequente. Tampo com bordas devidamente acabadas, sem arestas cortantes ou partes expostas. Acabamento do tampo em tons claros ou naturais, com estrutura/pés em cor preta ou tonalidade escura. Deverá apresentar construção firme, estável e resistente, adequada ao uso em cozinha/refeitório institucional. Produto fornecido montado. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.	1.387,51	1.387,51
50	01	Unid	**PLASTIFICADORA/LAMINADORA COM 300 POLASEAL:** Plastificadora/laminadora de uso profissional, nova, de primeiro uso, adequada para plastificação de documentos em tamanhos diversos, inclusive A4 e Ofício, com largura útil de plastificação de, no mínimo, 23 cm e capacidade de trabalho compatível com documentos de até o formato Ofício. Deverá permitir plastificação com ou sem utilização de protetor, utilizando filmes Polaseal de diferentes espessuras. Deverá possuir 4 (quatro) cilindros de silicone,	635,48	635,48

			sistema de pressão com ajuste automático ou equivalente, estrutura resistente e adequada ao uso contínuo, termostato com controle de temperatura e baixa variação térmica, função de reversão para correção/retirada do material e velocidade de plastificação de, no mínimo, 36 metros por hora. Deverá possuir alimentação elétrica bivolt (127/220 V) e acompanhar manual de instruções, protetor para plastificação e todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento. Deverá ser compatível, no mínimo, com filmes de plastificação de 125 micras (0,05 mm), 170 micras (0,07 mm) e 250 micras (0,10 mm), permitindo a utilização de diferentes espessuras de Polaseal disponíveis no mercado nacional. Deverão acompanhar o equipamento, no mínimo, 300 unidades de filmes Polaseal, sendo: 200 unidades no tamanho A4 (aproximadamente 220 x 307 mm), 100 unidades no tamanho RG (aproximadamente 80 x 110 mm), com espessura mínima de 125 micras (0,05 mm). O equipamento deverá ser fornecido novo, de primeiro uso, acompanhado de manual, termo de garantia, protetor para plastificação e demais acessórios necessários ao seu funcionamento. Deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.		
Valor Total Recurso Livre				**R$ 17.447,61**	
EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS RESOLUÇÃO SESA 739/2026 – PROVIGIA					
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Discriminação**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
51	04	Unid	**TENDA DOBRÁVEL ARTICULADA 2,00 X 2,00 M:** Tenda sanfonada/dobrável, com dimensões aproximadas de 2,00 m x 2,00 m, destinada à utilização em campanhas de vacinação, ações de saúde e atividades externas. Estrutura articulada e reforçada em aço, resistente e de fácil montagem e desmontagem, sem necessidade de ferramentas, com sistema de ajuste de altura em 4 posições, aproximadamente entre 2,05 m e 2,35 m. Cobertura confeccionada em tecido Oxford de alta resistência, impermeável ou resistente à água, com proteção UV 50+, proporcionando proteção contra sol e condições climáticas leves. Cobertura com costuras reforçadas e fixação adequada à estrutura.	470,33	1.881,32

			Deverá possuir sistema de travamento seguro, pés com ponteiras ou bases de apoio, proporcionando maior estabilidade durante a utilização, e permitir transporte e armazenamento de forma prática. Deverá acompanhar bolsa ou capa para transporte, cordas, estacas e demais acessórios necessários para montagem e fixação. Produto novo, de primeiro uso, adequado para utilização em ambientes externos, com garantia mínima de 12 meses.		
52	01	Unid	**FREEZER VERTICAL PARA CONSERVAÇÃO DE BOBINAS REUTILIZÁVEIS – 66 LITROS:** Freezer vertical, com capacidade mínima de 66 litros, destinado ao congelamento, armazenamento e conservação de bobinas reutilizáveis (Gelox) utilizadas nas atividades de vacinação e transporte de imunobiológicos. Equipamento com sistema de refrigeração por compressor, controle de temperatura regulável, capacidade de atingir temperatura adequada para o congelamento das bobinas, compartimento interno com prateleiras ou divisórias resistentes e removíveis, porta com vedação eficiente e fechamento seguro. Gabinete resistente, com acabamento interno e externo de fácil limpeza e higienização, funcionamento contínuo e baixo consumo de energia. Possuir termostato ajustável e indicador de temperatura, alimentação elétrica 127 V ou 220 V, conforme solicitação. Deverá ser adequado para uso contínuo em sala de vacinação e permitir a organização das bobinas de forma a facilitar seu acesso e manuseio. Produto novo, de primeiro uso, acompanhado de manual de instruções em português e garantia mínima de 12 meses.	1.570,01	1.570,01
53	01	Unid	**FRIGOBAR – CAPACIDADE MÍNIMA DE 45 LITROS:** Frigobar com capacidade mínima de 45 litros, com sistema de refrigeração por compressor, termostato para regulagem de temperatura, 01 porta com vedação eficiente, prateleira interna removível e resistente, compartimentos na porta para armazenamento de bebidas e outros produtos, acabamento interno e externo resistente e de fácil limpeza. Alimentação elétrica em 127 V ou 220 V, conforme solicitação, com baixo consumo de	915,87	915,87

			energia e classificação de eficiência energética adequada. Equipamento novo, de primeiro uso, acompanhado de manual de instruções em português e garantia mínima de 12 meses.		
54	01	Unid	**CLORÍMETRO DIGITAL PORTÁTIL – MÉTODO DPD:** Clorímetro digital portátil, microprocessado, destinado à determinação de cloro em água pelo método colorimétrico DPD, com menu de operação em português (Brasil), faixa de medição de 0 a 5,00 ppm (mg/L), resolução de 0,01 ppm, precisão de leitura de aproximadamente ± 0,02 ppm e exatidão inferior a 5%. Deverá possuir sistema fotométrico adequado à determinação de cloro pelo método DPD e permitir calibração por curva de fábrica e/ou calibração realizada pelo usuário, com possibilidade de criação de curva de até 05 (cinco) pontos. Equipamento portátil, de fácil operação e transporte, com alimentação por bateria interna recarregável, autonomia mínima de aproximadamente 50 horas de uso, e possibilidade de recarga por meio de fonte/carregador conectado à rede elétrica de 110/220 V. Deverá acompanhar maleta ou estojo para transporte, reagente DPD em quantidade suficiente para, no mínimo, 100 determinações, colher dosadora, 01 (uma) cubeta padrão para calibração, no mínimo 02 (duas) cubetas para amostra, fonte/carregador e manual de instruções em português. Equipamento novo, de primeiro uso, sem uso anterior, reforma ou recondicionamento, adequado para utilização em campo e em atividades de controle e vigilância da qualidade da água, com garantia mínima de 12 (doze) meses.	4.243,25	4.243,25
55	01	Unid	**PULVERIZADOR COSTAL A COMBUSTIVEL 14 LITROS: EQUIPAMENTO DE ASPERSÃO DE INSETICIDAS A ULTRA BAIXO VOLUME MOTORIZADO COSTAL:** ESTRUTURA DO SUPORTE(CHASSI): Deve ser de plástico reforçado, com propriedades mecânicas e dimensões adequadas a sustentação do conjunto do moto-ventilador, através de coxins	2.826,96	2.826,96

			antivibratórios. MOTOR DE COMBUSTÃO: Deve ser de dois tempos a gasolina, refrigerado a ar, potência entre 3 e 6hp, e rotação entre 2.500 a 8.000rpm, com ignição eletrônica, e apresentar garenagem nas partes aquecidas. Filtro de ar do tipo elemento de papel(seco), com capacidade de retenção de partículas. TANQUE DE COMBUSTIVEL: Deve ter entre 1 a 2 litros de capacidade. TANQUE DE FORMULAÇÃO DE INSETICIDA: Deve ter entre 4 a 14 litros de capacidade, confeccionado com material resistente tendo na sua espessura uma medida entre 3 -5mm,e aditivado contra efeitos de raios solares. LANÇA DE PULVERIZAÇÃO: A linha de descarga do fluxo de ar deve ser composta de mangote flexível sanfonado e tubo de plástico rígido rotativo(articulável),e fixado com abraçadeiras ajustável. BOCAL NEBULIZADOR(BICO): Deve operar segundo conceito de energia gasosa dois fluidos, para nebulização a ubv do tipo espacial, e ou residual, inclusive ter alcance de nebulização horizontal de 12 a 18 metros na horizontal. Os bicos dosadores deverão permitir gotas entre 10 a 30 micras de diâmetro e vasões de 10 a 100 mL por minuto. PESO DO EQUIPAMENTO: O equipamento deve pesar entre 10 a 12 kilos vazio. KIT DE ACESSÓRIOS: Deve acompanhar cada equipamento, kit de ferramentas básicas chave de vela, chave de fenda, chave Philips e um frasco dosador para mistura de combustível.		
56	08	Unid	**COMPUTADOR COMPLETO DESKTOP – 16 GB RAM / 512 GB SSD, AS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES ABAIXO CONSTITUEM REQUISITOS MÍNIMOS, SENDO ADMITIDOS EQUIPAMENTOS COM CARACTERÍSTICAS, DESEMPENHO, CAPACIDADE E RECURSOS SUPERIORES AOS ESTABELECIDOS, DESDE QUE ATENDIDOS INTEGRALMENTE OS DEMAIS REQUISITOS.** Computador completo tipo Desktop, novo, de primeiro uso, com arquitetura	5.616,35	44.930,80

			de 64 bits e características mínimas conforme especificações abaixo, sendo admitidos equipamentos com características, desempenho, capacidade e recursos superiores aos requisitos mínimos estabelecidos, desde que atendidos integralmente os demais requisitos deste descritivo. Deverá possuir processador de arquitetura 64 bits, para plataforma Desktop, Intel Core ou AMD Ryzen, com desempenho mínimo de 12.000 pontos no software PerformanceTest da PassMark, considerando o resultado de CPU Mark, devendo o processador ofertado ter sido lançado a partir do 1º trimestre de 2020. A comprovação do desempenho deverá ser específica para o processador/equipamento ofertado. Deverá possuir sistema de dissipação térmica adequado, fornecido pelo fabricante ou homologado para o equipamento. A placa-mãe deverá ser compatível com o processador ofertado, possuir barramento compatível com sua velocidade de operação, suporte a Dual Channel e possibilidade de expansão da memória RAM para, no mínimo, 32 GB. Deverá possuir, no mínimo, 2 interfaces SATA, sendo pelo menos uma SATA 6 Gb/s, e 1 slot M.2 PCIe para armazenamento SSD. Deverá possuir, no mínimo, 8 portas USB, sendo pelo menos 4 USB 3.0 ou superior e as demais USB 2.0 ou superior, além de saída de áudio estéreo e entrada para microfone, admitindo-se conector combinado. Deverá possuir TPM 2.0 integrado à placa-mãe e não removível, bem como recursos de segurança para registro do patrimônio em memória não volátil, proteção contra alteração indevida do registro e senhas para inicialização e administração da BIOS. A BIOS/UEFI deverá atender, no mínimo, à especificação UEFI 2.6 ou superior, possuir interface gráfica, suporte a SMBIOS e ACPI, recursos de atualização e recuperação segura, inclusive com mecanismo de recuperação automática em caso de falha, devendo ser desenvolvida pelo fabricante do equipamento ou possuir direitos de alteração pelo fabricante. A solução deverá possibilitar configuração e gerenciamento dos recursos de segurança do equipamento.		

