



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA CENTRO E-MAIL: licitacao@roncador.pr.gov.br

RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ

CNPJ - 75.371.401/0001-57

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 91/2026

DISPENSA ELETRÔNICA DE VALOR Nº25/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO I ou II da Lei 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE RONCADOR – ESTADO DO PARANÁ, com sede na Praça Moyses Lupion n°. 89, Centro, em Roncador,, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo Nº 75, inciso I ou II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 06/07/2026 a 10/07/2026, ÀS 13:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	A sessão pública se dará por meio do sistema eletrônico no endereço eletrônico: www.blcompras.com
LINK DO EDITAL:	www.blcompras.com
CNAE CORRESPONDENTE PARA PARTICIPAÇÃO:	3250-7/05, 4646-0/01, 4649-7/08 ou 4773-3/00.

1. DO OBJETO:

Constitui objeto desta Dispensa a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E INSUMOS ESPECIALIZADOS DESTINADOS À PREVENÇÃO E AO TRATAMENTO DE FERIDAS AGUDAS E CRÔNICAS, PRODUTOS PARA PROTEÇÃO DA PELE, HIDROGEL, PELÍCULAS PROTETORAS E DEMAIS MATERIAIS CORRELATOS, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RONCADOR - PR.**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. Compõem este aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA CENTRO E-MAIL: licitacao@roncador.pr.gov.br

RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ

CNPJ - 75.371.401/0001-57

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria:

08.001.10.301.0272.2.075.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
08.001.10.301.0272.2.075.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO
08.001.10.301.0272.2.075.3.3.90.30.00.00. - 1511 - MATERIAL DE CONSUMO
08.001.10.301.0272.2.106.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
08.001.10.301.0272.2.106.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO
08.001.10.301.0272.2.106.3.3.90.30.00.00. - 1511 - MATERIAL DE CONSUMO
08.002.10.301.0270.2.078.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
08.002.10.301.0270.2.078.3.3.90.30.00.00. - 1303 - MATERIAL DE CONSUMO
08.002.10.301.0270.2.078.3.3.90.30.00.00. - 39494 - MATERIAL DE CONSUMO
08.002.10.301.0270.2.078.3.3.90.30.00.00. - 6494 - MATERIAL DE CONSUMO
08.002.10.301.0270.2.078.3.3.90.30.00.00. - 9494 - MATERIAL DE CONSUMO

Prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal para exercício de 2026, na classificação abaixo:

Fonte:

Reduzido:

Elemento de Despesas:

3.1. Nos termos do art. 48 da Lei 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

3.2. O fornecedor deverá apresentar juntamente com a proposta de preço declaração de enquadramento como ME, EPP ou MEI nos termos da Lei 123/06.

4. VALOR ESTIMADO

4.1. O valor global estimado para contratação será de **Valor Máximo do Lote: R\$ 16.379,96 (Dezesseis mil trezentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos).**

5. PERÍODO PARA CADASTRAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. A presente DISPENSA ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no Endereço Eletrônico www.blcompras.com, sendo que a proposta de preço e os respectivos documentos deverão concomitantemente serem anexados no endereço eletrônico da plataforma www.blcompras.com preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA**.

5.2. Dúvidas e ou esclarecimentos poderá ocorrer diretamente na plataforma www.blcompras.com.

5.3. Limite para Apresentação da Proposta de Preços e documentos de habilitação: 10/07/2026 às 13:00h.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA CENTRO E-MAIL: licitacao@roncador.pr.gov.br

RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ

CNPJ - 75.371.401/0001-57

6. PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
- 6.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
- 6.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.
- 6.4. A disputa fase de lances será no dia 10/07/2026 as 14:00hrs no endereço eletrônico plataforma www.blcompras.com.

7. HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCA

- 7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- 7.2. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
- 7.3. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 7.4. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- 7.5. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- 7.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- 7.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.1. Para o julgamento será adotado o critério de menor preço por global, atendidas as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA deste Instrumento.
- 8.2. Encerrada a fase de propostas e documentos de habilitação,



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA CENTRO E-MAIL: licitacao@roncador.pr.gov.br

RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ

CNPJ - 75.371.401/0001-57

será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e compatibilidade do valor apresentado.

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

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

8.5. Após a análise das propostas e documentos apresentados lavrar-se-á Ata indicando o fornecedor vencedor do processo, para posterior ratificação da autoridade competente.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente.

9.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Aviso de Dispensa de Licitação em razão do valor, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Roncador 03 de julho de 2026

Agente de Contratação

Maicon Fernando Sacoman



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA CENTRO E-MAIL: licitacao@roncador.pr.gov.br

RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ

CNPJ - 75.371.401/0001-57

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL E PLANILHA DETALHADA DOS SERVIÇOS CONFORME TERMO DE REFERENCIA EM ANEXO

Dispensa de Valor nº: 25/2026

PROPOSTA:

Valor Máximo do Lote: R\$ 16.379,96 (dezesesseis mil, trezentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos).

Ordem	Especificação	Unid	Quant	Valor Unit.	Valor Total
1	Polihexanida, Composição: Associada Ao Alfa-Bisabolol, Concentração: 0,2%, Forma Farmacêutica: Solução Aquosa	UNID	24		
2	Curativo / Cobertura, Aplicação: P/ Ferida, Aspecto Físico: Placa C/ Borda, Composição: À Base De Hidrofibra (Cmc), Componente 1: C/ Película E Espuma Pu, Componente 3: C/ Silicone, Componente 4: C/ Prata, Dimensão: Cerca De 10 X 10 CM, Esterilidade: Estéril	UNID	70		
3	Curativo / Cobertura, Aplicação: P/ Ferida, Aspecto Físico: Placa, Composição: À Base De Espuma Pu / Hidropolímero / Hidrocelular, Dimensão: Cerca De 10 X 20 CM, Esterilidade: Estéril	UNID	60		
4	Curativo / Cobertura, Aplicação: P/ Ferida, Aspecto Físico: Malha / Gaze, Composição: À Base De Algodão, Componente 2: C/ Parafina, Componente 4: C/ Clorexidina, Dimensão: Cerca De 10 X 10 CM, Esterilidade: Estéril	UNID	60		
5	Bota De Unna, Material: Malha De Tecido Sintético E Algodão, Composição Adicional: Impregnada C/ Pasta Óxido De Zinco E Associações, Dimensões: Cerca De 10 Cm X 10 M, Embalagem: Em Rolo, Embalagem Individual, Tipo Uso: Uso Único	UNID	15		
6	Clorexidina Digluconato, Dosagem: 0,2%, Aplicação: Solução Tópica	UNID	18		
7	Ácidos Graxos Essenciais, Composição: Tcm, Componentes: Pantenol, Aloe Vera, Alanotína, Outros Componentes: Associados Com Vitaminas "A" E "E", Forma Farmacêutica: Creme Gel	UNID	10		
8	Curativo / Cobertura, Aplicação: P/ Ferida, Aspecto Físico: Agente Tópico Creme / Pomada / Pasta, Componentes 5: Solução Polimérica E Dimeticona, Esterilidade: Estéril	UNID	10		
9	Curativo / Cobertura, Aplicação: P/ Ferida, Aspecto Físico: Frasco C/ Gel, Composição: À Base De Hidrogel, Componente 2: C/ Cmc,	UNID	12		



