



## Município de Capanema - PR

### EDITAL DO PREGÃO Nº 34/2026

#### **“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA” Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)**

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 75.972.760/0001-60, sediado à Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1.080, centro, Capanema, Estado do Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Sr. Neivor Kessler, torna pública a realização deste processo de contratação.

#### **1. DISPOSIÇÕES GERAIS DESTES PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

**1.1. ORGÃO(S) INTERESSADO(S):**

1.1.1. Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Saúde-SAÚDE.

1.1.2. Órgão(s) Participante(s): Não se Aplica

**1.2. RESUMO DO OBJETO:**

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALARES E MATERIAIS DE RESGATE PARA USO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E DA 3ª SEÇÃO DE BOMBEIROS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**1.3. VALOR MÁXIMO ESTIMADO:** R\$ 1.092.499,88 ( Um milhão, noventa e dois mil, quatrocentos e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos)

**1.4. MODALIDADE:** Pregão.

**1.5. FORMA:** Eletrônica.

**1.6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço por Item .

**1.7. PROCEDIMENTO(S) AUXILIAR(ES) UTILIZADO(S) NESTE PROCESSO:**

1.7.1. Processado pelo Sistema Registro de Preços

**1.8. PARTICIPAÇÃO:** Ampla Concorrência.

**1.9. DATA, HORA E LOCAL DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**28/05/2026 às 08h00min**

**UASG: 987487 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PR**

**Local eletrônico da Sessão Pública: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**

**1.10. PREGOEIRO(A):** Roselia Kriger Becker Pagani.(Portaria nº 9.170/2026 de 18/03/2026).

**1.11. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e, de forma subsidiária, a Lei nº 14.133/2021 e a Lei Complementar nº 123/2006.



## Município de Capanema - PR

### 2. DO OBJETO

- 2.1. O resumo do objeto está descrito no subitem 1.2 deste Edital e a descrição pormenorizada do objeto encontra-se no Termo de Referência anexo a este Edital.
- 2.2. O Edital, os seus Anexos e o Termo de Referência poderão ser acessados por meio da Internet nos seguintes endereços eletrônicos:  
**[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)  
**(<https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao>)****
- 2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto da contratação descrito no portal Compras Governamentais (CATMAT) ou as especificações constantes deste Edital, seus anexos e Termo de Referência, prevalecerão as previstas no Termo de Referência.
- 2.4. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Departamento de Contratações Públicas pelo telefone nº (46) 3552-1321.
- 2.5. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto da licitação serão prestadas pela Secretaria Municipal indicada no Termo de Referência.

### 3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Edital, ou, ainda, para fins de **impugnação ao Edital**, desde que o faça com antecedência de até **3 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.
  - 3.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao(à) pregoeiro(a) e encaminhadas, até às 23h59min. da data limite, por e-mail, no endereço eletrônico: ***licitacao@capanema.pr.gov.br***
  - 3.1.2. Caberá ao(à) pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;
  - 3.1.3. O(a) pregoeiro(a) deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.
  - 3.1.4. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, incluindo ou excluindo requisitos ou exigências, ou que implique modificação do Termo de Referência, previamente a redesignação de nova data para a realização da sessão pública, o processo será encaminhado à Procuradoria-Geral do Município, para emissão de parecer.
  - 3.1.5. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
- 3.2. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo de contratação deverão ser dirigidas ao(à) pregoeiro(a) e encaminhadas, até às 23h59min., **do terceiro dia que anteceder** a data designada para abertura da sessão pública, por e-mail, no endereço eletrônico: ***licitacao@capanema.pr.gov.br***



## Município de Capanema - PR

- 3.2.1. O(a) pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no **prazo de dois dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 3.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 3.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) pregoeiro(a), nos autos do processo.
- 3.3.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os licitantes e a Administração.

### 4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NESTE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste processo de contratação o licitante cujo ramo de atividade previsto no seu ato constitutivo ou documento equivalente seja compatível com o objeto do presente processo de contratação, desde que cumpra todos os requisitos e condições previstos neste Edital, Termo de Referência e anexos.
- 4.1.1. Somente poderão participar deste certame os licitantes que se enquadrarem nos critérios estabelecidos no **subitem 1.8** deste Edital.
- 4.1.2. Independentemente do disposto no **subitem 1.8** deste Edital, será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e, especialmente, na Lei Complementar Municipal nº 14/2022, mediante apresentação de declaração, conforme modelo anexo a este Edital.
- 4.1.2.1. Nos itens/lotes exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação da declaração impedirá o prosseguimento no certame.
- 4.1.2.2. Nos itens/lotes em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação da declaração apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e na LCM 14/22, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.1.2.3. Para usufruir do tratamento favorecido em razão do Programa Compras Capanema (LCM 14/22), o licitante apresentará a Licença (Álvara) de Funcionamento, certidão ou outro documento válido que comprove que o licitante possui sede ou unidade de atendimento permanente no Município de Capanema, no ramo do objeto da contratação, há, pelo menos, um ano, considerando a data da sessão pública. O(s) documento(s) apresentado(s) para essa finalidade deverão comprovar tanto que a sede do licitante quanto o ramo de atividade empresarial cumprem o requisito temporal, permitindo a apresentação do histórico de alvarás ou as alterações do ato constitutivo/contrato social para o cumprimento da exigência.
- 4.2. **Não poderão participar desta licitação** os interessados:



## Município de Capanema - PR

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhes foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;
- b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) que se enquadrem nas vedações previstas no art. 281 da LCM nº 14/22;
- d) que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, em processo de dissolução ou liquidação;
- e) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- g) pessoas jurídicas que não cumpram as condições indicadas no subitem 4.1 deste Edital;
- h) **Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.**

**4.2.1.** Nos certames cujo objeto da contratação seja o **fornecimento simples de bens, sem prestação de serviços**, a pessoa jurídica em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar do certame, excepcionalmente, desde que consiga demonstrar a capacidade econômica da empresa licitante, sendo exigível, para fins de **qualificação econômico-financeira**, no mínimo, os seguintes documentos:

- a) **balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, acompanhada de declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste que a empresa possui os índices econômicos adequados e capacidade financeira para cumprir com as obrigações previstas neste edital e anexos, relacionadas com a execução do objeto da contratação e eventuais garantias;
- b) **certidão** emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório (**não apenas** a certidão de homologação/deferimento da recuperação judicial).

**4.2.2.** Em não havendo vedação expressa no Termo de Referência e salvo a hipótese prevista na alínea “a”, do subitem 4.2 deste Edital, **poderão participar** deste certame as organizações e entidades do terceiro setor (**instituições sem fins lucrativos**), respeitadas as seguintes condições:

- a) efetiva existência de nexo entre o objeto da contratação e os objetivos estatutários da instituição sem fins lucrativos.
- b) Quando da contratação de instituição sem fins lucrativos, o serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da instituição ou deverão possuir vínculo associativo com a instituição.

**4.2.3.** Em havendo previsão expressa no Termo de Referência, indicando as regras aplicáveis, poderão participar deste certame **pessoas físicas**.

**4.3.** As vedações indicadas na **alínea “a” do subitem 4.2** também são aplicadas:

- a) 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;



## Município de Capanema - PR

- b) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, a mesma pessoa física que seja sócia-administradora, ou sócia majoritária, ou sócia exclusiva da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado;
- c) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, o cônjuge, o companheiro ou os filhos do sócio-administrador, ou do sócio majoritário, ou do sócio exclusivo da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado.