			A memória RAM deverá ser de, no mínimo, 16 GB DDR4, 2400 MHz ou superior, instalada em módulos homologados pelo fabricante, mantendo-se pelo menos um slot disponível para expansão. O armazenamento deverá ser realizado por SSD M.2 PCIe NVMe, com capacidade mínima de 512 GB, velocidade de leitura sequencial de, no mínimo, 800 MB/s e velocidade de gravação sequencial de, no mínimo, 600 MB/s. A controladora gráfica deverá ser integrada à placa-mãe/processador, possuir memória compartilhada de, no mínimo, 1,5 GB, suportar resolução mínima de 1920 x 1080 pixels, DirectX 12 ou superior, duas saídas digitais de vídeo, compatíveis com HDMI, DisplayPort ou DVI, e permitir a utilização simultânea de 2 monitores. O equipamento deverá possuir rede Ethernet 10/100/1000 Base-T/Tx, conector RJ-45, suporte a auto-negociação, Wake-on-LAN e PXE 2.0, além de conectividade Wi-Fi nas frequências de 2,4 GHz e 5 GHz, com suporte aos mecanismos de segurança previstos para o equipamento. O gabinete deverá possuir dispositivo para trava de segurança tipo Kensington ou equivalente, sensor de abertura/intrusão do gabinete, com registro ou alerta da ocorrência na BIOS, no mínimo 8 portas USB, sendo 4 frontais e 4 traseiras, além de conexões de áudio de 3,5 mm. Deverá possuir volume máximo de 10.500 cm^3 (10,5 litros), permitindo instalação nas posições horizontal e vertical, com os respectivos acessórios/suportes. Deverá possibilitar abertura e remoção de componentes sem utilização de ferramentas, exceto para componentes cuja fixação exija parafuso específico, como SSD M.2. A fonte de alimentação deverá possuir entrada automática/bivolt 127/220 V, PFC ativo, eficiência mínima de 87%, equivalente ou superior ao padrão 80 PLUS Gold, adequada à configuração ofertada e com conexões diretas aos componentes, sem utilização de adaptadores inadequados. Deverá acompanhar cabo de alimentação padrão NBR 14.136, com comprimento mínimo de 1,5 metro. Deverá acompanhar teclado USB padrão		

			ABNT2, resistente a derramamento de líquidos, e mouse óptico USB com resolução mínima de 1.000 dpi, dois botões e roda de rolagem, acompanhado de mouse pad. Teclado e mouse deverão ser do mesmo fabricante do equipamento ou fornecidos como OEM homologado pelo fabricante, com comprovação de compatibilidade, mantendo padrão de acabamento, cor e identificação compatíveis com o equipamento. Quando houver cabo, este deverá possuir comprimento mínimo de 1,5 metro, admitindo-se também soluções sem fio. O monitor deverá ser do mesmo fabricante do computador ou fornecido como solução homologada para o equipamento, possuir tela LCD/LED IPS de, no mínimo, 21 polegadas, matriz ativa, resolução mínima de 1920 x 1080 pixels, contraste estático mínimo de 1.000:1 ou equivalente superior, luminância mínima de 250 cd/m² (nit), tempo de resposta máximo de 8 ms e ângulo de visão mínimo de 170° horizontal e 170° vertical. Deverá possuir entrada digital compatível com HDMI, DisplayPort ou DVI, controles de energia, brilho, contraste e demais ajustes por OSD/JOG ou equivalente, alimentação automática bivolt e suporte com ajuste de altura de, no mínimo, 100 mm, inclinação aproximada de -2° a +15° e função pivot de 90°, além de compatibilidade com padrão VESA 75 x 75 mm ou 100 x 100 mm. Deverá possuir certificação/classificação ambiental EPEAT Bronze ou superior, quando aplicável, e acompanhar cabo de alimentação e cabo de vídeo compatível, com comprimento mínimo de 1,5 metro. O equipamento deverá ser fornecido com Microsoft Windows 10 Professional 64 bits, versão OEM, em português do Brasil, pré-instalado e devidamente ativado, com chave/licença OEM vinculada ao firmware/BIOS do equipamento, devendo ser possível comprovar sua autenticidade. Deverão ser fornecidos os respectivos drivers e recursos necessários ao funcionamento dos componentes e do TPM. O equipamento deverá possuir comprovação de compatibilidade com o sistema operacional exigido, mediante documentação do fabricante e/ou Hardware Certification Report		

			correspondente ao modelo ofertado. Quanto às certificações, conformidade e qualidade, o equipamento deverá atender às normas e certificações exigidas para sua categoria, incluindo, quando aplicáveis, Inmetro, IEC 60950, IEC 61000, Energy Star versão 7 ou superior, EPEAT Bronze ou superior e certificação ANATEL para os dispositivos de comunicação sem fio, além dos requisitos de compatibilidade e segurança previstos na Resolução SESA nº 739/2026. O fabricante deverá atender aos requisitos de participação no UEFI Forum e DMTF, quando exigidos pela especificação de referência. Todos os componentes deverão ser compatíveis entre si e integrados pelo fabricante, não sendo admitidas adaptações que comprometam o funcionamento, segurança ou garantia do equipamento. A comprovação das características técnicas deverá ser realizada por meio de catálogos, fichas técnicas, manuais, documentação oficial do fabricante, certificados ou relatórios de ensaio, em português ou inglês, admitindo-se tradução juramentada quando necessária. As informações apresentadas deverão corresponder especificamente ao modelo ofertado. Para comprovação do desempenho do processador, poderá ser exigida, previamente à contratação, a apresentação de equipamento amostra ou demonstração do modelo ofertado, utilizando versão atualizada do software PassMark PerformanceTest, devendo ser atingida pontuação mínima de 8.500 pontos no CPU Mark. Deverão acompanhar o equipamento todos os manuais de instalação, configuração e utilização, drivers, softwares, mídias ou meios de recuperação, acessórios e cabos necessários ao pleno funcionamento, bem como acesso ao site do fabricante para obtenção de atualizações de drivers, BIOS, firmware e softwares durante o período de garantia. O fabricante deverá disponibilizar suporte técnico durante o período de garantia. Deverão acompanhar o computador os seguintes acessórios: Webcam: resolução mínima de 1280 x 720 pixels (720p), 1,3 MP, 30 fps, formato 16:9,		

			tecnologia CMOS, foco ajustável, microfone integrado, conexão USB 2.0 Plug and Play, acompanhada de todos os cabos e acessórios necessários ao funcionamento, nova e de primeiro uso. Caixas de som: sistema de áudio compatível com computador, notebook e demais dispositivos compatíveis, conexão USB, potência mínima de 5 W RMS, impedância de 4 Ω, faixa de frequência mínima de 100 Hz a 20 kHz, distorção máxima de 0,5%, sensibilidade superior a 65 dB/mW, sistema magneticamente blindado e reforçado, alimentação compatível com 110/220 V, composto por subwoofer e par de caixas, quando aplicável à configuração ofertada. Headset: modelo estéreo, com ajuste de tamanho e almofadas, controle de volume e função mute, microfone com redução/cancelamento de ruído, conexão USB Plug and Play, resposta de frequência mínima de 20 Hz a 20 kHz, microfone unidirecional ajustável, com controle de volume no cabo ou no próprio dispositivo, compatível com o sistema operacional fornecido. O computador completo, incluindo unidade principal e monitor, deverá possuir garantia mínima de 60 (sessenta) meses, na modalidade on-site, abrangendo peças, mão de obra e suporte técnico, contados a partir do recebimento definitivo. Os acessórios webcam, caixas de som e headset deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses.		
57	02	Unid	**NOTEBOOK:** Notebook novo, de primeiro uso, de uso profissional, com arquitetura de 64 bits, sendo admitidos equipamentos com características, capacidade, tecnologia e desempenho superiores aos requisitos mínimos abaixo, não sendo aceitos equipamentos inferiores. Deverá possuir processador de 64 bits, com desempenho mínimo de 12.000 pontos no CPU Mark do PassMark PerformanceTest, considerando o modelo exato do processador ofertado, com recursos adequados para computadores portáteis e compatibilidade com o sistema operacional especificado. Deverá possuir 16 GB de memória RAM, padrão DDR4, DDR5 ou tecnologia superior, e SSD de	5.246,06	10.492,12

			512 GB ou superior, padrão M.2 PCIe NVMe ou tecnologia superior. Deverá possuir placa gráfica integrada ou dedicada, compatível com DirectX 12 ou superior, e capacidade para utilização de monitor externo. Deverá possuir tela de 15,6 polegadas ou superior, LED, resolução mínima Full HD (1920 x 1080 pixels), formato widescreen, acabamento antirreflexo e brilho mínimo de 250 nits, admitindo-se tecnologia de painel igual ou superior. Deverá possuir câmera integrada HD 720p ou superior, com microfone integrado, além de sistema de áudio estéreo. Deverá possuir conectividade Wi-Fi 6 (802.11ax) 2x2 ou superior e Bluetooth 5.1 ou superior. Deverá possuir, no mínimo, 2 portas USB, sendo pelo menos uma USB 3.0 ou superior, saída HDMI, DisplayPort ou equivalente para monitor externo e conexão para headset/fone de ouvido. Deverá possuir teclado padrão ABNT2 em português do Brasil e touchpad integrado com suporte a gestos multitoque. Deverá possuir bateria recarregável de íons de lítio ou tecnologia superior, acompanhada de fonte/carregador de, no mínimo, 65 W, compatível com o equipamento. Deverá possuir TPM 2.0, recursos de segurança por BIOS/UEFI e possibilidade de atualização de BIOS, firmware e drivers pelo fabricante durante o período de garantia. Deverá ser fornecido com Microsoft Windows 11 Professional 64 bits, em português do Brasil, original, devidamente licenciado, ativado e pré-instalado, acompanhado dos respectivos drivers. Deverá acompanhar fonte/carregador, cabo de alimentação, manuais e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento. Não serão aceitos equipamentos usados, recondicionados ou remanufaturados. A comprovação do desempenho do processador deverá ser realizada mediante documentação que identifique o modelo exato ofertado e sua respectiva pontuação no PassMark CPU Mark, devendo atingir, no mínimo, 12.000 pontos. A Administração poderá solicitar catálogo, ficha		

			técnica ou demonstração do equipamento para comprovação das características ofertadas. O equipamento deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, abrangendo peças e mão de obra, contados a partir do recebimento definitivo.		
58	05	Unid	**IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA -** Impressora multifuncional laser monocromática (preto e branco), com funções de impressão, cópia e digitalização, destinada ao uso em ambientes administrativos, escritórios e setores com demanda de médio a alto volume de documentos. Deverá possuir tecnologia de impressão a laser eletrofotográfica, com velocidade mínima de 33 páginas por minuto em formato A4 e 35 páginas por minuto em formato carta, com resolução de impressão de até 1.200 x 600 dpi ou superior. Tempo de saída da primeira página inferior a 8,2 segundos. Deverá possuir função de impressão frente e verso automática (duplex) integrada. Deverá possuir conectividade via USB 2.0, rede Ethernet (RJ-45) e conexão sem fio (Wi-Fi), permitindo integração em rede local e impressão móvel. Memória interna mínima de 256 MB e processador de no mínimo 525 MHz. Deverá possuir scanner plano e alimentador automático de documentos (ADF), com digitalização em resolução mínima de 600 x 600 dpi, tamanho máximo de digitalização A4 e ADF para documentos de até 216 x 356 mm, com funções de cópia com ampliação/redução entre 25% e 400%. Capacidade de entrada de papel mínima de 250 folhas em bandeja padrão, bandeja multiuso com capacidade para pelo menos 1 folha, e capacidade de saída mínima de 150 folhas. Deverá suportar gramatura de papel compatível com uso administrativo padrão, com ampla compatibilidade com papéis comuns e especiais. Deverá possuir ciclo de trabalho mensal compatível com uso corporativo, com alta durabilidade e desempenho para grandes volumes de impressão. Compatibilidade com sistemas operacionais Windows, Linux e macOS. Alimentação elétrica 110/127V ou bivolt, conforme disponibilidade do fabricante.	2.617,29	13.086,45
59	02	Unid	**ARMÁRIO BAIXO COM 02 PORTAS:** com	860,21	1.720,42