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA CENTRO E-MAIL: licitacao@roncador.pr.gov.br

RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ

CNPJ - 75.371.401/0001-57

	Esterilidade: Uso Único				
10	Película Protetora, Tipo: Adesiva, Composição: À Base De Poliuretano (Pu), Dimensão: Cerca De 10 CM, Esterilidade: Uso Único	UNID	12		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrãototalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social

CNPJ Nº:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente

Local, _____ de _____ de 2026.

Nome Completo (RG: xx.xxx.xxx-x / CPF: xxx.xxx.xxx-xx)
Representante Legal¹

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de materiais e insumos especializados destinados à prevenção e ao tratamento de feridas agudas e crônicas, compreendendo soluções para limpeza e antissepsia, curativos e coberturas especiais, Bota de Unna, ácidos graxos essenciais, produtos para proteção da pele, hidrogel, películas protetoras e demais materiais correlatos, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Roncador/PR.

A contratação será realizada em lote único, mediante dispensa de licitação em razão do valor, com julgamento pelo menor valor global, desde que todos os itens ofertados atendam integralmente às especificações técnicas, sanitárias, quantitativas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em embalagens originais, íntegras e devidamente identificadas, com prazo de validade adequado e regularização perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa, quando aplicável.

O fornecimento compreenderá todos os custos necessários ao cumprimento do objeto, incluindo transporte, frete, seguro, tributos, carga, descarga, acondicionamento, substituição de produtos recusados e quaisquer outras despesas indispensáveis à entrega integral dos materiais.

O objeto caracteriza-se como aquisição de bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA CENTRO E-MAIL: licitacao@roncador.pr.gov.br

RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ

CNPJ - 75.371.401/0001-57

especificações usuais de mercado, não envolvendo dedicação exclusiva de mão de obra, instalação ou prestação de serviço continuado.

2. ÓRGÃO REQUISITANTE

- Secretaria de Saúde

3. RECURSOS A SER UTILIZADOS

- 15% - Conta nº.: 9.685-7

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS BENS A SEREM ADQUIRIDOS

A contratação compreenderá o fornecimento dos materiais abaixo relacionados, nas quantidades e especificações mínimas estabelecidas:

Item	Código	Descrição detalhada	Quantidade	Unidade
1	50688	Polihexanida , associada ao alfa-bisabolol, concentração de 0,2%, na forma farmacêutica de solução aquosa, destinada à limpeza e ao tratamento de feridas.	24	UNID
2	50689	Curativo/cobertura para feridas , em placa com borda, à base de hidrofibra de carboximetilcelulose – CMC, contendo película e espuma de poliuretano, camada de silicone e prata, dimensão aproximada de 10 cm x 10 cm, estéril.	70	UNID
3	50690	Curativo/cobertura para feridas , em placa, à base de espuma de poliuretano, hidropolímero ou material hidrocélular, dimensão aproximada de 10 cm x 20 cm, estéril.	60	UNID
4	50691	Curativo/cobertura para feridas , constituído por malha ou gaze à base de algodão, impregnado com parafina e clorexidina, dimensão aproximada de 10 cm x 10 cm, estéril.	60	UNID
5	50692	Bota de Unna , confeccionada em malha de tecido sintético e algodão, impregnada com pasta de óxido de zinco e associações, dimensão aproximada de 10 cm x 10 m, apresentada em rolo, embalagem individual e de uso único.	15	UNID
6	50693	Clorexidina digluconato , concentração de 0,2%, na forma de solução tópica, destinada à limpeza e antisepsia.	18	UNID
7	50694	Ácidos graxos essenciais , contendo triglicérides de cadeia média – TCM, pantenol, aloe vera, alantoína e vitaminas A e E, na forma farmacêutica de creme gel.	10	UNID
8	50695	Curativo/cobertura para feridas , na forma de agente tópico em creme, pomada ou pasta, composto por solução polimérica e dimeticona, estéril.	10	UNID
9	50696	Curativo/cobertura para feridas , apresentado em frasco com gel à base de hidrogel, contendo carboximetilcelulose – CMC, de uso único.	12	UNID
10	50697	Película protetora adesiva , à base de poliuretano – PU, com dimensão aproximada de 10 cm, de uso único.	12	UNID

As especificações constantes da tabela representam os requisitos mínimos de composição, apresentação, dimensão, esterilidade e finalidade exigidos pela Administração, devendo os produtos ofertados atendê-las integralmente.

As dimensões indicadas como aproximadas admitem variações usuais de fabricação que não comprometam a finalidade, a segurança e a funcionalidade do produto, desde que previamente avaliadas e aceitas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde.

Não será admitida a alteração da composição, da concentração, da forma de apresentação ou da finalidade terapêutica estabelecida para cada item, salvo quando a



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA CENTRO E-MAIL: licitacao@roncador.pr.gov.br

RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ

CNPJ - 75.371.401/0001-57

empresa comprovar tecnicamente a equivalência do produto e houver aprovação expressa da área técnica.

Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de violação, contaminação, deterioração, avarias ou qualquer outra condição que comprometa sua qualidade e segurança.

Os materiais deverão ser entregues em embalagens originais do fabricante, íntegras, lacradas e devidamente identificadas, contendo, quando aplicável:

- a) nome e apresentação do produto;
- b) marca e fabricante;
- c) número do lote;
- d) data de fabricação e prazo de validade;
- e) composição e concentração;
- f) instruções de uso e condições de armazenamento;
- g) indicação de esterilidade e uso único; e
- h) número de registro, notificação, cadastro ou regularização perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa.

A empresa deverá indicar na proposta a marca, o fabricante, a apresentação comercial e o número de regularização sanitária de cada produto ofertado, quando aplicável, acompanhados de catálogo, ficha técnica, prospecto, rótulo ou documento equivalente que permita verificar o atendimento às especificações.