4.4. Como **requisitos para participação** neste processo de contratação, o licitante apresentará as seguintes **DECLARAÇÕES** (na forma do modelo de Declaração Unificada constante no Anexo III):

- a) de ciência e de concordância do licitante com as condições contidas no Edital e seus anexos, de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e anexos;
- b) de ciência e de concordância do licitante com as obrigações e regras de execução, de fiscalização, de medição, de recebimento e de pagamento previstas no Edital e anexos, assumindo a responsabilidade de cumpri-las e de exigir o seu cumprimento;
- c) de que o licitante não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; de que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos; de que caso o licitante empregar menores de 16 (dezesesseis) anos, estes estão contratados na condição de jovem aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- d) de que o licitante e os seus sócios e/ou administradores não se encontre(m), ao tempo do processo de contratação, impossibilitado(s) de participar da licitação/contratação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;
- e) de que o licitante não teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração Pública municipal, no âmbito do processo de contratação anterior para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;
- f) de que o licitante não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- g) de que o licitante não integra um grupo econômico, de fato ou de direito, com outro(s) licitante(s) ou contratado(s) deste processo de contratação;
- h) de que o licitante, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não tenha sido condenado 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;



## Município de Capanema - PR

- i) de que inexistem fatos impeditivos para a habilitação do licitante no certame e de que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de conflito de interesses previstas na Lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, durante toda a vigência da contratação;
- j) de que o orçamento e a proposta comercial apresentados pelo licitante neste processo de contratação foram elaborados de forma independente;
- k) de que o licitante não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- l) de que **NENHUM** sócio e/ou administrador do licitante exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;
- m) de que o licitante não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;
- n) de que o licitante e seus sócios não se encontram em estado de insolvência civil, falência ou recuperação judicial ou extrajudicial;
- o) a ciência de que sobre o valor devido ao contratado, decorrente da presente contratação, serão retidos os valores referentes aos tributos incidentes, conforme o disposto na legislação.
- p) que o licitante assegura ao Município o atendimento às obrigações legais, tanto na esfera federal, quanto estadual e municipal, ao que se refere às questões sociais e ambientais e às Normas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, garantindo a seguridade social de seus empregados, o atendimento à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o cuidado com a saúde e segurança do trabalhador, o combate ao assédio moral e sexual, além da observância e comprometimento com a conservação e preservação do meio ambiente;
- q) ciência de que as vedações indicadas nas alíneas “d”, “e” e “f” também são aplicadas:
  - (i) 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.
  - (ii) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, a mesma pessoa física que seja sócia-administradora, ou sócia majoritária, ou sócia exclusiva da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado;
  - (iii) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, o cônjuge, o companheiro ou os filhos do sócio-administrador, ou do sócio majoritário, ou do sócio exclusivo da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado.

4.5. Como **requisitos para participação** neste processo de contratação, o licitante indicará as seguintes informações:

- a) o(a) responsável legal da pessoa jurídica, a sua qualificação completa e a sua função na empresa;





## Município de Capanema - PR

- b) e-mail, número de telefone, Whatsapp e Telegram, para que em caso de qualquer comunicação referente ao processo de contratação, bem como em caso de eventual contratação, a comunicação oficial do Município seja encaminhada de forma eletrônica;
  - c) caso altere os endereços ou números mencionados acima, o licitante deverá protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado, conforme os dados anteriormente fornecidos;
  - d) o(a)s responsável(eis) para acompanhar a execução da presente contratação e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório e seus anexos, em nome do licitante.
- 4.6. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA ELETRÔNICA**, de acordo com o disposto no subitem 1.5 desde Edital, além do cumprimento do disposto nos subitens 4.1 a 4.5 acima, o interessado em participar do certame deverá estar com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 4.6.1. As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: <https://central.e-sicafweb.com.br/fornecedores/sicafnet.html>, até o dia útil anterior a data da sessão pública de abertura do certame.
- 4.6.2. A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal **COMPRASNET**, no ato da abertura do Pregão.
- 4.6.3. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- 4.6.4. Em se tratando de Pregão sob a **FORMA ELETRÔNICA**, como **requisito para participação**, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às declarações exigidas no sistema.
- 4.6.4.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.6.4.2. 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 123/2006 e na LCM 14/22, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.6.4.3. Para usufruir do tratamento favorecido em razão do Programa Compras Capanema (LCM 14/22), o licitante apresentará a Licença (Álvara) de Funcionamento, certidão ou outro documento válido que comprove que o licitante possui sede ou unidade de atendimento permanente no Município de Capanema, no ramo do objeto da contratação, há, pelo menos, um ano, considerando a data da sessão pública. O(s) documento(s) apresentado(s) para essa finalidade deverão comprovar tanto que a sede do licitante quanto o ramo de atividade empresarial cumprem o requisito temporal, permitindo a apresentação do histórico de alvarás ou as alterações do ato constitutivo/contrato social para o cumprimento da exigência.
- 4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, requisito de participação ou das vedações expressas neste item 4, sujeitará a exclusão do licitante do certame, o cancelamento da ata ou a extinção do contrato, o descredenciamento,



## Município de Capanema - PR

quando for o caso, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Lei, neste Edital e seus anexos.

### 5. DO CREDENCIAMENTO

#### 5.1. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA PRESENCIAL:**

- 5.1.1. O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao(à) Pregoeiro(a) para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.
- 5.1.2. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.
- 5.1.3. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.
- 5.1.4. O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.
- 5.1.5. O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os poderes específicos para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes a licitações, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.
- 5.1.6. **Em atendimento a Lei Federal nº 13.726/2022, o reconhecimento de assinatura no instrumento de procuração particular, poderá ser realizado perante a Pregoeira e Equipe de Apoio, desde que apresentado, via original ou cópia autenticada em cartório, de Documento Oficial com foto e assinatura do subscrevente (Ex. Cédula de RG, CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Cédula de identidade Profissional), somente sendo admitido o reconhecimento da assinatura na forma grafada no documento apresentado.**
- 5.1.7. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.
- 5.1.8. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

#### 5.2. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA ELETRÔNICA:**

- 5.2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 5.2.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio **www.comprasnet.gov.br**, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil ou outro formato de acesso permitido pelo sistema.
- 5.2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 5.2.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e





## Município de Capanema - PR

seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

**5.2.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA PRESENCIAL:**

**6.1.1.** O processo de contratação tramitará no Departamento de Contratações Públicas, por meio do(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio.

**6.1.2.** Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis.

**6.1.3.** Todos os documentos exigidos, quando físicos, deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, por meio de cópia acompanhada do original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a) ou por membro da equipe de apoio, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta contratação.

**6.1.4.** A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante a Agente de Contratação, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

**6.1.5.** O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

**6.1.6. Todos os documentos físicos expedidos pelo licitante deverão estar assinados, de forma mecânica, por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.**

**6.1.7.** Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.

**6.1.7.1.** Na hipótese de o licitante incluir em algum envelope um documento que originalmente foi emitido em formato digital, com assinatura digital ou assinatura eletrônica, o(a) Agente de Contratação e Equipe de Apoio, de ofício ou por provocação de qualquer interessado, poderá requisitar que o licitante encaminhe, por meio digital (e-mail ou WhatsApp), durante a sessão pública, o documento originalmente digital, para conferir a sua autenticidade e integridade.

**6.1.8.** Os envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação deverão estar separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:



## Município de Capanema - PR

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS  
**MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR**  
PREGÃO Nº XX/2023  
**(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**  
CNPJ Nº XXXX

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
**MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR**  
PREGÃO Nº XX/2023  
**(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)**  
CNPJ Nº XXXX

- 6.1.9.** Os envelopes lacrados contendo as propostas de preços e documentos de habilitação deverão ser protocolados no Protocolo-Geral do Município (hall de entrada do Paço Municipal) até a hora marcada para abertura da sessão pública.
- 6.1.9.1.** A sessão pública não será iniciada enquanto houver representantes de licitantes na fila do protocolo dos envelopes.
- 6.1.9.2.** Após o início da sessão, não poderão participar do certame as empresas que não tiverem os seus envelopes devidamente protocolados conforme o subitem 6.1.9.
- 6.1.9.3.** Considera-se o início da sessão a manifestação do(a) Pregoeiro(a), declarando aberta a sessão pública, devendo constar na Ata o efetivo horário da abertura e a justificativa para eventual atraso.
- 6.1.10.** Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.
- 6.1.11.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante à sanções previstas neste Edital.
- 6.1.12.** O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

**6.2.** Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA ELETRÔNICA:**

- 6.2.1.** O processo de contratação tramitará no Departamento de Contratações Públicas, por meio do(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio.
- 6.2.2.** O recebimento das propostas e dos documentos de habilitação, bem como a realização das demais etapas e procedimentos da presente licitação ocorrerão por meio eletrônico, no endereço **www.comprasnet.gov.br**, na data e hora da abertura da sessão pública prevista neste edital, salvo exceções previstas neste Edital e/ou Termo de Referência.
- 6.2.3.** **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS LICITANTES NO SISTEMA ANTES DO TÉRMINO DA ETAPA DE LANCES DO PREGÃO.**
- 6.2.4.** Os licitantes preencherão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição pormenorizada do objeto ofertado (incluindo sua marca e/ou modelo) e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio de propostas.