			02 (duas) portas, destinado ao armazenamento de materiais e documentos em ambiente administrativo. Confeccionado em MDF ou MDP, com espessura mínima de 15 mm, revestido em ambas as faces com acabamento melamínico de boa resistência e fácil limpeza, na cor gelo. Deverá possuir dimensões mínimas de 91 cm de largura x 53 cm de profundidade x 70 cm de altura, admitindo-se dimensões superiores, desde que mantida a característica de armário baixo. Deverá possuir 01 (uma) prateleira interna, regulável ou fixa, com capacidade adequada para suportar os materiais armazenados, formando no mínimo 02 (dois) espaços internos. As portas deverão possuir dobradiças metálicas resistentes, puxadores e sistema de fechamento adequado, podendo ser com fechadura, quando aplicável. Deverá possuir fundo devidamente fixado à estrutura, garantindo estabilidade e resistência ao conjunto. As bordas das peças deverão possuir acabamento adequado, preferencialmente com fita de PVC ou material equivalente, sem arestas cortantes ou partes que ofereçam risco ao usuário. Deverá possuir estrutura firme, nivelamento adequado e acabamento uniforme, sem defeitos, empenamentos, rachaduras ou falhas de revestimento, na cor GELO. O armário deverá ser entregue montado, em perfeito estado de conservação, sendo vedado o fornecimento de produto usado, recondicionado ou remanufaturado. Deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.		
60	01	Unid	**ARMÁRIO ALTO COM 02 PORTAS:** Armário alto, novo, de primeiro uso, confeccionado em MDP ou MDF de alta resistência, com espessura mínima de 15 mm, revestido em ambas as faces com material melamínico de fácil limpeza e conservação, na cor gelo. Dimensões aproximadas de 1,60 m de altura x 0,90 m de largura x 0,45 m de profundidade, admitindo-se variação dimensional de até 10%, desde que mantida a funcionalidade e capacidade do móvel. Com 02 (duas) portas, dotadas de dobradiças metálicas resistentes e puxadores adequados ao uso	875,65	875,65

			contínuo. Deverá possuir 03 (três) prateleiras internas, fixas ou reguláveis, confeccionadas no mesmo material do armário, formando 04 (quatro) espaços internos e suportando adequadamente os objetos armazenados. Fundo do armário devidamente fixado, estrutura firme e estável, com sistema de montagem e fixação que proporcione resistência e durabilidade. Bordas protegidas com fita de PVC ou material equivalente, devidamente acabadas e sem arestas cortantes ou partes expostas. Deverá possuir pés ou base que mantenham o móvel estável e afastado do piso, facilitando a limpeza do ambiente. Acabamento uniforme na cor gelo, sem manchas, falhas ou irregularidades. Produto fornecido montado. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.		
Valor Total Resolução 739/2026				**R$ 82.542,85**	
Valor Total				**R$ 465.476,41**	

1.3 - Será **desclassificado o Item da proposta** que não contiver a descrição precisa do bem ofertado equivalente a do bem solicitado, inclusive a que não contiver quantidades e **MARCA (quando houver).**

1.4 - O item que contiver qualquer desconformidade ou incompatível com as descrições e exigências deste Termo será **desclassificado.**

1.5 - Os preços, individuais e totais, devem ser cotados com duas casas decimais após a vírgula.

1.6 - Os itens do presente Termo do descritivo **EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS – RESOLUÇÃO SESA 1364/2025 (itens de nº 01 até o nº 19)** serão adquiridos com recursos do Incentivo Financeiro para Aquisição de Equipamentos e materiais permanentes para consolidação e expansão da Rede de Atenção a Saúde no âmbito do SUS no Paraná, na modalidade fundo a fundo.

1.7 - Os itens com o descritivo **EQUIPAMENTOS - RESOLUÇÃO SESA 1032/2025** (**itens de nº 21 até o nº 24**), será adquirido com recursos do Incentivo Financeiro de

Investimento para aquisição de equipamentos e materiais permanentes para consolidação e expansão da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do SUS no Paraná, na modalidade fundo a fundo.

1.8 - Os itens com o descritivo **EQUIPAMENTOS – RECURSO LIVRE** (**itens de nº 25 até o nº 31**), será adquirido com recursos Livre.

1.9 - O item com o descritivo **EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS RESOLUÇÃO SESA 739/2026 – PROVIGIA (Item de nº 32),** será adquirido com recursos incentivo financeiro aos municípios do estado do Paraná como parte integrante do Programa Estadual de Fortalecimento da Vigilância em Saúde – PROVIGIA PARANÁ.

1.10 - Os itens com o descritivo **EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS – IOAF** (**itens de nº 33 até o nº 41**), será adquirido com recursos do Incentivo à Organização da Assistência Farmacêutica - IOAF destinado aos municípios do Estado do Paraná para o exercício 2025 na modalidade fundo a fundo.

1.11 - O item com o descritivo **EQUIPAMENTOS – RECURSO LIVRE** (**item de nº 42**), será adquirido com recursos Livre.

1.12 - O item com o descritivo **EQUIPAMENTOS – SALDO REMANESCENTE DA RESOLUÇÃO SESA 514/2024** (**item de nº 43**), será adquirido com recursos do saldo remanescente da Resolução SESA 514/2024.

1.13 - Os itens com o descritivo **EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS – RECURSO LIVRE** (**itens de nº 44 até o nº 50**), será adquirido com recursos Livre.

1.14 - Os itens com o descritivo **EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS RESOLUÇÃO SESA 739/2026 – PROVIGIA (Itens de nº 51 até o nº 60),** será adquirido com recursos incentivo financeiro aos municípios do estado do Paraná como parte integrante do Programa Estadual de Fortalecimento da Vigilância em Saúde – PROVIGIA PARANÁ.

2 - JUSTIFICATIVA:

2.1 - A presente aquisição tem por finalidade atender às necessidades de estruturação, manutenção, modernização e adequação dos estabelecimentos e setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Tamarana, mediante a aquisição de equipamentos e mobiliários necessários ao adequado desenvolvimento das atividades assistenciais, administrativas e de vigilância em saúde.

2.2 - Os equipamentos e mobiliários destinados às Unidades Básicas de Saúde – UBSs, vinculados às Resoluções SESA nº 1.364/2025 e nº 1.032/2025, têm por finalidade promover a estruturação e modernização dos ambientes da Atenção Primária à Saúde, possibilitando a substituição ou complementação de equipamentos e mobiliários necessários ao funcionamento adequado das unidades, proporcionando melhores condições de trabalho aos profissionais e melhores condições de atendimento à população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS.

2.3 - Os equipamentos e mobiliários destinados ao Hospital Municipal São Francisco, a serem adquiridos com recursos de livre aplicação, são necessários para a manutenção e melhoria da estrutura hospitalar, contribuindo para o adequado funcionamento dos serviços prestados à população e para a oferta de condições apropriadas de trabalho aos profissionais de saúde.

2.4 - Os equipamentos e mobiliários destinados ao setor de Insumos para a Assistência Farmacêutica – IOAF têm por objetivo proporcionar melhores condições para o armazenamento, organização, controle e desenvolvimento das atividades relacionadas à assistência farmacêutica, contribuindo para a adequada operacionalização dos serviços e para a continuidade do atendimento aos usuários do SUS.

2.5 - Os equipamentos e mobiliários destinados ao setor de Vigilância em Saúde, vinculados aos recursos destinados às ações de vigilância em saúde, têm por finalidade fortalecer a estrutura necessária ao desenvolvimento das atividades de monitoramento, prevenção, controle e enfrentamento de agravos e doenças de interesse à saúde pública, proporcionando melhores condições para a execução das ações pelos profissionais responsáveis.

2.6 - Integra ainda o objeto a aquisição de placa de proteção para equipamento de raio-X, a ser realizada mediante utilização de saldo remanescente de recurso anteriormente destinado à

aquisição de equipamentos, visando à adequada utilização do saldo disponível e à complementação da estrutura necessária para o funcionamento seguro do serviço de radiologia.

2.7 - Dessa forma, a aquisição dos equipamentos e mobiliários mostra-se necessária para garantir a adequada estrutura física e operacional dos serviços municipais de saúde, contribuindo para a continuidade e melhoria dos serviços prestados à população, para a segurança e melhores condições de trabalho dos profissionais e para o fortalecimento das ações de Atenção Primária, atenção hospitalar, assistência farmacêutica e vigilância em saúde.

2.8 - Os recursos financeiros utilizados para a presente aquisição possuem diferentes origens, compreendendo recursos vinculados às respectivas Resoluções SESA, recursos de livre aplicação destinados às necessidades do Hospital Municipal São Francisco, recursos destinados ao IOAF e à Vigilância em Saúde, bem como saldo remanescente de recurso anteriormente recebido, conforme a destinação específica de cada item constante deste Termo de Referência.

3 - DA ENTREGA E GARANTIA DOS ITENS

3.1 - O prazo para entrega dos itens será de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, devendo os produtos ser entregues no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.1.1 - Quando houver previsão de instalação, montagem ou qualquer outro serviço complementar na especificação do item, estes deverão ser realizados pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, dentro do prazo estabelecido para a entrega, observadas as condições e exigências previstas neste Termo de Referência.

3.2 - Os itens fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação e/ou funcionamento, observando-se, no mínimo, os prazos estabelecidos nas especificações de cada item deste Termo de Referência, prevalecendo, quando aplicável, eventual prazo de garantia superior oferecido pelo fabricante.

3.2.1 - A contratada deverá providenciar, sem qualquer ônus para a Administração, a substituição ou reparo dos itens que apresentarem defeitos de fabricação, funcionamento ou desconformidade com as especificações estabelecidas, durante o período de garantia, observadas as condições e os prazos previstos neste Termo de Referência.