Não serão aceitos produtos reprocessados, remanufaturados, reutilizados, adulterados, com embalagem violada, com prazo de validade insuficiente ou que apresentem divergência em relação às especificações deste Termo de Referência.

A indicação das características técnicas não constitui direcionamento de marca, sendo admitidos produtos de quaisquer fabricantes, desde que comprovem integralmente a conformidade com as exigências estabelecidas pela Administração.

5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO¹

5.1. Justificativa da contratação

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o abastecimento da Secretaria Municipal de Saúde com materiais especializados destinados à prevenção e ao tratamento de feridas agudas e crônicas apresentadas pelos usuários atendidos pela rede pública municipal.

Os produtos objeto desta contratação são utilizados no acompanhamento de pacientes com lesões por pressão, úlceras venosas ou arteriais, feridas decorrentes de



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA CENTRO E-MAIL: licitacao@roncador.pr.gov.br

RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ

CNPJ - 75.371.401/0001-57

diabetes, lesões traumáticas, feridas cirúrgicas e outras condições que demandem cuidados específicos, conforme avaliação realizada pelos profissionais responsáveis pelo atendimento.

As características das feridas variam de acordo com sua origem, extensão, profundidade, presença de exsudato, condição da pele adjacente, risco de contaminação e fase do processo de cicatrização. Por essa razão, torna-se necessária a disponibilidade de diferentes soluções, curativos e coberturas, permitindo que a equipe assistencial adote o material mais apropriado para cada situação clínica.

A utilização de produtos adequados contribui para a proteção da lesão, o controle do exsudato, a manutenção de ambiente favorável à cicatrização, a proteção da pele ao redor da ferida e a redução dos riscos de infecção e agravamento do quadro clínico.

A indisponibilidade ou insuficiência desses materiais pode comprometer a continuidade dos tratamentos, ocasionar a utilização improvisada de produtos convencionais, aumentar a frequência de trocas de curativos, prolongar o período de cicatrização e elevar os riscos de complicações, internações ou encaminhamentos para serviços de maior complexidade.

Além dos prejuízos assistenciais, o desabastecimento pode gerar aquisições emergenciais, aumento de custos, desperdício de materiais, desorganização das rotinas de atendimento e maior demanda de tempo dos profissionais de saúde.

Os quantitativos foram definidos considerando a demanda assistencial identificada, os pacientes em acompanhamento, a necessidade de reposição dos estoques e a previsão de consumo dos serviços municipais de saúde, buscando evitar tanto a falta de materiais quanto a formação de estoque excessivo sujeito a perdas por vencimento.

A contratação está fundamentada no dever da Administração Municipal de assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos de saúde, oferecendo condições adequadas de trabalho às equipes assistenciais e tratamento seguro, digno e tecnicamente apropriado aos usuários do Sistema Único de Saúde.

5.2. Objetivo da contratação

A contratação tem por objetivo adquirir os materiais especializados necessários à prevenção e ao tratamento de feridas, garantindo sua disponibilidade para utilização pelas equipes da Secretaria Municipal de Saúde, conforme as necessidades clínicas identificadas durante os atendimentos.

Pretende-se, especificamente:

- a) manter estoque compatível com a demanda assistencial;
- b) evitar a interrupção dos tratamentos em andamento;
- c) disponibilizar produtos adequados às diferentes características e fases de evolução das feridas;
- d) proporcionar maior segurança e qualidade aos atendimentos;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA CENTRO E-MAIL: licitacao@roncador.pr.gov.br

RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ

CNPJ - 75.371.401/0001-57

- e) reduzir o risco de infecções, complicações e agravamento das lesões;
- f) diminuir a utilização inadequada ou improvisada de materiais convencionais;
- g) favorecer a cicatrização e proporcionar maior conforto aos pacientes;
- h) reduzir desperdícios, perdas e aquisições emergenciais;
- i) assegurar a qualidade, a procedência, a integridade, o prazo de validade e a regularização sanitária dos produtos adquiridos; e
- j) promover maior eficiência na utilização dos recursos públicos destinados às ações e aos serviços municipais de saúde.

A contratação deverá resultar no fornecimento integral dos materiais, em conformidade com as especificações técnicas e sanitárias estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando o atendimento contínuo, humanizado e adequado aos usuários da rede municipal de saúde.

6. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

A contratação pretendida será processada mediante dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o objeto consiste na aquisição de bens comuns e que o valor total estimado se encontra abaixo do limite legal vigente para compras e serviços que não sejam de engenharia.

O valor total estimado da contratação é de **R\$ 16.379,96 (dezesesseis mil, trezentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos)**, conforme apurado no Mapa de Cotação nº 107/2026.

A utilização da dispensa de licitação ficará condicionada à verificação, pelo setor competente, do valor atualizado do limite legal na data da contratação, bem como do somatório das despesas realizadas pelo Município com objetos da mesma natureza durante o exercício financeiro, a fim de afastar qualquer possibilidade de fracionamento indevido da despesa.

Para fins de enquadramento, deverão ser consideradas as contratações de materiais médico-hospitalares, insumos de enfermagem ou outros objetos pertencentes ao mesmo ramo de atividade comercial, realizadas ou previstas no exercício financeiro pela unidade gestora competente, na forma da legislação e da regulamentação municipal.

A contratação direta deverá ser formalmente instruída em processo administrativo próprio, contendo, no mínimo:

- a) Documento de Formalização da Demanda;
- b) Estudo Técnico Preliminar;
- c) Termo de Referência;
- d) estimativa da despesa e respectiva pesquisa de preços;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA CENTRO E-MAIL: licitacao@roncador.pr.gov.br

RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ

CNPJ - 75.371.401/0001-57

- e) demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- f) comprovação de que a empresa selecionada atende aos requisitos de habilitação e qualificação necessários;
- g) razão da escolha da contratada;
- h) justificativa do preço;
- i) manifestação técnica e jurídica, quando exigível;
- j) autorização da autoridade competente; e
- k) demais documentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021 e pela regulamentação municipal.

Sempre que possível e compatível com a regulamentação adotada pelo Município, deverá ser promovida a divulgação de aviso de contratação direta em sítio eletrônico oficial, pelo prazo legal, com a finalidade de possibilitar o recebimento de propostas adicionais e ampliar a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

A seleção da proposta será realizada pelo critério de **menor preço global do lote**, desde que a empresa ofereça todos os produtos relacionados neste Termo de Referência e comprove o atendimento integral às especificações técnicas, sanitárias, quantitativas e demais condições estabelecidas.