## Município de Capanema - PR

- 6.2.4.1.** Caso o sistema, onde é preenchida a proposta de preços, **admita** a inclusão de anexos nesta etapa, o licitante deverá encaminhar/juntar no sistema, **até 2 (duas) horas após o comando do(a) Pregoeiro(a)**, uma declaração que atenda os requisitos de habilitação estabelecidos no item 15 deste Edital e os previstos no Termo de Referência, bem como às demais condições e requisitos de participação previstos neste Edital, **na forma do modelo de Declaração Unificada constante no Anexo III.**
- 6.2.4.2.** Caso o sistema, onde é preenchida a proposta de preços, **não admita** a inclusão de anexos nesta etapa, o licitante deverá encaminhar, **até 2 (duas) horas após o comando do(a) Pregoeiro(a)**, a Declaração unificada, devidamente preenchida, com todas as declarações exigidas e aplicáveis ao caso, para os seguintes e-mails: *licitacao@capanema.pr.gov.br* e *licitacao.capanema@gmail.com*
- 6.2.4.3.** O licitante responderá pela veracidade das informações prestadas na Declaração Unificada, por meio da aplicação das sanções administrativas e criminais cabíveis, na forma da lei.
- 6.2.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.2.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no SICAF.**
- 6.2.7.** Será estabelecida, nessa etapa do certame, a ordem crescente de classificação entre as propostas apresentadas, para definição da ordem de lances dos licitantes.
- 6.2.8.** Após a etapa de lances, o licitante vencedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação, a proposta definitiva de preços com a descrição pormenorizada do objeto ofertado (incluindo sua marca e/ou modelo) e o preço, após a convocação do pregoeiro/Agente de Contratação, que estabelecerá um prazo para envio.
- 6.2.9. O envio da proposta definitiva, acompanhada dos documentos de habilitação, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.**
- 6.2.9.1.** Caso o sistema esteja indisponível, o licitante vencedor deverá encaminhar, após diálogo com o Pregoeiro/Agente de Contratação, a proposta definitiva de preços, acompanhada dos documentos de habilitação, para os seguintes e-mails: *licitacao@capanema.pr.gov.br* e *licitacao.capanema@gmail.com*
- 6.2.10.** O licitante vencedor poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o acesso aos dados constantes do sistema.
- 6.2.11.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante vencedor somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o início da etapa de habilitação.
- 6.2.12.** Todos os documentos que exijam assinatura do licitante devem ser assinados digitalmente, sendo vedada a apresentação de documentos assinados fisicamente pelo licitante e, posteriormente, apenas digitalizados, com exceção



## Município de Capanema - PR

de documentos que, na sua origem e época de confecção (desde o nascedouro) o sejam e que tenham algum tipo de confirmação de autenticidade da(s) assinatura(s) afixada(s).

- 6.2.13.** É permitida a identificação e assinatura digital ou eletrônica por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).
- 6.2.14.** O arquivo digital dos documentos das contratações, públicos ou privados, que forem assinados digitalmente ou eletronicamente, deverão ser armazenados no banco de dados digital de cada processo de contratação, a fim de permitir o controle da validade e eficácia das assinaturas, bem como da autenticidade e da integridade dos documentos.

**6.3.** Independentemente da **FORMA DO PREGÃO (presencial ou eletrônica)**, o licitante deverá juntar, assim que solicitado e no prazo concedido, o(s) seguinte(s) documento(s):

- a) Declaração Unificada (conforme modelo do Anexo III), nos termos do subitem 4.4 deste Edital;
- a1) Na Forma do Pregão Presencial a Declaração Unificada deve ser apresentada juntamente com os documentos de habilitação.
- b) Declaração a que se refere o subitem 4.1.2 deste Edital, quando o licitante se enquadrar nos requisitos (em se tratando de Pregão em **forma eletrônica**, será considerada a declaração prevista no subitem 4.6.4);
- c) Documento a que se refere os subitens 4.1.2.3 ou 4.6.4.3, quando o licitante se enquadrar nos requisitos.

**6.3.1.** Caso seja admitido pelo sistema, o licitante deverá encaminhar como anexos da proposta de preços, os documentos mencionados nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 6.3.

**6.3.2.** Caso o sistema onde é preenchida a proposta de preços não admita a inclusão de anexos, o licitante poderá encaminhar, no prazo concedido, os documentos mencionados nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 6.3 para os seguintes e-mails: [licitacao@capanema.pr.gov.br](mailto:licitacao@capanema.pr.gov.br) e [licitacao.capanema@gmail.com](mailto:licitacao.capanema@gmail.com) ou poderá inserir/manter tais documentos no âmbito do SICAF.

**6.3.2.1.** O não cumprimento do subitem 6.3, alínea “a” sujeitará a exclusão do licitante do certame, após o encerramento do prazo concedido, bem como a aplicação da multa prevista no subitem 6.3.2.3.

**6.3.2.2.** O não cumprimento do subitem 6.3, alíneas “b” e/ou “c” acarretará a não aplicação do tratamento diferenciado ao licitante.

**6.3.2.3.** A **MULTA** a que se refere o subitem 6.3.2.1 será de **2% sobre o valor máximo estimado do item ou do lote** em que o licitante houver participado durante a etapa de lances.

## 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**7.1.** Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o “menor preço por item”, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o licitante deverá enviar sua proposta, ou pelo seu preenchimento no sistema eletrônico, indicando, ao menos, as seguintes informações:

- a) Valores unitário e total do item;
- b) Marca/modelo do item;



## Município de Capanema - PR

- c) Descrição detalhada do item, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 7.2. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o “menor preço por lote”, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o licitante deverá enviar sua proposta, ou pelo seu preenchimento, no sistema eletrônico, indicando, ao menos, as seguintes informações:
- a) Valor total do lote;
  - b) Valores unitário e total de cada item que compõe o lote;
  - c) Marca/modelo de cada item que compõe o lote;
  - d) Descrição detalhada de cada item que compõe o lote, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 7.3. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o “maior desconto”, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o licitante deverá enviar sua proposta, ou pelo seu preenchimento, no sistema eletrônico, indicando, ao menos, as seguintes informações:
- a) Percentual de desconto;
  - b) Marca/modelo do item ou de cada item que compõe o lote;
  - c) Descrição detalhada do item ou de cada item que compõe o lote, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 7.4. Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional.
- 7.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o contratado, quando possuírem características iguais ou superiores às previstas no Termo de Referência.
- 7.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 7.7. 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.
- 7.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 7.9. Estando o objeto da licitação dividido em lotes ou itens, conforme descrito no Termo de Referência, faculta-se ao licitante a participação em quantos lotes ou itens, respectivamente, forem de seu interesse.
- 7.10. Ao assinar a Proposta de Preços inicial, o licitante estará assumindo automaticamente o cumprimento de todas as condições lá estabelecidas, **caso as especificações da proposta estejam iguais ou superiores, quanto à vantagem para a Administração, do descrito no Termo de Referência.**
- 7.11. Em se tratando de Pregão em **FORMA PRESENCIAL**, a proposta de preços na forma e no formato de arquivo padrão disponibilizado pelo sistema, depois de preenchida, deverá ser emitida em formato digital, e deverá ser encaminhada ao(à) Pregoeiro(a)





## Município de Capanema - PR

até o momento do Credenciamento, para fins de lançamento no Sistema de julgamento, por e-mail, no endereço eletrônico: [licitacao@capanema.pr.gov.br](mailto:licitacao@capanema.pr.gov.br)

**7.11.1.** A proposta de preços padrão do sistema, também poderá ser salva em Pen-Drive ou CD-ROM ou outro meio eletrônico, devendo, neste caso, ser entregue/encaminhada ao Pregoeiro no momento do Credenciamento ou dentro do Envelope nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS).

**7.12.** **O licitante que não atender ao subitens 7.11 ou 7.11.1 será desclassificado.**

**7.13.** Caso seja previsto um modelo de Proposta de Preços anexo ao Termo de Referência, aquele modelo deverá ser observado em detrimento do modelo anexo a este Edital.

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**8.1.** Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA PRESENCIAL:**

**8.1.1.** A abertura da sessão pública dar-se-á na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, após a etapa de credenciamento, e será aberta por comando do(a) pregoeiro(a), com a divulgação das propostas recebidas e início da etapa de lances.

**8.1.2.** O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**8.1.3.** A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

**8.1.4.** O(A) Pregoeiro(a) classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos a de menor preço, para participação na etapa de lances.

**8.1.5.** Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o(a) Pregoeiro(a) dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**8.1.6.** O(A) Pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, que terá o prazo de até 1 (um) minuto para a apresentação do seu lance verbal, quando convocado.