3.2.2 - Quando necessária a substituição do item, este deverá ser substituído por outro novo, de mesma especificação ou de especificação tecnicamente equivalente ou superior, desde que previamente aceita pela Administração, sem prejuízo das demais condições de garantia.

3.2.3 - A Secretaria Municipal de Saúde reserva-se o direito de recusar, no todo ou em parte, os itens que estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, com a proposta apresentada ou que apresentem defeitos, avarias ou quaisquer irregularidades.

3.3 - O suporte técnico e o atendimento em garantia deverão ser prestados pelo fabricante, fornecedor ou pela rede de assistência técnica autorizada, conforme aplicável ao item, sem ônus adicional para a Administração.

3.3.1 - Os chamados relativos à garantia deverão ser atendidos em até 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, em horário comercial, devendo a contratada providenciar as medidas necessárias para diagnóstico, reparo ou substituição do item, conforme o caso.

3.3.2 - As despesas decorrentes de transporte, deslocamento, mão de obra, peças, reparos, substituição e demais custos necessários ao atendimento da garantia serão de responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus para a Administração.

3.4 - No ato da entrega dos itens, a contratada deverá fornecer a documentação relativa à garantia, quando aplicável, incluindo certificado, termo de garantia, manual do fabricante ou documento equivalente, contendo as condições e o prazo de garantia do produto.

4 - DOS PROCEDIMENTOS PARA FORNECIMENTO DOS ITENS E DO PRAZO

4.1 - O fornecimento dos itens será realizado conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observados os quantitativos efetivamente solicitados e autorizados pelo Município.

4.2 - As solicitações de fornecimento observarão a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, bem como os quantitativos previstos e efetivamente empenhados, quando aplicável.

4.3 - Os itens objeto deste Termo de Referência deverão ser entregues em conformidade com as especificações técnicas, características, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada, bem como atender às normas técnicas aplicáveis à sua natureza.

4.4 - O recebimento dos itens ficará condicionado à conferência e verificação de sua conformidade pelos servidores responsáveis pela fiscalização e/ou recebimento, quanto às especificações, quantidades, qualidade, integridade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.5 - Os itens que apresentarem desconformidade com as especificações exigidas, defeitos, avarias ou quaisquer outras irregularidades poderão ser recusados pelo Município, devendo a contratada providenciar sua retirada e substituição, sem qualquer ônus para a Administração.

4.6 - Os itens recusados deverão ser recolhidos pela contratada no prazo máximo de 03 (três) dias, contados do recebimento da notificação, devendo a substituição ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da ciência da contratada acerca da recusa.

4.7 - A substituição dos itens recusados não exime a contratada das demais responsabilidades decorrentes do fornecimento, inclusive quanto ao cumprimento das especificações, prazos de entrega e condições de garantia estabelecidas neste Termo de Referência.

5 - DO LOCAL DE ENTREGA

5.1 - Os itens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Alcides José Maria, s/nº, Tamarana – PR.

5.2 - As entregas deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h30min, mediante prévio contato com a

Secretaria Municipal de Saúde.

5.3 - A entrega deverá ser realizada de forma a possibilitar o recebimento, a conferência e o atesto dos itens pelos servidores responsáveis.

5.4 - Para informações e agendamento da entrega, a contratada poderá entrar em contato pelo telefone (43) 3398-1985.

6 - DO TRANSPORTE DOS ITENS

6.1 - O transporte, carregamento, descarregamento e demais custos relacionados à entrega dos itens correrão por conta da contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município.

6.2 - As embalagens utilizadas para o transporte deverão ser adequadas à natureza de cada item e proporcionar condições apropriadas de proteção e conservação durante o transporte, observando, quando aplicável, as condições de armazenamento indicadas pelo fabricante, tais como temperatura, umidade, empilhamento e demais orientações pertinentes.

6.3 - Os itens que apresentarem avarias, danos ou qualquer irregularidade decorrente do transporte serão recusados pelo Município, cabendo à contratada providenciar sua retirada, substituição e nova entrega, sem qualquer ônus para a Administração.

6.4 - O transporte compreenderá todas as etapas necessárias à entrega dos itens, desde o carregamento na origem até a efetiva descarga no endereço indicado neste Termo de Referência.

6.5 - Os procedimentos e equipamentos acessórios necessários para a adequada descarga e entrega dos itens, tais como guinchos, empilhadeiras, carrinhos, plataformas ou outros meios necessários, quando exigidos em razão das características, dimensões ou peso dos itens, serão de responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus para o Município.

7 - RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 - O recebimento dos itens será realizado pelos servidores responsáveis, que procederão à conferência das quantidades, características, especificações técnicas, integridade e demais

condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2 - O recebimento provisório dos itens será realizado, em regra, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

7.3 - O servidor responsável pelo recebimento formalizará o recebimento provisório na respectiva nota fiscal e/ou documento correspondente, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.4 - Os itens entregues deverão apresentar padrão de qualidade, resistência e funcionalidade compatível com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, devendo ser entregues em perfeitas condições de uso e sem avarias.

7.5 - Caso, após o recebimento provisório, sejam constatadas divergências em relação às especificações deste Termo de Referência ou à proposta da contratada, defeitos, avarias, itens incompletos ou qualquer outra irregularidade, a contratada será formalmente notificada para providenciar a correção da situação.

7.5.1 - A contratada deverá providenciar a retirada e a substituição dos itens recusados no prazo estabelecido no item 4 deste Termo de Referência, sem qualquer ônus para o Município.

7.5.2 - Enquanto não forem sanadas as irregularidades constatadas, o recebimento definitivo do respectivo item ficará pendente, não sendo realizado o atesto definitivo para fins de pagamento.

7.6 - O recebimento definitivo será realizado após a verificação da conformidade dos itens entregues com as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, mediante o respectivo atesto pelo servidor responsável.

7.7 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, adequação e garantia dos itens fornecidos, nos termos estabelecidos neste Termo

de Referência e na legislação aplicável.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Cumprir integralmente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na proposta apresentada, assumindo como exclusivamente seus os riscos, custos, mão de obra e despesas decorrentes da execução do objeto.

8.2 - Efetuar a entrega dos itens em perfeitas condições de uso, dentro dos prazos e no local estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, em estrita observância às especificações, características e quantidades previstas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

8.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os itens que apresentarem defeitos, avarias, desconformidades ou quaisquer irregularidades, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência, sem qualquer ônus para o Município.

8.4 - Responsabilizar-se pela qualidade, adequação, segurança e funcionamento dos itens fornecidos, bem como pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, nos termos da legislação aplicável.

8.5 - Entregar os itens acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo as informações necessárias à sua correta identificação, tais como marca, fabricante, modelo, quando aplicável, bem como demais documentos exigidos neste Termo de Referência.

8.6 - Fornecer, quando aplicável, os manuais de utilização e operação dos equipamentos, preferencialmente em língua portuguesa, bem como as informações necessárias para acionamento da garantia e da assistência técnica.

8.7 - Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, bem como pelos danos que estes venham a causar ao Município ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto.

8.8 - Atender prontamente às solicitações e exigências da Secretaria Municipal de Saúde

relacionadas à execução do objeto, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.9 - Comunicar à Secretaria Municipal de Saúde, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para a entrega, qualquer fato que possa impossibilitar ou comprometer o cumprimento do prazo estabelecido, apresentando a devida justificativa e documentação comprobatória, quando cabível.

8.10 - Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos relacionados à garantia e assistência técnica, bem como por quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto.

8.11 - Disponibilizar, quando exigido ou aplicável ao item fornecido, informações sobre a rede de assistência técnica autorizada, os procedimentos para acionamento da garantia e demais documentos necessários à utilização e manutenção do equipamento.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Exigir o cumprimento do objeto pela contratada, de acordo com as especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

9.2 - Acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, verificando sua quantidade, qualidade, integridade e conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, podendo recusá-los, mediante justificativa, quando constatadas irregularidades.

9.3 - Fornecer à contratada as informações e orientações necessárias à adequada execução do objeto, quando de sua responsabilidade.

9.4 - Comunicar à contratada, por escrito, quaisquer irregularidades ou desconformidades constatadas nos itens entregues, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção ou substituição.

9.5 - Efetuar o pagamento à contratada, após o cumprimento das condições estabelecidas para o recebimento e atesto dos itens, observados os preços e demais condições pactuadas no instrumento contratual.

9.6 - Designar os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, nos termos da legislação aplicável.

9.7 - Proporcionar, quando necessário, as condições adequadas para que a contratada possa realizar a entrega dos itens no local indicado neste Termo de Referência.

10 - PARA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 - Para fins de comprovação da qualificação técnica, deverá ser apresentado, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou fornece bens compatíveis e pertinentes com o objeto da presente contratação.

10.2 - O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, sempre que possível, informações que permitam a identificação do emitente, tais como razão social, CNPJ, nome e cargo do responsável por sua emissão, bem como a descrição dos bens fornecidos e demais informações necessárias à comprovação da compatibilidade com o objeto da contratação.

10.3 - Será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que comprovada a relação entre a empresa participante e a pessoa jurídica indicada no atestado.

10.4 - A exigência de atestado de capacidade técnica tem por finalidade comprovar que a licitante possui experiência anterior compatível e pertinente com o objeto da contratação, não sendo exigida identidade entre os bens constantes do atestado e todos os itens que compõem o objeto desta contratação.

11 - PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais** encerrados, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 1,00 (um) em todos os

itens mencionados nas seguintes fórmulas, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios.

11.2 - A comprovação da situação financeira da empresa será avaliada por meio dos índices de Liquidez Geral (ILG) e Liquidez Corrente (ILC), cujos resultados deverão ser iguais ou superiores a 1,00, obtidos por meio das seguintes fórmulas matemáticas aplicadas aos dados do Balanço Patrimonial:

Formulas:

ILG= (AC + RLP) / (PC + ELP)
ILC= AC / PC

Onde:

AC= Ativo circulante
RLP= Realizável em longo prazo
PC = Passivo Circulante
ELP= Exigível em longo prazo

11.2.1 - Os cálculos dos índices contábeis deverão ser apresentados devidamente assinados pelo contador da licitante.

11.2.2 - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica proponente, emitida há menos de 60 (sessenta) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes, salvo se houver prazo de validade expresso no próprio documento.

11.2.3 - As empresas recém-constituídas que ainda não tenham encerrado o primeiro exercício social poderão comprovar sua qualificação econômico-financeira por meio da apresentação do Balanço de Abertura devidamente registrado no órgão competente.

11.2.4 - Comprovação de capital social ou patrimônio líquido devidamente integralizado igual

ou superior a 8% (oito por cento) do valor estimado global do edital, mediante apresentação do Ato Constitutivo ou Contrato Social em vigor devidamente registrado.

11.3 - Os documentos apresentados deverão ser originais ou cópias autenticadas. Para certidões emitidas via internet, sua autenticidade estará sujeita a verificação nos sites institucionais emissores. Documentos que não possuam prazo de validade expresso em seu corpo serão considerados válidos por 90 (noventa) dias a contar da data de sua emissão.