A Administração não estará obrigada a contratar a empresa que tenha apresentado orçamento durante a fase de pesquisa de preços, devendo selecionar a proposta efetivamente mais vantajosa entre aquelas válidas e compatíveis com as exigências da contratação.

A dispensa de licitação não afasta a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, competitividade, economicidade e julgamento objetivo, nem dispensa a comprovação da compatibilidade do preço contratado com os valores praticados no mercado.

A empresa selecionada deverá demonstrar regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e sanitária, bem como comprovar que os produtos ofertados possuem registro, notificação, cadastro ou outra forma de regularização perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa, quando aplicável.

A autorização da contratação direta ou o respectivo extrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público nos meios legalmente exigidos, observadas as normas relativas à publicidade, transparência e divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicáveis ao Município.

Caso seja constatado que o valor acumulado das contratações da mesma natureza ultrapassa o limite legal da dispensa, ou que o procedimento possa caracterizar fracionamento indevido da despesa, o processo deverá ser encaminhado para adoção da modalidade licitatória adequada, ficando vedado o prosseguimento da contratação direta com fundamento exclusivo no valor.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA CENTRO E-MAIL: licitacao@roncador.pr.gov.br

RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ

CNPJ - 75.371.401/0001-57

7. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

O fornecimento deverá ser realizado em conformidade com as especificações, quantidades, requisitos técnicos, condições sanitárias e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.

Os materiais deverão ser entregues de forma integral, em remessa única, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento da Autorização de Fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente.

A entrega parcelada somente será admitida mediante autorização prévia e expressa da Secretaria Municipal de Saúde, desde que não comprometa a continuidade dos atendimentos nem gere custos adicionais ao Município.

Os produtos deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde de Roncador/PR, em dias úteis, durante o horário regular de expediente, devendo a contratada realizar prévio contato para organização do recebimento, quando solicitado.

O fornecimento compreenderá, sem qualquer custo adicional para o Município:

- separação e conferência dos materiais;
- acondicionamento adequado;
- transporte;
- frete;
- seguro;
- carga e descarga;
- tributos e demais encargos;
- apresentação dos documentos técnicos e sanitários exigidos; e
- substituição de produtos recusados ou entregues em desconformidade.

Os materiais deverão ser transportados e acondicionados de forma a preservar sua integridade, qualidade, esterilidade e condições de conservação, observando-se as recomendações do fabricante quanto à temperatura, umidade, luminosidade, empilhamento e demais cuidados necessários.

Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em embalagens originais do fabricante, íntegras, lacradas, sem amassados, perfurações, umidade, sujidades, sinais de violação ou qualquer outra condição que possa comprometer sua segurança ou utilização.

Na data da entrega, os produtos deverão possuir prazo de validade remanescente mínimo de **12 (doze) meses**.

Quando o prazo total de validade definido pelo fabricante for inferior a 12 (doze) meses, o produto deverá possuir, na data da entrega, no mínimo **75% (setenta e cinco por cento) de sua vida útil**, salvo autorização expressa da fiscalização, devidamente justificada em razão da necessidade assistencial.

As embalagens deverão conter informações legíveis e em língua portuguesa, incluindo, quando aplicável:

- identificação e apresentação do produto;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA CENTRO

E-MAIL: licitacao@roncador.pr.gov.br

RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ

CNPJ - 75.371.401/0001-57

- marca e fabricante;
- número do lote;
- data de fabricação;
- prazo de validade;
- composição e concentração;
- condições de armazenamento;
- indicação de esterilidade e uso único;
- instruções de utilização; e
- número de registro, cadastro, notificação ou regularização perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa.

A entrega deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, na qual deverão constar, de maneira clara, a identificação do processo de contratação, o número da Autorização de Fornecimento ou da nota de empenho, a descrição dos itens, as quantidades, os valores unitários e totais, a marca dos produtos e os dados bancários da contratada.

Sempre que solicitado pela fiscalização, a contratada deverá apresentar ficha técnica, catálogo, prospecto, bula, imagem do rótulo, comprovante de regularização sanitária ou outro documento oficial do fabricante que permita verificar a conformidade do produto entregue.

Não serão aceitos produtos:

- diferentes daqueles constantes da proposta aceita;
- em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;
- com prazo de validade inferior ao exigido;
- com embalagem violada, danificada ou sem identificação;
- sem registro, notificação ou regularização sanitária, quando exigível;
- reprocessados, remanufaturados ou reutilizados, quando destinados a uso único;
- com sinais de contaminação, deterioração ou armazenamento inadequado; ou
- que apresentem qualquer condição capaz de comprometer sua segurança, eficácia ou finalidade assistencial.

Os produtos recusados deverão ser retirados e substituídos pela contratada no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, contado do recebimento da notificação, sem qualquer custo adicional para o Município.

Em caso de necessidade assistencial urgente ou risco de desabastecimento, a fiscalização poderá estabelecer prazo inferior para substituição, mediante justificativa expressa e comunicação à contratada.

A substituição dos produtos não afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis quando o descumprimento decorrer de culpa da contratada ou causar prejuízo ao atendimento da Secretaria Municipal de Saúde.

A responsabilidade pela guarda, transporte, conservação e integridade dos materiais permanecerá com a contratada até o recebimento definitivo pelo Município.

A contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato que possa comprometer ou atrasar o fornecimento, apresentando as razões e as providências



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA CENTRO E-MAIL: licitacao@roncador.pr.gov.br

RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ

CNPJ - 75.371.401/0001-57

adotadas para regularização, sem que essa comunicação afaste sua responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas.

Não será admitida a substituição de marca, fabricante, apresentação ou composição do produto após a aceitação da proposta, salvo em situação excepcional devidamente comprovada, condicionada à apresentação de produto equivalente ou superior e à aprovação prévia e expressa da área técnica da Secretaria Municipal de Saúde.

O recebimento dos produtos não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, irregularidades sanitárias ou demais desconformidades identificadas posteriormente durante o armazenamento ou a utilização dos materiais.

8. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO

Além dos documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidos pela legislação, o fornecedor melhor classificado deverá comprovar que possui condições legais e sanitárias para comercializar os produtos objeto da contratação.

Para fins de qualificação técnica e sanitária, deverão ser apresentados, quando legalmente exigíveis:

- licença ou alvará sanitário vigente, expedido pelo órgão de vigilância sanitária competente do local onde se encontra estabelecida a empresa;
- Autorização de Funcionamento de Empresa – AFE, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa, compatível com a atividade de armazenamento, distribuição ou comercialização dos produtos objeto da contratação;
- comprovação de registro, cadastro, notificação, regularização ou isenção dos produtos perante a Anvisa, conforme o enquadramento sanitário de cada item;
- catálogo, ficha técnica, prospecto, rótulo, bula ou documento equivalente do fabricante que permita verificar a composição, concentração, dimensão, apresentação, esterilidade, forma de uso e demais características do produto ofertado;
- declaração de que os produtos serão fornecidos em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis, dentro do prazo de validade e em embalagens originais, íntegras e devidamente identificadas.