**8.1.7.** A desistência em apresentar lance verbal ou a ausência de lance no prazo previsto no subitem anterior, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

**8.2.** Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA ELETRÔNICA:**

**8.2.1.** No dia e no horário indicados neste Edital, considerando-se o horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a), com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

**8.2.2.** O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.



## Município de Capanema - PR

---

- 8.2.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.2.3. O sistema classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos ao de menor preço, para participação na fase de lances.
- 8.2.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas.
- 8.2.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 8.2.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.3.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.2.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.2.9. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.2.10. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.2.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado(a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.2.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao órgão competente responsável pelo sistema.
- 8.2.13. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.2.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.2.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.2.16. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.2.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada



## Município de Capanema - PR

somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.2.19. Caso o sistema utilizado para o processamento do Pregão em **FORMA ELETRÔNICA** não esteja configurado para atender ao disposto na LCM 14/22, o(a) Pregoeiro(a) poderá encerrar a sessão eletrônica e realizar os atos e procedimentos necessários por meio físico ou outro meio digital disponível.

### 8.3. REGRAS COMUNS DO PREGÃO EM FORMA **PRESENCIAL** E **ELETRÔNICA**:

8.3.1. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“menor preço por item”**, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.

8.3.2. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“menor preço por lote”**, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o lance deverá ser ofertado pelo **valor total do lote**.

8.3.3. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“maior desconto”**, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o lance deverá ser ofertado **em percentual**.

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

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

8.3.6. Em não havendo peculiaridades previstas expressamente no Termo de Referência, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

8.3.7. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“maior desconto”**, de acordo com o indicado no subitem 1.6 deste Edital, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,1% (um décimo por cento)**.

8.3.8. Será adotado para o envio de lances no pregão o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

8.3.9. Durante a sessão pública é permitido a um licitante fazer lance igual ao de um concorrente com intuito de empatar o certame, porém somente será possível o lance nestes termos caso um lance menor seja considerado inexecutável.

8.3.9.1. Não serão permitidos lances idênticos nos casos não previstos no subitem anterior.

8.3.9.2. O desempate será realizado conforme o disposto no item 11 deste Edital.

8.3.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente à penalidade de multa de 2% sobre o valor máximo do objeto previsto no termo de referência.

## 9. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME E EPP SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR E DA MARGEM DE PREFERÊNCIA

9.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR, uma vez encerrada a



## Município de Capanema - PR

- etapa de lances será efetivada a verificação do porte das entidades empresarias e se elas cumprem os requisitos previstos no subitem 4.1.2.3 ou no subitem 4.6.4.3, com apresentação e análise da documentação exigida.
- 9.2. O sistema ou o(a) Agente de Contratação identificará as ME e EPP sediadas no Município de Capanema/PR participantes, procedendo à comparação com os valores ofertados pelo licitante primeiro colocado, assim como dos demais classificados.
- 9.3. A ME ou EPP sediada no Município de Capanema/PR melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior ou dentro do limite percentual da **margem de preferência de 10% (dez por cento)** da melhor proposta ou melhor lance apresentado na etapa de lances, situação em que a ME ou EPP sediada no Município de Capanema/PR será declarada vencedora do certame.
- 9.3.1. No caso do subitem 9.3, o(a) Pregoeiro(a), após o encerramento da etapa de lances, convocará a ME ou EPP sediada no Município de Capanema/PR para, querendo, apresentar novo lance, nos termos do subitem anterior.
- 9.3.2. Nessas condições, a proposta de ME ou de EPP, sediada no Município de Capanema/PR, que se encontre na faixa de até 10% (dez por cento) da melhor proposta ou melhor lance apresentado, será considerada vencedora da licitação.
- 9.4. No caso de equivalência dos valores apresentados por microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR, serão observadas as regras estabelecidas no tópico 11 deste Edital.
- 9.5. Aplica-se a margem de preferência prevista no subitem 9.3, nas licitações cuja participação não seja exclusiva para ME ou EPP sediadas no Município de Capanema.
- 9.6. A margem de preferência prevista no subitem 9.3, nas licitações cuja participação não seja exclusiva para ME ou EPP, será aplicada tanto na cota reservada como na cota de ampla concorrência.
- 9.7. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021, o benefício previsto no art. 18, da LCM 14/22, será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos Federais aplicáveis, observado o limite de 20% (vinte por cento) estabelecido pela Lei nº 14.133, de 2021.

## 10. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME, EPP E COOPERATIVAS (COOP) NÃO SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

- 10.1. Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada no Município de Capanema/PR, serão convocadas as remanescentes que forem sediadas em outros Municípios, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência de que trata o art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, de acordo com o disposto a seguir.
- 10.2. 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 do porte da entidade empresarial.
- 10.3. O sistema ou o(a) Pregoeiro(a) identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas.



## Município de Capanema - PR

- 10.4. Nessas condições, as propostas de ME/EPP/COOP, **NÃO SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR**, que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 10.5. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 10.6. Caso a ME/EPP/COOP, **NÃO SEDIADA NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR**, melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP/COOP, **NÃO SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR**, 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.
- 10.7. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP/COOP, **NÃO SEDIADAS NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR**, 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.
- 10.8. Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP/COOP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP/COOP, ou ainda não existindo ME/EPP/COOP participante, prevalecerá a classificação inicial.

## 11. DAS REGRAS DE DESEMPATE

- 11.1. Em não havendo aplicação dos **itens 9 e 10** deste Edital, em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
  - a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, pelo modo de disputa fechado;
  - b) 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 na LCM 14/22;
  - c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
  - d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 11.2. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
  - a) empresas sediadas no Município de Capanema/PR;
  - b) empresas brasileiras;
  - c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 2009.
- 11.3. **Persistindo o empate, será realizado sorteio para a declaração do licitante vencedor.**
- 11.4. **O(A) Agente de Contratação poderá suspender o certame e exigir, dos licitantes, as comprovações necessárias dos critérios de desempate.**





## Município de Capanema - PR

- 11.5. Somente após o procedimento de desempate, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

### 12. DA NEGOCIAÇÃO

- 12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico ou de forma verbal, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, com a finalidade de negociar preços menores do que o apresentado pelo licitante, para que seja obtida melhor proposta para a Administração.
- 12.2. A negociação será realizada por meio do sistema ou ao vivo, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 12.3. **Na hipótese de o preço máximo do objeto/item/lote da licitação ter sido definido com base na metodologia da média dos preços cotados, somente será adjudicado o objeto/item/lote para a empresa vencedora se o preço ofertado for igual ou menor ao preço apresentado por esta mesma empresa na fase interna da licitação.**
- 12.4. 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.
- 12.5. A negociação será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 12.6. Após a negociação do preço, o(a) pregoeiro(a) convocará o licitante vencedor para a apresentação da proposta definitiva de preços.

### 13. DO ENVIO DA PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS

- 13.1. Encerrada a etapa de lances e de eventual negociação, o(a) pregoeiro(a) convocará o licitante vencedor para que este encaminhe em ARQUIVO ÚNICO (COMPACTADO ex: zip e pdf), no sistema COMPRASNET (em se tratando de Pregão em **FORMA ELETRÔNICA**) ou para os seguintes e-mails [licitacao@capanema.pr.gov.br](mailto:licitacao@capanema.pr.gov.br) e [licitacao.capanema@gmail.com](mailto:licitacao.capanema@gmail.com) (em se tratando de Pregão em **FORMA PRESENCIAL**), a **PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS (modelo no Anexo V)**, em conformidade com o último lance ofertado.
- 13.1.1. Em se tratando de Pregão em **FORMA ELETRÔNICA**, o(a) pregoeiro(a) fará uso de a ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante vencedor anexar os documentos utilizando o link “ANEXAR”.
- 13.2. O licitante deverá encaminhar a Proposta Definitiva de Preços no prazo de **até 2 (duas) horas**, contado a partir da convocação pelo(a) pregoeiro(a), em horário de **efetivo funcionamento** do órgão público, ou seja, **das 8h00min às 11h30min e das 13h15min às 17h30min**.
- 13.3. Em caso de indisponibilidade do sistema utilizado para Pregão em **FORMA ELETRÔNICA**, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: [licitacao@capanema.pr.gov.br](mailto:licitacao@capanema.pr.gov.br). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o(a) pregoeiro(a) para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.