12 - DO PREÇO MÁXIMO

12.1 - O preço máximo total para a presente licitação é de até **R$ 465.476,41 (quatrocentos e sessenta e cinco mil, quatrocentos e setenta e seis e quarenta e um centavos),** conforme pesquisa de preços realizada e composição dos valores constantes deste Termo de Referência.

a) Os itens do presente Termo do descritivo **EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS – RESOLUÇÃO SESA 1364/2025 (itens de nº 01 até o 19)** o preço máximo para a presente licitação é de até **R$ 83.819,88 (oitenta e três mil, oitocentos e dezenove reais e oitenta e oito centavos).** Sendo **R$ 100.000,00 (cem mil reais)** de recurso adquirido através da **Resolução SESA 1364/2025**.

b) Os itens do presente termo do descritivo **EQUIPAMENTOS RESOLUÇÃO SESA 1032/2025 (Itens de nº 21 até o nº 24)** o preço máximo para a presente licitação é de **R$ 20.393,89 (vinte mil, trezentos e noventa e três reais e oitenta e nove centavos)**, sendo **R$ 36.338,26 (trinta e seis mil, trezentos e trinta e oito reais e vinte e seis centavos)** de recurso adquirido através da **Resolução SESA 1032/2025**.

c) Os itens do presente termo do descritivo **EQUIPAMENTOS RECURSO LIVRE (Itens de nº 25 até nº 31)** o preço máximo para a presente licitação é de **R$ 44.141,73 (quarenta e quatro mil, cento e quarenta e um reais e setenta e três centavos).**

d) O item com o descritivo **EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS RESOLUÇÃO SESA 739/2026 – PROVIGIA (Item de nº 32)**, o preço máximo para a presente licitação é de **R$ 2.667,34 (dois mil, seiscentos e sessenta e sete reais e trinta e quatro centavos)**, sendo adquirido conforme o Plano de Aplicação do PROVIGIA.

e) Os itens com o descritivo **EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS RESOLUÇÃO SESA 1450/2025 – IOAF (itens de nº 33 até o nº 41)**, o preço máximo para a presente licitação é de **R$ 71.356,93 (setenta e um mil, trezentos e cinquenta e seis reais e noventa e três centavos)**, adquiridos conforme o Plano de Aplicação do IOAF.

f) Os itens com o descritivo **EQUIPAMENTOS – RECURSO LIVRE (item de nº 42)**, o preço máximo para a presente licitação é de **R$ 8.106,18 (oito mil, cento e seis reais e dezoito centavos)**.

g) O item com o descritivo **EQUIPAMENTOS – SALDO REMANESCENTE DA RESOLUÇÃO 514/2024 (item de nº 43)**, o preço máximo para a presente licitação é de **R$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais)**, sendo o valor de R$ **130.010,00(cento e trinta mil, dez reais)** provenientes do saldo remanescente da **Resolução SESA 514/2024** e **R$ 4.990,00 (quatro mil, novecentos e noventa reais)** correspondentes à contrapartida do Município.

h) Os itens com o descritivo **EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS – RECURSO LIVRE (itens de nº 44 até o nº 50)**, o preço máximo para a presente licitação é de **R$ 17.447,61 (dezessete mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e sessenta e um centavos)**.

i) Os itens com o descritivo **EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS RESOLUÇÃO SESA 739/2026 – VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – PROVIGIA (Itens de nº 51 até o nº 60)**, o preço máximo para a presente licitação é de **R$ 82.542,85 (oitenta e dois mil, quinhentos e quarenta e dois reais e oitenta e cinco centavos)**, sendo adquirido conforme o Plano de Aplicação do PROVIGIA.

12.2 - O valor da proposta para cada item não poderá ser superior ao respectivo preço máximo estabelecido na documentação da contratação.

12.3 - No preço máximo estabelecido estão incluídas todas as despesas necessárias ao perfeito fornecimento do objeto, tais como materiais, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e

previdenciários, tributos, transporte, frete, seguro, montagem, instalação, quando aplicáveis, garantia, assistência técnica e demais despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto.

12.4 - Para a formação dos preços máximos foram utilizadas cotações obtidas junto a empresas especializadas no ramo, pesquisas realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e consultas a editais e contratações similares, conforme documentação constante dos autos. Os valores de referência foram definidos com base na metodologia de pesquisa de preços adotada para a contratação.

12.5 - As solicitações de cotação foram encaminhadas a empresas do ramo compatíveis com os objetos pretendidos, tendo sido consideradas, para composição da estimativa, as cotações efetivamente recebidas, juntamente com os demais parâmetros de pesquisa utilizados, conforme documentos anexados ao processo.

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo, serão contratadas com recursos da rubrica orçamentária nº:

Reduzido	Fonte	Funcional Programática
96	00494	08001101030120634490520000
109	00494	08001111030223964490520000
136	00494	08001121030420744490520000
109	1000	08001111030223964490520000

14 - CONDICÕES DE PAGAMENTO

14.1 – O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento do protocolo pelo Departamento de Tesouraria Municipal, mediante notas fiscais e boletos bancários atestados pelo secretário da pasta, fiscais de contrato e responsável pelo recebimento do bem.

Se a contratada possuir conta bancária em bancos públicos (CAIXA ou Banco do Brasil), o pagamento será mediante transferência on-line entre contas. **Caso não possua, será obrigatório encaminhar o boleto bancário, juntamente com a nota fiscal.**

Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias úteis a partir da sua reapresentação.

14.2 - A Nota Fiscal deverá ser emitida da seguinte forma:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TAMARANA
RUA EVARISTO CAMARGO, 245
CNPJ Nº 09.242.908/0001-86
TAMARANA - PARANÁ

14.3 - Quando da emissão da nota fiscal, o fornecedor deverá constar n° de empenho, n° da conta bancária para transferência e qual a secretaria municipal se destina o material/serviço.

14.4 - A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação de todos os seguintes documentos válidos na data da referida liberação:

a) Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;
b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15 - DA FISCALIZAÇÃO

15.1 - A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto serão realizados pelos servidores designados pela Secretaria Municipal de Saúde, a saber:

Fiscal Titular: Elissandra Alves de Melo Bueno – Coordenadora da Atenção Primária em Saúde

Fiscal Suplente: Danile Frez de Carvalho – Agente Administrativo.

15.2 - Compete aos fiscais acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, verificando o cumprimento das especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, bem como comunicar à contratada eventuais irregularidades constatadas.

15.3 - A fiscalização exercida pelo Município não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, integridade, funcionamento, garantia e demais obrigações assumidas.

16 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, observadas as disposições legais aplicáveis.

17 - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - Constitui infração administrativa, para os fins desta contratação, a prática das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições legais aplicáveis.

17.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 estará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, observada a gravidade da conduta e as circunstâncias do caso concreto.

17.3 - Poderão ser aplicadas à Contratada, observados os pressupostos legais e o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.4 - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses legalmente cabíveis, quando se tratar de infração de menor potencial lesivo e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.5 - A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções previstas na legislação, conforme a natureza e a gravidade da infração.

17.6 - Sem prejuízo das demais penalidades previstas no instrumento convocatório e no contrato, o descumprimento injustificado das obrigações assumidas pela Contratada poderá sujeitá-la à aplicação de multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato ou da parcela inadimplida, conforme a natureza da obrigação descumprida e observados os critérios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

17.7 - Na aplicação das sanções serão considerados, entre outros critérios previstos na legislação, a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível.

17.8 - A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, observados o contraditório, a ampla defesa e os demais procedimentos previstos na legislação vigente.

17.9 - As penalidades poderão ser afastadas ou ter sua aplicação considerada de forma proporcional quando o descumprimento decorrer de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado, sem prejuízo da análise das circunstâncias pela Administração.

17.10 - A multa, quando aplicada, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à Contratada, observados os procedimentos legais e contratuais aplicáveis, sem prejuízo da cobrança dos valores remanescentes pelas vias administrativas ou judiciais cabíveis.

17.11 - A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta seção não exclui a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração Pública, quando cabível.

18 - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

18.1 - A extinção do contrato poderá ocorrer nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos, procedimentos e efeitos estabelecidos na legislação.

18.2 - A extinção do contrato poderá ocorrer por ato unilateral da Administração, por consenso entre as partes, por decisão judicial ou arbitral, quando cabível, nos termos da legislação aplicável.

18.3 - A extinção do contrato não prejudicará as obrigações da Contratada que, por sua natureza, devam permanecer vigentes após o encerramento contratual, especialmente aquelas relacionadas à garantia, assistência técnica, responsabilidade por vícios ou defeitos e demais obrigações previstas na legislação e no instrumento contratual.

18.4 - A extinção contratual observará o devido processo administrativo, quando cabível, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa nas hipóteses em que a legislação assim exigir.

18.5 - A extinção contratual observará o devido processo administrativo e assegurará à contratada o contraditório e a ampla defesa nas hipóteses em que a legislação assim exigir.

19 - DO COMBATE À FRAUDE E À CORRUPÇÃO

19.1 - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **"prática colusiva":** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **"prática coercitiva":** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **"prática obstrutiva":** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

19.2 - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

19.3 - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

20 - DO FORO

20.1 - Para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste Edital, do Termo de Referência e do contrato subsequente, que não sejam solucionadas na esfera administrativa, fica eleito o Foro da Comarca de Londrina, Estado do Paraná, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Tamarana - PR, 24 de Setembro de 2026.

Viviane Granado Barreira da Silva
Secretária Municipal de Saúde

Anuência dos fiscais de contrato.

Titular: Elissandra Alves de Melo Bueno: _____.

Suplente: Danile Frez de Carvalho:_____.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2026
Proposta Comercial

LOTE/GRUPO XX						
Lote	**Qtde.**	**Und.**	**Descritivo**	**Marca/Modelo (EXCLUIR NO CASO DE SERVIÇOS)**	**Valor Unitário R$**	**Valor Total R$**
01	xx	xx	xx	xx	**xx,xx**	**xx,xx**
02	xx	xx	xx	xx	**xx,xx**	**xx,xx**
Valor Total R$						**xx,xx**

Prazo de Garantia de xx (xxx) xxxx (ou maior)
Demais condições e especificações conforme o edital.

a) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará a ata de registro de preços, o(a) Sr(a). **(nome completo),** brasileiro(a), estado civil **(casado),** profissão **(representante comercial),** portador(a) da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito(a) no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado(a) no **(endereço completo)**

b) Para contato comercial: Responsável/Representante Legal (nome completo): xxxx, Telefone Fixo nº: (xx) xxxx-xxxx, Telefone Celular nº: (xx) xxxxx-xxxx, E-mail: xxxx@xxx.xxx.xx

Tamarana, xx de xxxxxx de 2026.

_____
Nome do representante
Razão Social da Empresa/Líder do Consórcio
CNPJ

Obs. A proposta poderá ser feita em folha timbrada com o nome da empresa.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI IMÓVEL

A Empresa **(nome completo da empresa)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **(número completo)**, inscrição estadual **(número completo),** com sede no **(endereço completo)**, na pessoa do seu representante legal **(nome do sócio, diretor ou procurador)**, brasileiro, **(casado)**, **(empresário)**, portador da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado no **(endereço completo)**, nos termos do contrato social ou última alteração contratual **(citar o número da alteração),** declara, sob as penas da lei, que não possui imóvel em seu nome.