Quando determinado documento sanitário não for exigível para a atividade da empresa ou para a categoria do produto, o fornecedor deverá apresentar declaração fundamentada ou documento emitido pelo órgão competente que comprove sua dispensa ou isenção.

A Administração poderá realizar consultas nos sistemas oficiais da Anvisa e dos órgãos de vigilância sanitária para verificar a autenticidade, validade e situação dos documentos e dos produtos ofertados.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA CENTRO E-MAIL: licitacao@roncador.pr.gov.br

RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ

CNPJ - 75.371.401/0001-57

Não serão aceitos produtos cujo registro, notificação ou regularização sanitária esteja vencido, cancelado, suspenso, proibido ou em situação incompatível com sua comercialização e utilização.

A documentação relacionada ao produto deverá identificar claramente a marca, o fabricante, a apresentação comercial e o número de regularização sanitária correspondente ao item ofertado.

Caso a documentação apresentada não permita confirmar o atendimento às especificações, a Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares, desde que não sejam utilizados para alterar a proposta ou substituir produto inicialmente ofertado.

Considerando o reduzido valor, a baixa complexidade operacional e a natureza de entrega imediata da contratação, não será exigida comprovação de capacidade técnica por meio de atestados de fornecimento anterior, por se tratar de exigência potencialmente desproporcional e desnecessária para a segurança da execução.

A ausência de documento sanitário obrigatório, a incompatibilidade da atividade empresarial com o objeto ou a irregularidade dos produtos ofertados implicará a inabilitação do fornecedor ou a recusa da proposta, conforme a fase em que a desconformidade for identificada.

9. DAS OBRIGAÇÕES

Obrigações da contratada

Constituem obrigações da contratada:

- fornecer integralmente os materiais nas quantidades, especificações, marcas, apresentações, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta aceita;
- entregar produtos novos, de primeiro uso, em embalagens originais, íntegras, lacradas e devidamente identificadas;
- cumprir o prazo e o local de entrega indicados na Autorização de Fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente;
- responsabilizar-se por todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo transporte, frete, seguro, carga, descarga, tributos, encargos e demais despesas incidentes;
- observar as recomendações do fabricante e as normas sanitárias aplicáveis ao transporte, acondicionamento, armazenamento e conservação dos materiais;
- fornecer produtos com registro, notificação, cadastro ou outra forma de regularização perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa, quando legalmente exigível;
- manter vigentes, durante toda a execução, as licenças, autorizações e demais documentos sanitários exigíveis para o exercício de sua atividade;
- apresentar, quando solicitado, ficha técnica, catálogo, prospecto, bula, rótulo, comprovante de regularização sanitária ou outro documento necessário à verificação da conformidade dos produtos;
- garantir que os materiais possuam prazo de validade compatível com o estabelecido neste Termo de Referência;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA CENTRO E-MAIL: licitacao@roncador.pr.gov.br

RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ

CNPJ - 75.371.401/0001-57

- informar na nota fiscal a descrição dos produtos, as quantidades, os valores unitários e totais, a marca, o fabricante e os demais dados necessários à conferência;
- substituir, sem qualquer custo adicional para o Município, os produtos recusados, danificados, vencidos, com validade insuficiente, embalagem violada, irregularidade sanitária ou divergência em relação às especificações;
- retirar os materiais recusados no prazo indicado pela fiscalização, responsabilizando-se pela destinação adequada;
- comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato que possa comprometer ou atrasar o fornecimento, informando as providências adotadas para regularização;
- não substituir a marca, o fabricante, a composição, a apresentação ou qualquer característica do produto ofertado sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Saúde;
- responsabilizar-se pela qualidade, procedência, segurança, integridade e rastreabilidade dos produtos fornecidos;
- responder por vícios, defeitos de fabricação, danos, irregularidades sanitárias ou desconformidades identificadas durante o recebimento, armazenamento ou utilização dos materiais;
- reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os produtos em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções;
- responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município, aos usuários ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, dolo, falha no fornecimento ou inadequação dos produtos;
- manter, durante a execução da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento;
- cumprir as determinações e orientações emitidas pelo gestor e pelo fiscal da contratação;
- prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração e permitir o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento;
- observar as normas fiscais, trabalhistas, previdenciárias, ambientais, sanitárias e de segurança aplicáveis ao objeto;
- manter sigilo sobre informações eventualmente acessadas em razão da contratação, especialmente aquelas relacionadas aos usuários dos serviços de saúde; e
- cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, na proposta apresentada, no instrumento de contratação e na legislação aplicável.

A contratada não poderá transferir a terceiros as responsabilidades assumidas, nem alegar desconhecimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência para justificar o descumprimento de suas obrigações.

A fiscalização exercida pelo Município não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela correta execução do objeto.

Obrigações do Município

Constituem obrigações do Município:

- emitir a Autorização de Fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, contendo as informações necessárias à execução do objeto;
- informar à contratada o local, o horário e as condições para entrega dos materiais;
- proporcionar as condições necessárias ao recebimento dos produtos;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA CENTRO E-MAIL: licitacao@roncador.pr.gov.br

RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ

CNPJ - 75.371.401/0001-57

- receber provisória e definitivamente os materiais, mediante conferência das quantidades, especificações, marcas, embalagens, lotes, prazos de validade e regularização sanitária;
- designar formalmente servidor responsável pela gestão e fiscalização da contratação;
- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
- registrar as ocorrências verificadas durante a execução e comunicar formalmente à contratada as irregularidades identificadas;
- recusar, total ou parcialmente, os produtos que não atendam às especificações ou condições estabelecidas;
- conceder prazo para substituição ou correção dos materiais entregues em desconformidade, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis;
- fornecer os esclarecimentos e informações necessárias à correta execução do fornecimento;
- verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, quando necessário;
- efetuar o pagamento pelos produtos efetivamente entregues e definitivamente recebidos, desde que cumpridas as exigências deste Termo de Referência e realizada a regular liquidação da despesa;
- realizar as retenções tributárias previstas na legislação;
- não efetuar pagamento por produtos recusados, não entregues ou entregues em desacordo com as exigências;
- apurar eventuais descumprimentos contratuais, assegurando à contratada o contraditório e a ampla defesa;
- aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando caracterizado o inadimplemento; e
- cumprir as demais obrigações previstas na legislação e no instrumento de contratação.