## Município de Capanema - PR

- 13.4. O(a) pregoeiro(a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Capanema/PR quanto do emissor.
- 13.5. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de **2 (duas) horas**, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta Definitiva de Preços, sendo realizado, pelo(a) pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta.
- 13.6. Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, a sua prorrogação.
- 13.7. A Proposta Definitiva de Preços deverá ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, se for o caso, com firma reconhecida, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo ser acompanhada do contrato ou estatuto social.
- 13.8. **O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste item 13, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas no subitem 8.3.10 deste Edital.**
- 13.9. A proposta deverá conter:
- a) **proposta definitiva de preços**, conforme modelo anexo, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;
  - b) **preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
  - c) indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;
  - d) prazo de **validade da proposta definitiva** não inferior ao prazo previsto para a duração da contratação ou para a validade da ata de registro de preços. Caso não haja indicação, o prazo de validade da proposta definitiva de preços será de **1 (um) ano**, contado da data da apresentação da proposta definitiva de preços;
  - e) **indicação/especificação** do produto, marca/modelo;
  - f) Em não havendo peculiaridades previstas expressamente no Termo de Referência, o preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional, **com até duas casas decimais (0,00)**.
  - g) a concessão de garantia do objeto da contratação, conforme definido no Termo de Referência, se aplicável.
  - h) a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;
  - i) Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço, devendo o menor preço constar na proposta definitiva de preços.
- 13.10. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“maior desconto”**, de acordo com o indicado no **subitem 1.6** deste Edital, o desconto proposto deverá ser expresso em percentual.
- 13.11. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“menor preço por lote”**, de acordo com o indicado no **subitem 1.6** deste Edital, a proposta definitiva de preços



## Município de Capanema - PR

deverá discriminar os itens que compõem o lote, com todas as especificações individualizadas, bem como os seus respectivos preços unitários e totais.

**13.11.1.** Na indicação dos preços unitários dos itens que compõem o lote deverá ser observada a proporcionalidade na redução dos preços unitários de todos os itens, levando-se em consideração o preço total do lote indicado na proposta inicial de preços e o valor total do lote considerado vencedor do certame, sem olvidar do quantitativo de cada um dos itens.

- 13.12. A **proposta** definitiva de preços deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital e Anexos** sob pena de desclassificação.
- 13.13. O(a) pregoeiro(a) reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.
- 13.14. A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.
- 13.15. Após a apresentação da proposta definitiva de preços, o(a) pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### 14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS

14.1. O(a) pregoeiro(a) examinará a Proposta Definitiva de Preços quanto ao preenchimento dos requisitos previstos neste edital, especialmente quanto à adequação às especificações contidas no Termo de Referência e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

14.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**14.2.1. Considera-se inexequível** a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

14.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

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

14.5. O(a) pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital ou digitalizado complementar, por meio do sistema ou e-mail, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

**14.5.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) pregoeiro(a).

**14.5.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes,



## Município de Capanema - PR

---

a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**14.5.3.** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima e desde que previsto no Termo de Referência, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local, prazo e condições indicados no termo de referência.

**14.5.3.1.** Por meio de mensagem no sistema ou e-mail, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**14.5.3.2.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema ou e-mail.

**14.5.3.3.** Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade de acordo com o estipulado no Termo de Referência.

**14.5.3.4.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, anexos e Termo de Referência, a proposta do licitante será DESCLASSIFICADA.

**14.5.3.5.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) 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 Termo de Referência.

**14.5.3.6.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

**14.5.3.7.** Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo indicado no Termo de Referência, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

**14.5.3.8.** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**14.6.** Havendo necessidade, o(a) pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “*chat*”, ou por outro meio, a todos os licitantes, a nova data e horário para a sua continuidade.

**14.7.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência/aplicação do disposto nos **itens 9 e 10** deste Edital.

**14.8.** Serão desclassificadas as propostas que:



## Município de Capanema - PR

- a) contiverem vícios insanáveis;
  - b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Termo de Referência;
  - c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do valor estimado para a contratação;
  - d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital e seus anexos, desde que insanável.
- 14.9. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 14.10. No julgamento das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
- 14.11. 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.
- 14.12. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

### 15. DA HABILITAÇÃO

- 15.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
  - b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);
  - c) Consulta ao portal do TCE/PR quanto aos impedidos de licitar (<https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AIL/ConsultarImpedidos.aspx>);
  - d) CNAE (<https://cnae.ibge.gov.br/>);
  - e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
  - f) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça: ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- 15.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 15.2.1.** Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 15.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante poderá ser verificada por meio do SICAF ou outro sistema eletrônico disponível, nos documentos





## Município de Capanema - PR

por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, quando for o caso.

**15.4.1.** O interessado, para efeitos de habilitação eletrônica, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

**15.4.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**15.4.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo(a) Pregoeiro(a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 92, II, da LCM 14/22.

**15.4.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação/esclarecimento daqueles exigidos neste certame e já apresentados, na forma do item 6 deste Edital, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema ou e-mail, **no prazo de 2 (duas) horas**, ou outro prazo concedido pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de inabilitação.

**15.5.** Em se tratando de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), o licitante deverá apresentar toda a documentação relativa à habilitação, porém, em havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**15.6.** A ausência de algum documento ou a não regularização da documentação no prazo estipulado implicará na inabilitação da empresa.

**15.7.** Os licitantes deverão encaminhar, pelo sistema ou dentro do envelope, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos subitens a seguir, para fins de habilitação.

**15.8. A HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

b) No caso de sociedade empresária: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

c) No caso de sociedade por ações, Cooperativas e Associações:

c.1) ata de fundação, devidamente registrada no órgão competente;

c.2) estatuto social ou ato constitutivo, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente registrados no órgão competente, atualizado;

c.3) última ata **de eleição e posse de seus administradores e/ou diretoria**, devidamente registrado(s) no órgão competente.

d) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16/2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação



## Município de Capanema - PR

da autenticidade no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>.

### 15.9. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil;
- b) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Estaduais da sede da pessoa jurídica;
- d) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos Municipais da sede da pessoa jurídica;
- e) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos Tributos do Município de Capanema, caso a sede da pessoa jurídica seja em outro Município e já possua cadastro junto ao Departamento da Receita Municipal.
- f) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- g) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**15.10.1.** Na hipótese de se tratar de licitante que não possua cadastro prévio junto ao Departamento da Receita Municipal de Capanema/PR, será dispensada a certidão indicada na alínea “e” do subitem 15.10.

15.10. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será exigida se e na forma prevista do Termo de Referência.

**15.11.1.** Na hipótese do subitem 4.2.1 deste Edital, serão exigidos, para fins de qualificação econômico-financeira, os documentos indicados nas alíneas “a” e “b” do referido subitem, além de eventuais outros documentos exigidos no Termo de Referência.

15.11. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será exigida se e na forma prevista do Termo de Referência.

## 16. **DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

16.1. Os documentos relacionados no item 15 serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

**16.1.1.** O não atendimento das exigências constantes do item 15 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

16.2. No julgamento da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



## Município de Capanema - PR

- 16.2.1.** É facultado o(a) pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase/etapa do processo de contratação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.**
- 16.2.2.** Para fins dos subitens 16.2 e 16.2.1, é permitido ao(a) Pregoeiro(a) consultar os sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões, e, na hipótese de lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019, não inabilitará o licitante.
- 16.3.** O licitante provisoriamente vencedor em um item ou lote, que estiver concorrendo em outro item ou lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, caso necessário, isto é, somando as exigências do item ou lote em que venceu às do item ou lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 16.3.1.** Será desconsiderada a eventual exigência de apresentação de documento já apresentado em etapa/momento anterior da mesma licitação.
- 16.4.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) ou lote(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 16.5.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 16.6.** Em se tratando de PREGÃO EM **FORMA PRESENCIAL**, os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que **poderá** ser autenticada pelo(a) Pregoeiro(a) ou membro da Equipe de Apoio, no decorrer da sessão desde que o original esteja na posse do representante credenciado do licitante, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.
- 16.7.** Em se tratando de PREGÃO EM **FORMA ELETRÔNICA**, a habilitação dos licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.
- 16.7.1.** O cadastro no SICAF substituirá apenas os documentos relativos à **Habilitação Jurídica**, à **Qualificação econômico-financeira** e à **Regularidade fiscal e trabalhista** incluídos no sistema, sendo que para **os demais é obrigatória a sua apresentação.**
- 16.7.2.** Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto no **subitem 16.10** deste Edital.
- 16.7.3.** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 16.7.4.** Em se tratando de PREGÃO EM **FORMA PRESENCIAL**, também será admitida a habilitação dos licitantes por meio de comprovação de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, devendo essa opção constar no envelope nº 2.
- 16.8.** As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão



## Município de Capanema - PR

- expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 90 dias contados da data da abertura da sessão pública.
- 16.9. **As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de desclassificação (art. 43 da LC nº 123/06 e nº 147/14).**
- 16.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da ME/EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06).
- 16.11. A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal ou da etapa de apresentação e aceitação de amostras, nos termos do subitem 14.5.3, para a abertura da fase recursal.
- 16.11.1. Caso previsto no Termo de Referência ou por meio de decisão do(a) Pregoeiro(a), a etapa de habilitação poderá ser iniciada durante a realização da etapa de apresentação e aceitação de amostra(s), relativa ao licitante cuja proposta foi a melhor classificada, para fins de celeridade e eficiência das licitações públicas.
- 16.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 16.13. Se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) o INABILITARÁ, conforme o caso, e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 16.14. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) o declarará vencedor.
- 16.15. Ocorrendo a inabilitação, o(a) Pregoeiro(a) convocará o autor da segunda melhor proposta para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem de classificação, os demais, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.
- 16.15.1. Nas hipóteses de desclassificação e inabilitação, a proposta de preços apresentada pelo licitante desclassificado ou inabilitado não produzirão efeitos válidos, possibilitando a Administração, nessas hipóteses, convocar os demais licitantes, conforme a ordem de classificação, para análise da proposta e/ou da habilitação, de acordo com os preços ofertados pelos respectivos licitantes.

## 17. DOS RECURSOS

- 17.1. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal ou da etapa de apresentação e aceitação de amostras, nos termos do subitem 14.5.3, se cabíveis,



## Município de Capanema - PR

qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer.

- 17.2. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 17.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 17.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail: [licitacao@capanema.pr.gov.br](mailto:licitacao@capanema.pr.gov.br)
- 17.5. Aplicam-se as regras previstas nos artigos 268 e 271 da LCM 14/22.
- 17.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 17.7. Não havendo recurso, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

### 18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 18.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
  - a) 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.
  - b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do subitem 16.10 deste Edital. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 18.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
  - 18.2.1. A convocação se dará por meio do Diário Oficial Eletrônico do Município e pelo e-mail indicado na Declaração Unificada apresentada por cada licitante.
  - 18.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na Declaração Unificada de cada licitante, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### 19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 19.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, decididos os eventuais recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Chefe do Poder Executivo ou autoridade por ele delegada homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.
  - 19.1.1. Após a adjudicação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo indicado no edital de licitação.
  - 19.1.2. Previamente à formalização da contratação, o órgão público competente poderá realizar consulta nos órgãos cadastrais disponíveis para identificar





## Município de Capanema - PR

possível proibição de contratar com o Poder Público pelo licitante vencedor, bem como verificar a manutenção das condições de habilitação.

- 19.1.3.** Constatado algum impedimento ou suspensão do direito de licitar em nome do licitante vencedor, ou quando este recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o órgão municipal competente poderá convocar o licitante subsequente
- 19.2.** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a Ata, Contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 19.3.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 19.4.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do **subitem 19.2**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- a)** convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
  - b)** adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 19.5.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração Pública municipal.
- 19.6.** A regra do **subitem 19.5** não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da alínea “a” do **subitem 19.4**.
- 19.7.** Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente do objeto da contratação em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos **subitens 19.2 a 19.4**.
- 19.8.** Em havendo paralisação na execução do objeto da contratação, em decorrência de descumprimento e/ou ilícito contratual por parte do contratado, a abertura de processo administrativo sancionador autoriza a Administração iniciar as tratativas com as demais licitantes, na forma estabelecida nos **subitens 19.2 a 19.4**.
- 19.9.** Ressalvadas as hipóteses em que houver a aplicação de medida cautelar administrativa ou a não atribuição de efeito suspensivo ao recurso ou pedido de reconsideração interposto pelo contratado, a efetiva contratação de licitante remanescente, em razão de extinção do contrato, será realizada somente após a publicação da decisão administrativa definitiva.

## **20. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 20.1.** Em se tratando de licitação com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), após homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação, procederem à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após



## Município de Capanema - PR

- cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
- 20.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura por meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 20.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.
- 20.4. A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido pela Administração, ensejará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas em lei ou no presente instrumento convocatório e seus anexos.
- 20.5. Na hipótese do subitem 20.4, é facultado à Administração, ao invés do cancelamento da licitação, aplicar o disposto no item 19.
- 20.6. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 20.7. Em havendo divisão clara da estimativa de consumo do quantitativo por cada órgão público municipal participante, serão emitidas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias, para melhor organização e controle da execução do objeto da contratação.
- 20.8. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.
- 20.9. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio da Ata de Registro de Preços, conforme minuta anexa a este Edital.
- 20.9.1. As condições de contratação constam do Termo de Referência desta licitação e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada aquisição específica, no respectivo requerimento elaborado.
- 20.9.2. O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à aquisição.
- 20.10. O órgão enviará ao fornecedor com preço registrado em Ata, a cada contratação, e dentro do prazo de validade da Ata, o requerimento de contratação e/ou a requisição de empenho.
- 20.11. Correrão por conta do Contratado quaisquer despesas que incidirem ou venham a incidir para a execução dos serviços ou para o fornecimento dos produtos objeto desta licitação.
- 20.12. **Nas licitações por Sistema de Registro de Preço (SRP) ou por entregas parceladas, haverá prioridade de 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.**

## 21. DA ALTERAÇÃO, DO CANCELAMENTO E DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



## Município de Capanema - PR

- 21.1. O regime normativo da Ata de Registro de Preços obedecerá à disciplina dos contratos prevista na LCM 14/22, especialmente as regras do seu Título IV, além do disposto neste Edital e seus anexos.
- 21.2. É permitida a realização de acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos decorrentes eventualmente firmados.
- 21.3. Não havendo previsão específica no Termo de Referência, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 21.3.1.** Na hipótese de prorrogação na forma do subitem 21.3, o quantitativo do objeto consumido durante o primeiro ano de vigência da ata poderá ser o quantitativo de referência para o novo prazo de vigência da ata.
- 21.4. Se não participarem do processo de contratação, conforme o disposto no art. 120 da LCM 14/22, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
  - b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, na forma dos artigos 38 a 43 da LCM 14/22;
  - c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 21.4.1.** As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o subitem 21.4 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
- 21.4.2.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o subitem 21.4 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 21.5. Aplica-se o disposto no art. 163 da LCM 14/22 no âmbito da execução das atas de registro de preços.

## **22. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO POR MEIO DE CONTRATO DERIVADO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO, CONCLUSÃO E ENTREGA E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL.**

- 22.1. A contratação do fornecedor/prestador de serviços poderá ser realizada por meio de contrato, decorrente da conversão da ata de registro de preços, conforme minuta anexa a este Edital.
- 22.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições contidas no processo de contratação e na LCM 14/22, permitida a previsão, no contrato derivado, do quantitativo total do objeto indicado na ata de registro de preços, mediante justificativa da necessidade e definição do cronograma de execução do objeto, quando cabível.
- 22.3. A conversão da ata em contrato deverá ser solicitada por escrito pelo Secretário da pasta, descrevendo os seguintes requisitos:



## Município de Capanema - PR

- a) demonstração da necessidade do quantitativo do objeto da contratação, possibilitando a comprovação da quantidade ser realizada pelo consumo do objeto da licitação em período anterior, juntando-se os relatórios e as justificativas cabíveis;
  - b) indicação do prazo de vigência do contrato;
  - c) comprovação da vantajosidade da contratação, por meio de justificativa e de eventuais documentos comprobatórios para demonstrar que o preço do objeto previsto na ata de registro de preços continua sendo compatível com o preço de mercado no momento da contratação, possibilitando a consulta de sistema de banco de preços ou outros meios aplicáveis;
  - d) Indicação do modelo de execução da contratação, caso seja necessária a alteração do que consta no Termo de Referência.
  - e) anuência do contratante e o compromisso de manter o preço vigente na ata de registro de preços durante a vigência contratual, salvo na hipótese de cabimento de reequilíbrio econômico-financeiro;
  - f) indicação da dotação orçamentária.
- 22.3.1.** Na hipótese de conversão da ata em contrato, em não havendo indicação do cronograma de execução do objeto, a Administração não será obrigada a adquirir ou contratar o quantitativo integral previsto no contrato, sendo devido ao Contratado somente o que for efetivamente consumido.
- 22.4.** A documentação encaminhada pela Secretaria será analisada pelo(a) Agente de Contratação, a qual, cumpridos os requisitos, formalizará o(s) contrato(s), de acordo com a minuta anexa a este Edital.
- 22.5.** As demais regras a respeito da execução dos contratos respeitará o regime da LCM 14/22 e o disposto no item seguinte.