(LOCAL E DATA)

_____
Nome do representante legal

Esta Declaração corresponde a não ter imóvel no Municipio de Tamarana

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA/PR PREGÃO ELETRÔNICO nº 061/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 113/2026.

Pelo presente instrumento, a empresa.....,CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município,que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.

5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou

consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

7) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:
E-mail:_____Telefone:_____
Endereço:_____Bairro:_____
Cidade:_____CEP: _____

8) Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1° e no inciso III, do art. 5° da Constituição Federal.

9) Declaramos que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente.

10) Caso ocorra a alteração do e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

11) Declaramos que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta, sob pena de desclassificação.

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

13) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao processo supracitado e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

Tamarana, ___ de _____ de _____

_____

(assinatura e identificação do representante legal da licitante)

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº ____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2026

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Tamarana, Estado do Paraná, comparecem partes, justas e pactuadas, a saber: de um lado, na qualidade de gestora da ata, o **MUNICÍPIO DE TAMARANA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.613.167/0001-90, com Prefeitura Municipal de Tamarana, sediada na Rua Evaristo Camargo, nº 245, CEP: 86.125-000, Centro, Tamarana/PR, neste ato representado pela Prefeita Municipal, **Sr.ª LUZIA HARUE SUZUKAWA,** nacionalidade, estado civil, portadora da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrita no CPF sob o nº xxxxxx, devidamente assistida pela Secretária Municipal de Saúde **Sr.ª VIVIANE GRANADO BARREIRA DA SILVA**, nacionalidade, estado civil, portadora da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrita no CPF sob o nº xxxxxx, ambas com o endereço profissional na sede do município, e de outro lado, na qualidade de detentora da ata de registro de preços, a empresa **XXXXXXX,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº xxxxxxx, inscrição estadual xxxx, email xx@xx, com sede à xxxxx, nº xxx, Bairro xxxx, CEP xxxx, na cidade de xxxx/PR, neste ato representada por seu(sua) sócio administrador **xxxxxxxx,** nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, com endereço profissional na sede da empresa, resolve registrar os preços da empresa qualificada nesta ata, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2026**, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

1.1 O objeto da presente Ata consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos e mobiliários para o Hospital São Francisco, Unidades Básicas de Saúde e setores de Vigilância em Saúde e Assistência farmacêutica do município de Tamarana, com entregas parceladas, de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes no **Termo de Referência (Anexo I do Edital)**.

1.2 O regime de execução será por preço por lote.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O valor total dos preços registrados na presente ata é de **R$ xx.xxx,xx (POR EXTENSO).**

2.2 No valor acima deverão estar computados todos os valores necessários para a execução do objeto, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao detentor da ata dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

2.4 O(s) preço(s) registrado(s), as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item, e demais condições ofertada na proposta são as que seguem: **(utilizar no caso de propostas que sejam possíveis de serem transcritas em tabelas nesta ata)**

TABELA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

2.5 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como Anexo a esta Ata.

2.6 **SECRETARIA GERENCIADORA**

2.6.1 Secretaria gerenciadora da Ata será a Secretaria Municipal de Saúde

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Não será admitida a adesão à atas de registro de preços do Município de Tamarana por órgãos e entidades de outros municípios.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de vigência da presente ata é de **12 (doze) meses**, iniciando no dia **xx/xx/xxxx** e tendo por termo final o dia **xx/xx/xxxx**.

4.1.1 A ata de registro de preços poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.2 Quando da prorrogação da ata, ocorrerá o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

4.1.3 Esgotados os quantitativos ou previsão de gastos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial.

4.1.4 O instrumento de contratação decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento.

4.2 A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pela secretaria / órgão interessada (o) por intermédio de nota de empenho de despesa ou ordem de execução de serviço ou outro instrumento hábil, conforme art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

4.3 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

4.4 A Administração reserva o direito de contratar apenas o que lhe for necessário dos itens registrados, de acordo com a sua demanda, mesmo que inferior à estimativa de gastos estipulada ou superior à quantidade máxima ou estimativa de gastos mensais neste último caso o fornecedor tenha disponibilidade.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA ATA

5.1 As condições gerais de execução, prazos, locais, recebimento do objeto e demais informações pertinentes estão detalhados no Edital e seus anexos que fazem parte desta ata independentemente de transcrição

5.2 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou da ata de registro de preços ou outro instrumento hábil que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa, nos moldes do edital e desta ata de registro.

5.3 Atender aos demais critérios de execução contidos no Edital e nesta Ata.

6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CADASTRO DE RESERVA

6.1 Da Formalização e Publicidade

Após a homologação do resultado do certame, será formalizada a **Ata de Registro de Preços (ARP)**, que consignará o objeto, os preços, os quantitativos, a identificação do licitante vencedor (adjudicatário) e as condições de sua proposta.

O preço registrado e a identificação dos fornecedores serão divulgados no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e permanecerão disponíveis para consulta durante a vigência da Ata.

6.2 Do Cadastro de Reserva

Os demais licitantes classificados no certame comporão um cadastro de reserva, que será utilizado caso se esgote a possibilidade de contratação com o adjudicatário.

A ordem de classificação no cadastro de reserva observará a seguinte precedência: a) Licitantes que, convocados, aceitarem fornecer o objeto pelo mesmo preço do adjudicatário; b) Licitantes remanescentes, que manterão os valores originais de suas propostas, seguindo a ordem de classificação do certame.

6.3 Da Convocação para Contratação

A Detentora da Ata será o primeiro a ser convocado para futuras contratações.

Esgotada a possibilidade de contratação com o adjudicatário, a Administração convocará os integrantes do cadastro de reserva, respeitando rigorosamente a ordem de classificação definida no item 6.2.

A convocação do cadastro de reserva ocorrerá nas seguintes hipóteses: a) Recusa do adjudicatário, ou do convocado anterior, em assinar o contrato ou a ata no prazo e nas condições estabelecidas; b) Cancelamento do registro de preços do adjudicatário ou do fornecedor anteriormente contratado.

A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva será exigida apenas no momento da convocação para a contratação.

6.4 Da Negociação com o Cadastro de Reserva

Caso nenhum licitante da alínea "a" do item 6.2 efetive a contratação, a Administração poderá, observados o valor estimado da contratação e a ordem de classificação original: a) Convocar os demais licitantes do cadastro de reserva (alínea "b" do item 6.2) para negociar a obtenção de condições mais vantajosas, ainda que o preço final acordado seja superior ao do adjudicatário, desde que não ultrapasse o valor estimado para a contratação; b) Se a negociação for frustrada, adjudicar o objeto e firmar a contratação nas condições originais ofertadas pelos licitantes remanescentes, sempre respeitada a ordem de classificação.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

8. DO REAJUSTE

8.1 Os preços registrados poderão ser reajustados, em sentido estrito, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da Ata, após o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

8.2 O reajuste será formalizado por apostilamento e realizado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou de outro índice que venha a substituí-lo, conforme previsto no edital.

9. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA

9.1 Na prorrogação da Ata de Registro de Preços, poderão ser integrados ao novo período os órgãos e entidades aderentes do Município de Tamarana e seus respectivos quantitativos ou previsão de gastos, bem como os órgãos que manifestarem seu interesse em participar da ata de registro de preços até a data da prorrogação, desde que haja anuência do fornecedor registrado titular na Ata de Registro de Preços.

9.2 Será admitido o remanejamento do saldo de quantidades ou previsão de gastos da ata de registro de preços entre os órgãos participantes, desde que informado e autorizado previamente pelo órgão gerenciador.

10. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

10.1 A presente Ata está estritamente vinculado aos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº [inserir número/ano] e seus anexos, bem como à Proposta vencedora da DETENTORA DA ATA. Estes documentos integram este instrumento para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, e suas condições, prazos e critérios de execução são de cumprimento obrigatório por ambas as partes.

11. DA ENTREGA E GARANTIA DOS ITENS

11.1 O prazo para entrega dos itens será de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, devendo os produtos ser entregues no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

11.1.1 Quando houver previsão de instalação, montagem ou qualquer outro serviço complementar na especificação do item, estes deverão ser realizados pela detemtora da ata, sem ônus adicional para a Administração, dentro do prazo estabelecido para a entrega, observadas as condições e exigências previstas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

11.2 Os itens fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação e/ou funcionamento, observando-se, no mínimo, os prazos estabelecidos nas especificações de cada item do Termo de Referência (Anexo I do Edital), prevalecendo, quando aplicável, eventual prazo de garantia superior oferecido pelo fabricante.

11.2.1 A detentora da ata deverá providenciar, sem qualquer ônus para a Administração, a substituição ou reparo dos itens que apresentarem defeitos de fabricação, funcionamento ou desconformidade com as especificações estabelecidas, durante o período de garantia, observadas as condições e os prazos previstos no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

11.2.2 Quando necessária a substituição do item, este deverá ser substituído por outro novo, de mesma especificação ou de especificação tecnicamente equivalente ou superior, desde que

previamente aceita pela Administração, sem prejuízo das demais condições de garantia.

11.2.3 A Secretaria Municipal de Saúde reserva-se o direito de recusar, no todo ou em parte, os itens que estejam em desacordo com as especificações do Termo de Referência (Anexo I do Edital), com a proposta apresentada ou que apresentem defeitos, avarias ou quaisquer irregularidades.

11.3 O suporte técnico e o atendimento em garantia deverão ser prestados pelo fabricante, fornecedor ou pela rede de assistência técnica autorizada, conforme aplicável ao item, sem ônus adicional para a Administração.

11.3.1 Os chamados relativos à garantia deverão ser atendidos em até 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, em horário comercial, devendo a contratada providenciar as medidas necessárias para diagnóstico, reparo ou substituição do item, conforme o caso.

11.3.2 As despesas decorrentes de transporte, deslocamento, mão de obra, peças, reparos, substituição e demais custos necessários ao atendimento da garantia serão de responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus para a Administração.

11.4 No ato da entrega dos itens, a detentora da ata deverá fornecer a documentação relativa à garantia, quando aplicável, incluindo certificado, termo de garantia, manual do fabricante ou documento equivalente, contendo as condições e o prazo de garantia do produto.

12. DOS PROCEDIMENTOS PARA FORNECIMENTO DOS ITENS E DO PRAZO

12.1 O fornecimento dos itens será realizado conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observados os quantitativos efetivamente solicitados e autorizados pelo Município.

12.2 As solicitações de fornecimento observarão a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, bem como os quantitativos previstos e efetivamente empenhados, quando aplicável.

12.3 Os itens objeto do Termo de Referência (Anexo I do Edital) deverão ser entregues em conformidade com as especificações técnicas, características, quantidades e demais condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e na proposta apresentada pela detentora da ata, bem como atender às normas técnicas aplicáveis à sua natureza.