O Município não responderá por compromissos assumidos pela contratada perante terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, nem por danos decorrentes de atos de seus empregados, representantes, transportadores ou fornecedores.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

A gestão da contratação será exercida pela servidora **SANDRA MARIA DOS SANTOS ALVES HEY**, responsável pelas compras da Farmácia Municipal, formalmente designada pela autoridade competente.

A fiscalização da execução ficará sob a responsabilidade da servidora **EDLA SOUZA SILVA LUPES**, Bioquímica, igualmente designada por ato da autoridade competente.

Compete à gestora da contratação:

- coordenar e acompanhar a execução administrativa da contratação;
- verificar o cumprimento dos prazos e das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência;
- acompanhar as atividades de recebimento, fiscalização e liquidação da despesa;
- analisar as ocorrências registradas pela fiscal;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA CENTRO E-MAIL: licitacao@roncador.pr.gov.br

RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ

CNPJ - 75.371.401/0001-57

- solicitar à contratada esclarecimentos, correções ou providências necessárias à regular execução;
- acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, quando necessário;
- encaminhar à autoridade competente as situações que ultrapassem suas atribuições;
- instruir os procedimentos relacionados à eventual aplicação de sanções administrativas; e
- manter organizados os documentos e registros relativos à execução da contratação.

Compete à fiscal da contratação:

- acompanhar a entrega dos materiais e verificar o cumprimento do prazo estabelecido;
- conferir as quantidades, especificações, marcas, fabricantes, apresentações e demais características dos produtos entregues;
- verificar a integridade das embalagens, os números dos lotes, os prazos de validade e as condições de conservação;
- conferir a regularização sanitária dos produtos perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa, quando aplicável;
- verificar a correspondência entre os materiais entregues, a proposta aceita, a Autorização de Fornecimento, a nota de empenho e a nota fiscal;
- recusar, total ou parcialmente, os produtos que não atendam às especificações ou às condições estabelecidas;
- solicitar a substituição de produtos danificados, vencidos, com validade insuficiente, embalagem violada, irregularidade sanitária ou especificação divergente;
- registrar formalmente as ocorrências verificadas durante a execução;
- comunicar à gestora qualquer atraso, irregularidade ou situação que possa comprometer o atendimento da Secretaria Municipal de Saúde;
- acompanhar o cumprimento das determinações encaminhadas à contratada; e
- atestar a nota fiscal somente após a conferência e o recebimento definitivo dos materiais.

A gestora e a fiscal deverão atuar de forma integrada, mantendo comunicação contínua e registros suficientes para demonstrar o efetivo acompanhamento da execução.

As ocorrências que não puderem ser solucionadas diretamente pela fiscalização deverão ser encaminhadas à gestora, que adotará as providências cabíveis ou as submeterá à autoridade competente.

A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, permitir o acompanhamento da execução e cumprir as determinações regularmente emitidas pela gestora e pela fiscal.

A fiscalização exercida pelo Município não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, regularidade e integral cumprimento do objeto, inclusive quanto aos danos eventualmente causados ao Município, aos usuários ou a terceiros.

Em caso de afastamento, impedimento ou substituição das servidoras designadas, a autoridade competente deverá indicar formalmente os respectivos substitutos, assegurando a continuidade da gestão e da fiscalização da contratação.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA CENTRO E-MAIL: licitacao@roncador.pr.gov.br

RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ

CNPJ - 75.371.401/0001-57

11. DAVIGÊNCIA CONTRATUAL

A contratação terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do instrumento contratual ou da emissão da nota de empenho, da Autorização de Fornecimento ou de outro instrumento equivalente adotado pela Administração.

O prazo de vigência destina-se a abranger a emissão das ordens de fornecimento, a entrega dos materiais, o recebimento provisório e definitivo, a substituição de eventuais produtos recusados, a liquidação da despesa, o pagamento e o cumprimento das demais obrigações decorrentes da contratação.

O prazo de entrega dos materiais permanecerá aquele estabelecido neste Termo de Referência, não se confundindo com o prazo de vigência contratual.

Durante a vigência, os fornecimentos poderão ser solicitados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, respeitados os quantitativos contratados e a disponibilidade orçamentária.

A contratação produzirá efeitos após o cumprimento das exigências de publicidade previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável ao Município.

Eventual prorrogação somente poderá ocorrer quando juridicamente cabível, mediante justificativa expressa, demonstração do interesse público e autorização da autoridade competente, não sendo admitida para corrigir atraso imputável à contratada.

O encerramento da vigência não afasta a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, irregularidades sanitárias, danos ou obrigações que, por sua natureza, devam permanecer após o recebimento dos materiais.

12. DO PRAZO ENTREGA

Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de **7 (sete) dias úteis**, contado do recebimento da Autorização de Fornecimento, da nota de empenho ou de outro documento equivalente encaminhado pela Secretaria Municipal de Saúde.

O prazo reduzido justifica-se pela natureza assistencial dos produtos, destinados à prevenção e ao tratamento de feridas, cuja indisponibilidade poderá comprometer a continuidade dos atendimentos e dos tratamentos em andamento.

Os quantitativos poderão ser solicitados de forma integral ou parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, respeitados os limites estabelecidos na contratação e o prazo de vigência contratual.

Cada solicitação deverá indicar os itens, as quantidades, o local e as demais condições necessárias ao fornecimento, iniciando-se o prazo de entrega a partir da confirmação de seu recebimento pela contratada.

A entrega deverá ocorrer em dias úteis, durante o horário de expediente, no local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, cabendo à contratada realizar prévio agendamento quando solicitado pela fiscalização.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA CENTRO E-MAIL: licitacao@roncador.pr.gov.br

RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ

CNPJ - 75.371.401/0001-57

A contratada deverá comunicar formalmente, antes do término do prazo, qualquer fato excepcional que possa comprometer a entrega, apresentando a respectiva justificativa e as providências adotadas. A comunicação não implicará prorrogação automática nem afastará a aplicação das medidas administrativas cabíveis.

A prorrogação do prazo de entrega somente poderá ser autorizada pela Administração quando devidamente justificada, comprovada a ocorrência de fato alheio à vontade da contratada e demonstrada a inexistência de prejuízo ao interesse público e à continuidade dos atendimentos.

A entrega realizada fora do prazo, sem autorização expressa da Administração, caracterizará atraso injustificado e poderá sujeitar a contratada às sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

Em caso de entrega de produto em desacordo com as especificações, com embalagem danificada, validade insuficiente, irregularidade sanitária ou qualquer outra desconformidade, a contratada deverá realizar a substituição no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, contado do recebimento da notificação.