### **23. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

- 23.1.** Em se tratando de licitação que não adotar o Sistema de Registro de Preços, após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato Administrativo ou emitido instrumento equivalente.
- 23.2.** O adjudicatário terá o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 23.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura por meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 23.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 23.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- a) a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da LCM 14/22;
  - b) o contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital, seus anexos e no Termo de Referência;



## Município de Capanema - PR

- c) o contratado reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na LCM 14/22.
- 23.4. O prazo de vigência da contratação será aquele previsto no Termo de Referência.
- 23.5. O regime normativo dos Contratos Administrativos obedecerá à disciplina prevista na LCM 14/22, especialmente as regras do seu Título IV, além do disposto neste Edital e seus anexos.
- 23.6. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 23.7. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 23.8. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação da concessão de garantia, se exigida, além das demais condições estabelecidas no edital e seus anexos, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do contrato.
- 23.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições exigidas ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis ao licitante, procederá conforme o disposto no item 19 deste Edital.
- 23.10. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal do licitante vencedor (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante demonstração dos seus poderes para tal.
- 23.11. As demais regras a respeito da execução dos contratos respeitará o regime da LCM 14/22, incluindo as regras de execução, alteração e extinção do contrato, além do disposto no art. 163 da referida Lei.
- 23.12. Na hipótese de exigência de garantia no âmbito do Termo de Referência, aplicam-se as disposições do art. 155 a 161 da LCM 14/22.
- 23.13. A alocação dos riscos contratuais respeitará o disposto no Termo de Referência, na minuta contratual ou outro documento inserido na fase interna do processo de contratação, observando-se, de qualquer forma, a assunção dos riscos ordinários do ramo do objeto da contratação pelo Contratado, incluindo todos os denominados fortuitos internos do negócio, devendo observar todas as regras e normas técnicas aplicáveis ao caso.
- 23.14. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes do objeto da contratação até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração, conforme o disposto no Termo de Referência.
- 23.14.1.** Em sendo admitida a subcontratação, o contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
- 23.14.2.** Em sendo admitida a subcontratação, o Termo de Referência estabelecerá os critérios e as condições para a subcontratação.
- 23.14.3.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta se enquadrarem em alguma hipótese de conflito de interesses prevista no inciso V do art. 281 da LCM 14/22.

## 24. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO





## Município de Capanema - PR

- 24.1. O Contratado deverá fornecer os produtos/prestar os serviços na forma e no prazo previstos no Termo de Referência.
- 24.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:
- 24.2.1.** Quando necessitar do produto ou da prestação de serviço, o órgão público interessado elaborará um requerimento de compra/prestação de serviço, que conterá, ao menos, as seguintes informações:
- a) identificação do órgão público solicitante;
  - b) descrição dos objetos a serem adquiridos ou os serviços a serem prestados;
  - c) local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
  - d) prazo para entrega dos objetos ou para a prestação dos serviços;
  - e) quantidade, medidas, marcas, especificações etc. dos objetos ou serviços, se aplicável;
  - f) justificativa da quantidade do objeto da contratação e da sua necessidade;
  - g) assinatura da(o) responsável pelo órgão público solicitante e/ou do Fiscal da Contratação.
- 24.3. Em regra, o encaminhamento do requerimento indicado no **subitem 24.2.1** será encaminhado por meio do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, por meio eletrônico, ao Contratado, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.
- 24.4. O contratado fornecerá o produto ou prestará o serviço nos termos constantes do requerimento indicado no **subitem 24.2.1**.
- 24.5. Salvo em situação excepcional, o contratado somente deve fornecer o objeto ou prestar o serviço quando lhe for encaminhado o requerimento indicado no **subitem 24.2.1**.
- 24.6. A recusa fundamentada no **subitem 24.5** não gera responsabilidade ou penalização ao contratado.
- 24.7. O não cumprimento do disposto neste artigo enseja a nulidade da contratação e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos.
- 24.8. Salvo em situação excepcional, o fornecimento de objetos ou a prestação dos serviços pelo licitante contratado sem o prévio recebimento do requerimento a que alude o **subitem 24.2.1** configura a concorrência do licitante contratado para a nulidade da contratação.
- 24.9. Sem prejuízo do controle central da documentação, cada órgão público manterá o controle, preferencialmente em meio eletrônico, dos requerimentos a que se refere o **subitem 24.2.1**, de forma a permitir a fiscalização de órgãos internos e externos.

## 25. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO

- 25.1. As condições de recebimento do objeto serão previstas no Termo de Referência.
- 25.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:
- a) Quando a entrega do objeto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá ao CONTRATADO apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da contratação, o qual verificará o objeto fornecido/serviço prestado e confeccionará um **termo de recebimento provisório**, identificando os



## Município de Capanema - PR

- objetos/serviços, cuja finalidade é apenas para atestar que o Contratado entregou os objetos/prestou os serviços na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento ao CONTRATADO.
- b) Juntamente com a entrega do objeto/prestação dos serviços, ou no prazo indicado no Termo de Referência, o CONTRATADO deverá apresentar a **nota fiscal** correspondente, nos termos definidos pelas regras contábeis estabelecidas pelo órgão municipal competente.
  - c) Em se tratando de flagrante incompatibilidade do objeto entregue com as descrições do Termo de Referência e demais documentos constantes no processo de contratação, o servidor responsável poderá negar o recebimento provisório, incluindo o impedimento do descarregamento da mercadoria.
- 25.3. Após o **recebimento provisório**, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores, realizará, no prazo de até 15 (quinze) dias, a liquidação da despesa, isto é, a verificação da compatibilidade do objeto entregue/serviço prestado com as especificações do Termo de Referência e do requerimento mencionado no **subitem 24.2.1**, para fins de **recebimento definitivo**.
- 25.4. Em substituição à emissão do Termo de Recebimento Definitivo, os requerimentos mencionadas no **subitem 24.2.1** poderão ser assinados pela comissão de recebimento, para fins de **recebimento definitivo** do objeto/serviço, preferencialmente em formato digital.
- 25.5. O termo de recebimento definitivo do objeto da contratação deverá ser emitido e assinado por todos os membros da Comissão, incluindo as eventuais discordâncias apontadas por qualquer um deles.
- 25.5.1.** A Comissão realizará inspeção minuciosa do objeto da contratação, acompanhados dos profissionais encarregados pela requisição da contratação, em caso de necessidade, com a finalidade de verificar a adequação do objeto com as descrições e características previstas no processo de contratação.
- 25.5.2.** Nas contratações em que não haja possibilidade de inspeção do objeto da contratação *in loco*, em razão das suas características, a comissão ou o fiscal examinará os relatórios dos serviços prestados e eventuais requisições de contratação elaborados pelos órgãos municipais, para averiguar a regularidade dos procedimentos adotados e confeccionar o termo de recebimento definitivo.
- 25.5.3.** Sempre que possível, serão registrados em imagens os produtos ou serviços recebidos provisoriamente e/ou definitivamente, as quais serão armazenadas em arquivo próprio de cada órgão público, com registro de data da criação dos respectivos arquivos digitais.
- 25.6. No caso de a fiscalização encontrar alguma inconsistência ou defeito no objeto da contratação, não será confeccionado o termo de recebimento definitivo, devendo confeccionar relatório e, se cabível, encaminhá-lo ao fiscal da contratação, o qual notificará a empresa para as devidas correções, no prazo estabelecido.
- 25.6.1.** O contratado fica obrigado a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua qualidade, quantidade ou aparência, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.
- 25.6.2.** O documento fiscal relativo ao objeto da contratação recebido de forma parcial, em que haja controvérsia a seu respeito, somente será enviado para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for executado, de forma



## Município de Capanema - PR

regular e total, o objeto da contratação, juntamente com o termo de recebimento definitivo.

**25.6.3.** Em havendo razões de interesse público, a fiscalização receberá definitivamente o objeto da contratação com defeitos, hipótese em que o fiscal da contratação providenciará as diligências necessárias para comunicação das autoridades competentes, objetivando a abertura de processo administrativo sancionador e a realização de outras medidas cabíveis, incluindo a retenção de eventuais pagamentos devidos.