12.4 O recebimento dos itens ficará condicionado à conferência e verificação de sua conformidade pelos servidores responsáveis pela fiscalização e/ou recebimento, quanto às especificações, quantidades, qualidade, integridade e demais condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

12.5 Os itens que apresentarem desconformidade com as especificações exigidas, defeitos, avarias ou quaisquer outras irregularidades poderão ser recusados pelo Município, devendo a contratada providenciar sua retirada e substituição, sem qualquer ônus para a Administração.

12.6 Os itens recusados deverão ser recolhidos pela contratada no prazo máximo de 03 (três) dias, contados do recebimento da notificação, devendo a substituição ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da ciência da contratada acerca da recusa.

12.7 A substituição dos itens recusados não exime a contratada das demais responsabilidades decorrentes do fornecimento, inclusive quanto ao cumprimento das especificações, prazos de entrega e condições de garantia estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 É permitida a subcontratação de parcelas do objeto que não configurem a parte principal e de maior relevância técnica ou valor significativo, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

13.2 A subcontratação dependerá de autorização prévia e expressa da Administração, que analisará a conformidade da subcontratada com os requisitos de habilitação aplicáveis.

13.3 É vedada a subcontratação total do objeto, bem como das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no Termo de Referência.

13.4 A Contratada é integral e diretamente responsável pela perfeita execução de todas as obrigações contratuais, inclusive daquelas executadas pela subcontratada, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

14. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1 Os preços registrados serão reajustados em sentido estrito para recompor os efeitos da variação inflacionária, observada a periodicidade de 12 (doze) meses, contada da data de apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir.

14.2 O reajuste será calculado pela aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo IBGE, e incidirá sobre os serviços executados a partir da data em que se completar a anualidade.

14.3 O contratado poderá, por mera liberalidade, renunciar de forma expressa ao seu direito ao reajuste, o que não prejudicará a concessão de reajustes futuros.

14.4 Da Revisão e do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

14.4.1 Os preços poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que alterem fundamentalmente a equação econômica do ajuste, nos termos do art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

14.4.2 A revisão dependerá de requerimento fundamentado da parte interessada, com demonstração analítica da variação dos custos.

15.DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.1 Periodicidade e Índice

Com o objetivo de manter o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato, os preços aqui pactuados serão reajustados anualmente, sempre no mês de aniversário de sua assinatura.

O reajuste será calculado com base na variação acumulada, nos últimos 12 (doze) meses, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

A variação do índice será aplicada sobre o valor vigente do contrato, independentemente de ser positiva (inflação) ou negativa (deflação).

Na hipótese de a aplicação do índice resultar em redução do valor contratual, o novo valor reajustado não poderá ser inferior ao valor nominal originalmente pactuado neste instrumento.

15.2 Metodologia de Cálculo O percentual de reajuste será determinado pela aplicação da seguinte fórmula:

- **Reajuste (%) = { [(IPCA atual / IPCA base) - 1] x 100 }**

Para fins deste cálculo, considera-se:

- **a) IPCA atual:** O índice divulgado pelo IBGE referente ao mês imediatamente anterior ao da data de aniversário do contrato.
- **b) IPCA base:** O índice divulgado pelo IBGE referente ao mês imediatamente anterior à data de início da vigência da ata de registro de preços (ou do contrato, conforme o caso).

15.3 Aplicação

O reajuste apurado será aplicado sobre os preços vigentes e passará a valer para os pagamentos subsequentes à data de aniversário do contrato, sendo formalizado por meio de termo aditivo.

16. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

16.1 Da Revisão dos Preços Registrados

Os preços registrados poderão ser revistos, em estrita observância ao Art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata, caso sobrevenham fatos que alterem a equação original, decorrentes de: a) Força maior, caso fortuito ou fato do príncipe; b) Fatos imprevisíveis ou, se previsíveis, de consequências incalculáveis, que comprovadamente inviabilizem a execução da Ata nas condições pactuadas; c) Criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

16.2 Da Negociação para Adequação ao Mercado

Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá: a) Convocar o fornecedor para negociar a redução do preço, visando à sua

adequação aos valores de mercado; b) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, caso a negociação para redução do preço reste infrutífera; c) Convocar, na situação descrita na alínea "b" e respeitada a ordem de classificação, os fornecedores do cadastro de reserva para negociar a contratação pelo preço de mercado; d) Cancelar o item na Ata de Registro de Preços, caso não obtenha êxito nas negociações, e adotar as medidas cabíveis para uma nova contratação.

16.3 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, o fornecedor poderá: a) Requerer a revisão do preço, mediante apresentação de documentação comprobatória que demonstre a elevação do custo de forma a inviabilizar o cumprimento do compromisso assumido; b) O órgão gerenciador, comprovada a elevação de preços que inviabilize a manutenção do valor, poderá, em negociação com o fornecedor, atualizar o preço registrado, alinhando-o à nova realidade de mercado, ou optar pela liberação do fornecedor, conforme o caso; c) O pedido será indeferido caso não seja comprovada a superveniência de fato que justifique a revisão, devendo o fornecedor manter o cumprimento de suas obrigações, sob pena de cancelamento do seu registro e aplicação das sanções cabíveis.

17. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (“CARONA”)

17.1 Será permitida a adesão de órgãos ou entidades da Administração Pública do Município de Tamarana que não participaram do certame licitatório (“órgãos não participantes” ou “caronas”), mediante consulta e autorização do órgão gerenciador e concordância do fornecedor.

17.2 A adesão estará sujeita aos seguintes limites: a) As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes. b) A totalidade das adesões não poderá exceder, na soma de todos os órgãos e entidades não participantes, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

18. DA REVISÃO E DO REMANEJAMENTO

18.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que alterem o equilíbrio econômico-

financeiro da Ata.

18.2 A parte que alegar o desequilíbrio deverá comprová-lo analiticamente, e a eventual alteração dos preços será formalizada por meio de Termo Aditivo, após negociação entre o órgão gerenciador e o fornecedor.

18.3 Será admitido o remanejamento dos quantitativos registrados na Ata entre os órgãos participantes, mediante prévia autorização do órgão gerenciador.

19. DO RECEBIMENTO DOS ITENS

19.1 O recebimento dos itens será realizado em duas etapas, conforme disposto na legislação vigente:

a) Recebimento provisório: no ato da entrega, para verificação preliminar quanto à quantidade, integridade e conformidade básica dos produtos com o solicitado;

b) Recebimento definitivo: após a verificação detalhada da qualidade, especificações técnicas e conformidade com as exigências deste Termo de Referência.

19.2 O recebimento provisório será realizado pelo servidor responsável no momento da entrega, mediante conferência dos itens, não implicando em aceitação definitiva dos produtos, tampouco afastando a responsabilidade da Contratada quanto à qualidade e conformidade dos itens fornecidos.

19.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, após a verificação completa quanto às especificações técnicas, qualidade dos materiais, acabamento, medidas e adequação ao uso.

19.4 Os itens somente serão considerados definitivamente aceitos após a verificação de que atendem integralmente às condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e às amostras previamente aprovadas.

19.5 Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos ou não conformidades nos itens fornecidos, a Detentora da Ata será notificada para proceder à substituição ou correção no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem qualquer ônus para a Administração.

19.6 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Detentora da Ata pela qualidade dos produtos fornecidos, nem a obrigação de reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, quaisquer defeitos posteriormente constatados, durante o prazo de garantia.

19.7 O não atendimento às especificações técnicas ou às condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital) poderá implicar na recusa total ou parcial dos itens, sujeitando a Contratada às penalidades previstas na legislação vigente e no instrumento contratual.

20. DO PRAZO DE ENTREGA, LOCAL E TRANSPORTE DOS ITENS

20.1 Os itens deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Alcides José Maria, s/nº, Tamarana – PR.

20.2 As entregas deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h30min, mediante prévio contato com a Secretaria Municipal de Saúde.

20.3 A entrega deverá ser realizada de forma a possibilitar o recebimento, a conferência e o atesto dos itens pelos servidores responsáveis.

20.4 Para informações e agendamento da entrega, a contratada poderá entrar em contato pelo telefone (43) 3398-1985.

20.5 O transporte, carregamento, descarregamento e demais custos relacionados à entrega dos itens correrão por conta da contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município.

20.6 As embalagens utilizadas para o transporte deverão ser adequadas à natureza de cada item e proporcionar condições apropriadas de proteção e conservação durante o transporte, observando, quando aplicável, as condições de armazenamento indicadas pelo fabricante, tais como temperatura, umidade, empilhamento e demais orientações pertinentes.

20.7 Os itens que apresentarem avarias, danos ou qualquer irregularidade decorrente do transporte serão recusados pelo Município, cabendo à contratada providenciar sua retirada, substituição e nova entrega, sem qualquer ônus para a Administração.

20.8 O transporte compreenderá todas as etapas necessárias à entrega dos itens, desde o carregamento na origem até a efetiva descarga no endereço indicado no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

20.9 Os procedimentos e equipamentos acessórios necessários para a adequada descarga e entrega dos itens, tais como guinchos, empilhadeiras, carrinhos, plataformas ou outros meios necessários, quando exigidos em razão das características, dimensões ou peso dos itens, serão de responsabilidade da contratada, sem qualquer ônus para o Município.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

21.1 Cumprir integralmente as obrigações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital), no instrumento contratual e na proposta apresentada, assumindo como exclusivamente seus os riscos, custos, mão de obra e despesas decorrentes da execução do objeto.

21.2 Efetuar a entrega dos itens em perfeitas condições de uso, dentro dos prazos e no local estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, em estrita observância às especificações, características e quantidades previstas no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e na proposta apresentada.

21.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os itens que apresentarem defeitos, avarias, desconformidades ou quaisquer irregularidades, observados os prazos e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I do Edital), sem qualquer ônus para o Município.

21.4 Responsabilizar-se pela qualidade, adequação, segurança e funcionamento dos itens fornecidos, bem como pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, nos termos da legislação aplicável.

21.5 Entregar os itens acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo as informações

necessárias à sua correta identificação, tais como marca, fabricante, modelo, quando aplicável, bem como demais documentos exigidos no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

21.6 Fornecer, quando aplicável, os manuais de utilização e operação dos equipamentos, preferencialmente em língua portuguesa, bem como as informações necessárias para acionamento da garantia e da assistência técnica.

21.7 Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, bem como pelos danos que estes venham a causar ao Município ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto.

21.8 Atender prontamente às solicitações e exigências da Secretaria Municipal de Saúde relacionadas à execução do objeto, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

21.9 Comunicar à Secretaria Municipal de Saúde, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para a entrega, qualquer fato que possa impossibilitar ou comprometer o cumprimento do prazo estabelecido, apresentando a devida justificativa e documentação comprobatória, quando cabível.

21.10 Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos relacionados à garantia e assistência técnica, bem como por quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto.

21.11 Disponibilizar, quando exigido ou aplicável ao item fornecido, informações sobre a rede de assistência técnica autorizada, os procedimentos para acionamento da garantia e demais documentos necessários à utilização e manutenção do equipamento.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1 Exigir o cumprimento do objeto pela detentora da ata, de acordo com as especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do

Edital) e no instrumento contratual.

22.2 Acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, verificando sua quantidade, qualidade, integridade e conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital), podendo recusá-los, mediante justificativa, quando constatadas irregularidades.