Quando houver risco de desabastecimento ou necessidade assistencial urgente, a fiscalização poderá estabelecer prazo inferior para substituição, mediante justificativa expressa.

O simples recebimento físico dos materiais não implicará sua aceitação definitiva, que ficará condicionada à conferência das quantidades, especificações, marcas, lotes, prazos de validade, integridade das embalagens e demais exigências da contratação.

13. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:

O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 16.379,96 (dezesesseis mil, trezentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos)**, conforme apurado no Mapa de Cotação nº 107/2026, elaborado em 23 de junho de 2026.

A estimativa foi formada a partir dos preços coletados junto a fornecedores do ramo e das demais referências constantes do mapa, considerando as especificações e os quantitativos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

O valor estimado possui natureza referencial e será utilizado como parâmetro para a análise das propostas e para a verificação da vantajosidade da contratação, não constituindo obrigação de contratação pelo valor integral.

A proposta selecionada deverá apresentar preço compatível com os valores praticados no mercado, contemplando todos os custos necessários ao fornecimento, incluindo tributos, frete, seguro, transporte, carga, descarga, acondicionamento e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do objeto.

Os valores iguais a R\$ 0,00 constantes do mapa representam ausência de cotação para o respectivo item e não deverão ser considerados como preços válidos na formação da estimativa.

A responsável pela elaboração do Mapa de Cotação e pelo levantamento dos preços é **JAQUELINE PEREIRA ORSI**.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA CENTRO E-MAIL: licitacao@roncador.pr.gov.br

RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ

CNPJ - 75.371.401/0001-57

A responsabilidade pela definição da necessidade, das especificações e dos quantitativos da contratação é da Diretoria-Geral da Secretaria Municipal de Saúde, representada por **SIMONE APARECIDA GONÇALVES SOARES DE SOUZA**.

A contratação somente poderá ser autorizada após a confirmação da disponibilidade orçamentária e financeira, a análise da compatibilidade dos preços com o mercado e a conclusão da regular instrução do processo de dispensa de licitação.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado de acordo com as quantidades efetivamente entregues, conferidas e definitivamente recebidas pela Secretaria Municipal de Saúde, não sendo devido qualquer valor por produtos não fornecidos, recusados ou entregues em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Quando o fornecimento ocorrer de forma parcelada, o pagamento será realizado separadamente após cada entrega, de acordo com os itens e quantitativos constantes da respectiva Autorização de Fornecimento.

O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela fiscal da contratação, após o recebimento definitivo dos materiais e a regular liquidação da despesa.

A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Roncador, contendo, no mínimo:

- identificação da contratada;
- número do CNPJ;
- descrição completa dos produtos fornecidos;
- marca, quando aplicável;
- quantidades entregues;
- valores unitários e totais;
- número da nota de empenho, da Autorização de Fornecimento ou do instrumento equivalente;
- número do processo de contratação;
- dados bancários para pagamento; e
- demais informações exigidas pela legislação fiscal.

A nota fiscal deverá corresponder exatamente aos materiais entregues e aceitos pela Administração. Havendo divergência, erro, omissão ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à contratada para correção.

Nessa hipótese, o prazo para pagamento será contado novamente a partir da apresentação da nota fiscal devidamente corrigida, sem que isso gere direito a atualização monetária, juros ou qualquer encargo para o Município.

O pagamento será realizado mediante depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da contratada, informada formalmente no processo.

Antes do pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA CENTRO E-MAIL: licitacao@roncador.pr.gov.br

RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ

CNPJ - 75.371.401/0001-57

Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, cabendo à contratada indicar na nota fiscal eventual condição de isenção, imunidade ou regime tributário diferenciado, acompanhada da documentação comprobatória correspondente.

Não será realizado pagamento antecipado, salvo hipótese excepcional expressamente autorizada e devidamente justificada nos termos da legislação.

A Administração poderá reter ou suspender o pagamento relativo aos produtos que:

- não tenham sido efetivamente entregues;
- tenham sido recusados pela fiscalização;
- apresentem defeitos, avarias ou divergência de especificação;
- possuam prazo de validade inferior ao exigido;
- estejam com embalagem violada ou danificada;
- não possuam regularização sanitária, quando exigível; ou
- dependam de substituição ou correção pela contratada.

A retenção do pagamento ficará limitada ao valor correspondente aos produtos irregulares, sempre que for possível individualizá-los, não impedindo o pagamento da parcela incontroversa referente aos materiais regularmente fornecidos e recebidos.

O recebimento da nota fiscal e o pagamento não afastarão a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, irregularidades sanitárias ou outras desconformidades identificadas posteriormente.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada que, por ação ou omissão:

- der causa à inexecução parcial da contratação;
- der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos de saúde ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total da contratação;
- deixar de entregar os documentos exigidos no procedimento de contratação;
- não mantiver a proposta apresentada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- recusar-se, sem justificativa aceita pela Administração, a receber a nota de empenho, a Autorização de Fornecimento ou a assinar o instrumento contratual;
- retardar, sem motivo justificado, a entrega dos materiais;
- entregar produtos em desacordo com as especificações, quantidades, marcas, apresentações ou condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- fornecer produtos com prazo de validade inferior ao exigido, embalagens violadas, irregularidade sanitária ou qualquer condição que comprometa sua segurança e utilização;
- apresentar declaração, documento, ficha técnica ou informação falsa durante o procedimento ou a execução da contratação;
- fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento durante sua execução;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os resultados da contratação; ou
- praticar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA CENTRO E-MAIL: licitacao@roncador.pr.gov.br

RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ

CNPJ - 75.371.401/0001-57

Pela inexecução total ou parcial do objeto e pela prática das infrações administrativas, a Administração poderá aplicar, observadas a natureza e a gravidade da conduta, as seguintes sanções:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar; e
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A sanção de advertência poderá ser aplicada quando ocorrer inexecução parcial que não justifique a imposição de penalidade mais grave.

Em caso de atraso injustificado na entrega ou na substituição dos materiais, poderá ser aplicada multa moratória de **0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso**, calculada sobre o valor dos produtos entregues fora do prazo, limitada a **10% (dez por cento)** desse valor.

A aplicação da multa moratória não impede que a Administração a converta em multa compensatória e promova a extinção da contratação, quando o atraso tornar inútil ou prejudicial o fornecimento, vedada a dupla penalização pelo mesmo fato.

Poderá ser aplicada multa compensatória nos seguintes percentuais:

- **5% (cinco por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial que não cause grave prejuízo à Administração;
- **10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, quando a inexecução parcial causar prejuízo relevante ao atendimento da Secretaria Municipal de Saúde; e
- **15% (quinze por cento)** sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total, recusa injustificada em cumprir a contratação, fraude, entrega deliberada de produtos impróprios ou outra conduta de gravidade equivalente.

A multa aplicada será descontada de pagamentos eventualmente devidos à contratada, recolhida administrativamente ou cobrada judicialmente, caso não haja valores suficientes para compensação.

A aplicação da multa não afasta a obrigação de reparar integralmente os danos causados ao Município, aos usuários dos serviços de saúde ou a terceiros.

A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada nas hipóteses legalmente previstas, quando a conduta não justificar penalidade mais grave, impedindo a responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Roncador pelo prazo máximo de **3 (três) anos**.

A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses de maior gravidade previstas na Lei nº 14.133/2021, impedindo a responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**.

Na aplicação das sanções serão considerados:

- a natureza e a gravidade da infração;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA CENTRO E-MAIL: licitacao@roncador.pr.gov.br

RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ

CNPJ - 75.371.401/0001-57

- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos causados à Administração, aos serviços de saúde e aos usuários;
- a vantagem obtida ou pretendida pela infratora;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável; e
- os antecedentes da contratada na execução de outras contratações públicas.

As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando juridicamente cabível, desde que decorrentes de fundamentos distintos e respeitada a vedação à dupla penalização pelo mesmo fato.

A aplicação de qualquer sanção dependerá da instauração de processo administrativo próprio, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, observados os prazos, as competências e os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal.

A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou provocar confusão patrimonial, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores, sócios e empresas relacionadas, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia.

Os atos relacionados à aplicação das sanções serão registrados e divulgados nos sistemas e cadastros legalmente exigidos.

As penalidades previstas neste tópico não excluem a possibilidade de extinção da contratação, retenção de pagamentos, cobrança de perdas e danos, responsabilização civil, administrativa ou penal e adoção das demais medidas cabíveis.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

A apresentação da proposta implicará plena aceitação, pelo fornecedor, das condições, especificações, prazos, obrigações e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos integrantes do processo de contratação.

Caberá ao fornecedor examinar todas as informações, condições e exigências relacionadas ao objeto, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento, erro de interpretação ou omissão como fundamento para o descumprimento das obrigações assumidas.

Todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento deverão estar incluídos nos preços ofertados, abrangendo tributos, encargos, transporte, frete, seguro, carga, descarga, acondicionamento, substituição de produtos e quaisquer outras despesas indispensáveis à execução integral do objeto.

A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares destinados a confirmar informações já apresentadas, verificar a conformidade dos produtos e sanar falhas formais que não alterem a substância da proposta, não comprometam sua validade nem prejudiquem a igualdade entre os participantes.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA CENTRO E-MAIL: licitacao@roncador.pr.gov.br

RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ

CNPJ - 75.371.401/0001-57

As decisões relacionadas à aceitação dos produtos, à equivalência técnica, à regularização sanitária, ao prazo de validade e às demais características do objeto serão tomadas de forma motivada, com base nas especificações deste Termo de Referência e na documentação apresentada pelo fornecedor.

A Administração poderá recusar propostas que contenham preços excessivos, inexequíveis ou incompatíveis com os valores praticados no mercado, bem como aquelas que não atendam integralmente às exigências técnicas, sanitárias e comerciais estabelecidas.

A seleção do fornecedor não gera direito adquirido à contratação. A Administração poderá anular o procedimento quando constatada ilegalidade ou revogá-lo por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, mediante decisão escrita e fundamentada, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de determinada obrigação não constituirá renúncia de direito, alteração das condições contratadas ou impedimento para exigir posteriormente o seu integral cumprimento.

Nenhuma modificação das condições de fornecimento produzirá efeitos sem prévia autorização formal da Administração, vedados ajustes verbais ou alterações realizadas diretamente entre a contratada e servidores não autorizados.

A contratada deverá observar as normas relativas à integridade, à prevenção de fraudes e à responsabilização por atos lesivos contra a Administração Pública, abstendo-se de oferecer, prometer ou conceder vantagem indevida a agente público ou a terceiro relacionado à contratação.

Caso a execução do objeto resulte no acesso eventual a informações relacionadas aos usuários dos serviços de saúde, a contratada deverá preservar sua confidencialidade e observar as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, utilizando as informações exclusivamente para o cumprimento das obrigações assumidas.

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação municipal, nas normas sanitárias aplicáveis, nos princípios gerais das contratações públicas e nas demais disposições pertinentes.

Integram o processo de contratação, independentemente de transcrição, o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, o Mapa de Cotação nº 107/2026, a pesquisa de preços, a proposta da contratada, a Autorização de Fornecimento, a nota de empenho e os demais documentos formalmente juntados aos autos.

Em caso de divergência entre a proposta da contratada e este Termo de Referência, prevalecerão as condições estabelecidas pela Administração, ressalvadas as condições mais vantajosas oferecidas pelo fornecedor e formalmente aceitas.

As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, inclusive por meio eletrônico, desde que seja possível comprovar seu envio e recebimento.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA CENTRO E-MAIL: licitacao@roncador.pr.gov.br

RONCADOR - CEP-87320-000 - CAIXA POSTAL: 001 - FONE/FAX: (44) 575-1222 - PARANÁ

CNPJ - 75.371.401/0001-57

A contratação deverá receber a publicidade exigida pela legislação, observados os procedimentos de divulgação no sítio eletrônico oficial, no Portal Nacional de Contratações Públicas e nos demais meios aplicáveis.

O presente Termo de Referência será submetido à apreciação dos setores competentes e, após sua aprovação, servirá de base para a instrução e execução da contratação.

17. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência foi elaborado pela servidora **SANDRA MARIA DOS SANTOS ALVES HEY**, responsável pelas compras da Farmácia Municipal, com base nas necessidades assistenciais apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde, nas especificações técnicas dos produtos, nos quantitativos estimados, no Estudo Técnico Preliminar e no Mapa de Cotação nº 107/2026.

Declara-se que as informações, condições, especificações e exigências constantes deste documento foram estabelecidas com o objetivo de assegurar o adequado atendimento da demanda, a qualidade dos produtos, a segurança dos usuários e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O presente Termo de Referência deverá ser submetido à apreciação e aprovação da autoridade competente, sem prejuízo das análises dos setores de compras, licitações, contabilidade e assessoria jurídica, conforme o fluxo administrativo adotado pelo Município.