22.3 Fornecer à contratada as informações e orientações necessárias à adequada execução do objeto, quando de sua responsabilidade.

22.4 Comunicar à detentora da ata, por escrito, quaisquer irregularidades ou desconformidades constatadas nos itens entregues, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção ou substituição.

22.5 Efetuar o pagamento à contratada, após o cumprimento das condições estabelecidas para o recebimento e atesto dos itens, observados os preços e demais condições pactuadas no instrumento contratual.

22.6 Designar os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, nos termos da legislação aplicável.

22.7 Proporcionar, quando necessário, as condições adequadas para que a contratada possa realizar a entrega dos itens no local indicado no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

23. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

23.1 O objeto desta ata deverá ter aprovação prévia do departamento solicitante, e aprovação definitiva dos servidores indicados para fiscalização, acompanhamento e execução contratual.

23.1.1 O recebimento e a aceitação do objeto desta ata estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência (Anexo I do Edital) e obedecerão ao disposto na legislação no que for aplicável.

23.1.2 O recebimento não exclui qualquer responsabilidade da Detentora da Ata pela qualidade empregada no material.

24. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para a liquidação da despesa.

24.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

24.3 Para os fins de liquidação, será observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos na ata ou instrumento equivalente.

24.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, os prazos que trata os itens 24.1 e 24.2 serão reduzidos pela metade.

24.5 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

24.5.1 Fatura discriminada, calculada em função dos produtos fornecidos, devidamente atestados pelo(s) Fiscal (ais) da ata de registro.

24.5.2 A detentora da ata deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção estabelecidas nas legislações mencionadas, sob pena de não aceitação pela gestora da ata.

24.6 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a detentora da ata não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou na ata de registro.

24.7 O prazo para a solução, pela detentora da ata, 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 de que trata os itens 24.1 e 24.2.

24.8 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

24.9 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

24.10 Suspensão e Prorrogação dos Prazos

24.10.1 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situações excepcionais, desde que devidamente justificadas, ou suspenso se a detentora da ata não apresentar todos os documentos exigidos no edital ou na ata de registro de preços.

24.10.2 O prazo para que a detentora da ata solucione inconsistências na execução do objeto ou saneie a nota fiscal não será computado para a contagem dos prazos de liquidação e pagamento.

24.10.3 Em caso de calamidade pública, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento, o prazo será suspenso até a regularização da situação, mantendo-se a posição da despesa na ordem cronológica de pagamento.

24.11 Atraso no Pagamento e Atualização Monetária

24.11.1 Caso o pagamento não ocorra no prazo estipulado, o valor faturado será acrescido de atualização monetária, calculada pela média aritmética simples do IPCA e do IGP-DI, proporcionalmente aos dias de atraso.

24.12 Verificação da Habilitação e Retenção de Pagamentos

24.12.1 Antes de cada pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação.

24.12.2 A eventual perda das condições de habilitação não ensejará, por si só, a retenção do

pagamento.

24.12.3 Verificada qualquer irregularidade que impeça o pagamento, a Administração notificará o fornecedor para que regularize sua situação.

24.12.4 A persistência da irregularidade, sem justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, poderá resultar no cancelamento da ata de registro de preços, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das penalidades cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

24.12.5 É facultada a retenção de créditos decorrentes da ata de registro de preços, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do art. 139, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

24.13 Preços

24.13.1 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de reajuste previstas na Lei nº 14.133/2021.

24.13.2 Conforme a IN RFB n.º 1.234/2012 e Decreto Municipal N.º 245/2023 as empresas deverão efetuar a retenção na fonte do Imposto de Renda (IR) incidente sobre os pagamentos que realizarem às pessoas físicas ou jurídicas pelo fornecimento de material/bens ou prestação de serviços em geral, nos termos da IN citada acima.

24.14 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta da(s)

24.15 **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIA(S):**

Reduzido	Fonte	Funcional Programática
96	00494	08001101030120634490520000
109	00494	08001111030223964490520000
136	00494	08001121030420744490520000
109	1000	08001111030223964490520000

24.16 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município.

24.17 A Nota Fiscal deverá ser emitida da seguinte forma:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TAMARANA

RUA EVARISTO CAMARGO, 245

CNPJ Nº 09.242.908/0001-86

TAMARANA - PARANÁ

24.18 Quando da emissão da nota fiscal, o fornecedor deverá constar n° de empenho, n° da conta bancária para transferência e qual a secretaria municipal se destina o material/serviço.

24.19 A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação de todos os seguintes documentos válidos na data da referida liberação:

a) Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;

b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;

e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

25. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21.23 A aplicação das sanções administrativas observará o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as normas estabelecidas neste instrumento e no edital convocatório.

21.24 A detentora da ata de registro de preços que cometer qualquer das infrações detalhadas nesta cláusula estará sujeita às sanções aqui previstas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

21.25 **Das Infrações Administrativas**

21.25.1 Constitui infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a prática das seguintes condutas pela detentora da ata: a) Dar causa à inexecução parcial do ajuste; b) Dar causa à inexecução parcial do ajuste que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; c) Dar causa à inexecução total do ajuste; d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado; e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa na execução do

ajuste; f) Praticar ato fraudulento na execução do ajuste; g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

22. Das Sanções Aplicáveis

Pela prática das infrações descritas, a detentora da ata estará sujeita às seguintes sanções, que poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da conduta:

a) **Advertência:** Aplicável na hipótese de inexecução parcial do ajuste (item 25.3.1, "a"), desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

b) **Impedimento de Licitar e Contratar**: Aplicável pela prática das condutas descritas nos itens 25.3.1, "b", "c" e "d", quando não se justificar a imposição da sanção de declaração de inidoneidade.

c) **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar**: Aplicável pela prática das condutas descritas nos itens 25.3.1, "e", "f", "g" e "h", ou quando as infrações previstas nos itens 25..3.1, "b", "c" e "d" justificarem a imposição desta penalidade mais grave.

d) Multa: Aplicada cumulativamente com as demais sanções, conforme os seguintes parâmetros:

I. Multa Moratória: Pelo retardamento injustificado da execução (item 25.3.1, "d"), será aplicada multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total da obrigação.

II. Multa Compensatória:

a) Para a inexecução parcial do ajuste (item 25.3.1, "a"), multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

b) Para a inexecução parcial que cause grave dano (item 25.3.1, "b"), multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

c) Para a inexecução total do ajuste (item 25.3.1, "c"), multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do ajuste.

d) Para as infrações de apresentação de documento falso, fraude, comportamento inidôneo ou ato lesivo (itens 25.3.1, "e" a "h"), multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do ajuste.

e) As multas moratória e compensatória não incidirão sobre o mesmo fato gerador.

27.DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO

27.1 A aplicação de qualquer sanção será precedida de processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para a apresentação de defesa, contados da data da intimação.

27.2 Na aplicação das sanções, a autoridade competente considerará: a) A natureza e a gravidade da infração; b) As peculiaridades do caso concreto; c) As circunstâncias agravantes e atenuantes; d) Os danos resultantes para a Administração; e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

27.3 As infrações que também configurem atos lesivos nos termos da Lei nº 12.846/2013 serão apuradas e julgadas conjuntamente, observando-se o rito e a autoridade competente definidos na referida lei.

28. DA EXECUÇÃO DAS SANÇÕES E DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 Após o trânsito em julgado da decisão administrativa, a multa deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Caso não seja paga, o valor poderá ser: a) Descontado de pagamentos eventualmente devidos pela Administração; b) Cobrado judicialmente, caso o valor da multa e de eventuais indenizações seja superior aos créditos da detentora da ata.

28.2 A aplicação de sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

28.3 A personalidade jurídica da detentora da ata poderá ser desconsiderada em caso de abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores e sócios com poderes de administração, nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

28.4 As sanções aplicadas serão publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos demais cadastros pertinentes, como o CEIS e o CNEP, no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da sua aplicação.

28.5 As sanções de impedimento de licitar e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, conforme o art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

28.6 As sanções previstas nesta cláusula também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem injustificadamente o compromisso assumido.

29. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

29.1 O órgão gerenciador poderá cancelar o registro do fornecedor detentor da Ata de Registro de Preços quando este: a) Descumprir, de forma injustificada, as condições estabelecidas na presente Ata; b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento contratual equivalente no prazo fixado pela Administração, sem justificativa aceita; c) Sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública ou de declaração de inidoneidade; d) Recusar-se a manter seu preço registrado, caso a Administração não aceite pedido de reequilíbrio de preços.

29.2 O cancelamento será formalizado por meio de despacho da autoridade competente, após a conclusão de processo administrativo que garanta ao fornecedor o direito ao contraditório e à ampla defesa.

29.3 Na hipótese da alínea "c", se o prazo da sanção for inferior à vigência da Ata, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro. Contudo, ficam vedadas novas contratações com o fornecedor enquanto perdurarem os efeitos da penalidade.

29.4 Do Procedimento para Cancelamento por Descumprimento

Para o cancelamento motivado pelo descumprimento das obrigações (alínea "a" do item 29.1), o órgão gerenciador deverá seguir o seguinte rito: a) Notificar formalmente o fornecedor sobre a infração e a intenção de cancelar seu registro, concedendo-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia; b) Analisar a defesa prévia, caso apresentada, e decidir sobre o cancelamento. A Administração poderá solicitar pareceres técnicos ou jurídicos para subsidiar sua decisão; c) Da decisão que aplicar a sanção de cancelamento, caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

29.5 Da Convocação do Cadastro de Reserva

Efetivado o cancelamento do registro de um fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para firmar o contrato nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado.

29.6 Do Cancelamento dos Preços Registrados

O órgão gerenciador poderá cancelar, total ou parcialmente, os preços registrados nesta Ata, de ofício ou a pedido, desde que devidamente comprovado e justificado, nas seguintes hipóteses: a) Por razões de interesse público superveniente; b) A pedido do fornecedor, em decorrência de fato superveniente, caso fortuito ou força maior que impossibilite o cumprimento da Ata; c) Quando o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado e as negociações para sua readequação não obtiverem êxito.

30. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

30.1 Nos termos da legislação e do Decreto n.º 11.246/2022 vigente serão designados representantes para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratual, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

30.1.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora da Ata, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, em conformidade com legislação vigente.

30.1.2 Ficam designados para acompanhar a execução desta contratação os servidores:

Titular: Roseli Aparecida Alves – Técnica em Vigilância Sanitária

Suplente: Danile Frez de Carvalho – Agente Administrativo

31. DOS CASOS OMISSOS

31.1 Os casos omissos serão decididos pela gestora da ata, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo

as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos / atas de registro de preços.

32. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

32.1 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta ata, o Foro Regional de Londrina/PR.

32.2 Nada mais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que, depois de lida e aceita pelas partes, segue assinada em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Tamarana, ____de _____ de 2026.

LUZIA HARUE SUZUKAWA
Prefeita Municipal

Detentora da Ata

Representante Legal

_____
Viviane Granado Barreira da Silva
Secretária Municipal de Saúde

TESTEMUNHAS:

Nome: _____RG:_____
Nome: _____RG:_____