**25.6.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, salvo o montante necessário para garantir o abatimento de eventuais penalidades pecuniárias aplicáveis e o ressarcimento de eventuais prejuízos sofridos pela Administração, observado o disposto no subitem anterior.

- 25.7.** No caso de rejeição do objeto/serviço, o Contratado deverá providenciar a imediata troca do produto/refazimento do serviço sem vício ou defeito, de acordo com o Termo de Referência e o requerimento indicado no subitem 24.2.1, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, contado da notificação eletrônica enviada pelo Município, ou outro prazo indicado no Termo de Referência ou pelo Fiscal da Contratação, em decorrência da natureza do objeto e/ou das circunstâncias da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca do produto/refazimento do serviço.
- 25.8.** Após a inspeção e eventuais regularizações de pendências, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, disponibilizando uma das vias para o Contratado.
- 25.9.** Havendo necessidade de adaptação da Nota Fiscal, em decorrência do conteúdo do Termo de Recebimento Definitivo, a nota fiscal eventualmente emitida pelo Contratado deverá ser alterada/cancelada, adaptando-se às regras e orientações contábeis estabelecidas pelo órgão municipal competente.
- 25.10.** Na hipótese de o termo de recebimento definitivo não ser elaborado tempestivamente, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Secretaria Municipal da Fazenda Pública, pelo e-mail: [compras@capanema.pr.gov.br](mailto:compras@capanema.pr.gov.br), até 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo e desde que seja encaminhada, conjuntamente, a respectiva nota fiscal e algum documento que comprove efetivo fornecimento/prestação do serviço.
- 25.11.** Na hipótese do subitem 25.10, a Secretaria Municipal da Fazenda Pública realizará os procedimentos para a liquidação da despesa e pagamento, sem prejuízo da comunicação ao órgão competente, para a tomada das providências cabíveis em relação aos responsáveis pela ausência do termo de recebimento definitivo de forma tempestiva, nos termos do regulamento.
- 25.12.** O recebimento definitivo do objeto da contratação não exime o CONTRATADO, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Código Civil e Código de Defesa do Consumidor).
- 25.13.** É vedado o recebimento provisório ou definitivo do objeto da licitação apenas por agente público sem vínculo efetivo com a Administração, salvo em hipóteses



## Município de Capanema - PR

devidamente justificadas por escrito e inseridas no processo de contratação ou na liquidação da despesa, em razão da peculiaridade do objeto da contratação.

- 25.14. A veracidade das informações contidas no termo de recebimento definitivo é de exclusiva responsabilidade dos membros da comissão ou do servidor designado, se isentando de responsabilidade o membro que consignar no respectivo termo a sua discordância no ponto controverso da fiscalização.
- 25.15. A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo poderá ensejar a responsabilização administrativa dos agentes públicos que se omitirem, aplicando-se o disposto no art. 218 da LCM 14/22, no que couber.

### 26. DO PAGAMENTO

- 26.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária do Contratado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, **contados da data do recebimento definitivo**, nos termos do **item 25** deste Edital, ou conforme disposto no termo de referência ou contrato.
- 26.1.1. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço **de forma única**, o pagamento será efetuado, em parcela única, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo** do objeto da contratação.
- 26.1.2. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço **de forma parcelada**, o pagamento será efetuado, **de forma parcelada**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo de cada parcela** do objeto da contratação.
- 26.1.3. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço **de forma contínua**, o pagamento será efetuado **mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês** subsequente ao fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, desde que o Contratado encaminhe a **nota fiscal e a documentação para liquidação de despesa até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês**.
- 26.1.3.1. No caso do **subitem 26.1.3** O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos/serviços fornecidos/prestados no mês anterior, por meio de termo firmado pelo fiscal da contratação/comissão de recebimento, conforme indicado no Termo de Referência, constatando a regularidade da contratação e a qualidade dos produtos/serviços, o qual será emitido **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês**.
- 26.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.
- 26.3. O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.
- 26.3.1. Na hipótese de irregularidade no registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos e rescisão do contrato.
- 26.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao Contratante.



## Município de Capanema - PR

- 26.5. No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores a serem pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 1964.
- 26.6. **A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses:**
- a) **mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes ao objeto da contratação;**
  - b) **mediante a retenção de valores devidos a título de tributos incidentes sobre o objeto da contratação, bem como de créditos tributários inscritos em dívida ativa em nome do contratado, desde que não impugnados ou, se executados judicialmente, a execução fiscal não for embargada pelo contribuinte.**
- 26.7. Ressalvada a retenção dos valores referentes ao ISSQN que incidir sobre os serviços contratados, nos termos da legislação, o Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 26.7.1.** Na hipótese de o Contratado ser um MEI, não haverá qualquer retenção de valores referentes a impostos incidentes sobre a execução do objeto da contratação.
- 26.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.
- 26.9. Não se aplica o disposto no **subitem 26.8** quando o contratante não tiver exigido garantia do contratado para a execução da contratação, hipótese em que o pagamento da parcela incontroversa somente será liberado após o encerramento do processo administrativo sancionador.
- 26.10. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.
- 26.11. Salvo os descontos e retenções de valores relacionados ao recolhimento de tributos incidentes sobre a contratação, qualquer outro desconto ou retenção de valor no pagamento devido ao licitante contratado, incluindo os decorrentes de eventuais multas e indenizações devidas pelo contratado, será precedido de manifestação escrita pela Administração, no âmbito do procedimento de liquidação de despesa, ou de decisão proferida no âmbito do processo administrativo sancionador, em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.
- 26.12. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
- 26.13. Todos os documentos fiscais, contábeis, bem como os relativos ao recebimento do objeto, à liquidação de despesa e ao pagamento serão confeccionados, preferencialmente, em formato digital, para que os procedimentos sejam tramitados e a documentação seja armazenada exclusivamente em formato eletrônico e/ou digital.
- 26.14. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme indicado no processo de contratação.





## Município de Capanema - PR

- 26.15. Os agentes públicos lotados na Secretaria Municipal da Fazenda Pública, especialmente os integrantes do Departamento de Contábil e Financeiro e da Tesouraria auxiliarão no controle da observância das normas legais e regulamentares quando da realização da liquidação de despesa e do pagamento das contratações, devendo informar ao Secretário Municipal da Fazenda Pública e ao titular da Controladoria Geral do Município qualquer irregularidade que encontrem ou de documentos obrigatórios faltantes para a realização de suas atribuições.
- 26.16. A não observância das normas legais e regulamentares, bem como a omissão no controle da regularidade do processo de liquidação de despesa e de pagamento pode ensejar a responsabilidade solidária dos servidores pela malversação de verbas públicas.
- 26.17. A recusa na realização dos procedimentos contábeis, de prestação de contas e de pagamentos pelos servidores, em razão da ausência de regularidade no procedimento de liquidação de despesa e de pagamento, não poderá ensejar a responsabilização administrativa dos servidores por insubordinação, desídia ou outra conduta similar tipificada no Estatuto dos Servidores.
- 26.18. O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo Contratado, que porventura não tenha sido prevista no processo de contratação.
- 26.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, utilizando-se o IPCA como índice de correção monetária, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

**EM** = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

**I** = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$I = \frac{(6 / 100)}{365}$
-----------------------------

**N** = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

**VP** = Valor da Parcela em atraso.

## 27. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 27.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) dar causa à inexecução total do contrato;
  - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - f) não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



## Município de Capanema - PR

- g) ensejar o retardamento ou atraso da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 27.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato, serão observadas as regras básicas previstas neste Edital e na LCM 14/22.
- 27.3. Será(ão) aplicada(s) ao(s) responsável(is) pelo cometimento da(s) infração(ões) administrativa(s) as seguintes sanções:
- a) advertência;
  - b) multa;
  - c) impedimento de licitar e contratar com o Município de Capanema/PR;
  - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão público de qualquer ente federado.
- 27.4. A sanção de **ADVERTÊNCIA** será aplicada quando ocorrer as infrações administrativas previstas nas alíneas “a” a “g” do subitem 27.1 deste Edital, quando não se tratar de reincidência e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 27.5. A **MULTA DE MORA**, considerando o objeto da contratação e as informações contidas no Termo de Referência e seus eventuais anexos, sem prejuízo da multa compensatória, observará as seguintes regras:
- a) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em horas, a multa será de **2% (dois por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por hora de atraso;
  - b) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em dias, a multa será de **5% (cinco por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por dia de atraso;
  - c) quando houver um cronograma para o fornecimento do objeto/prestação dos serviços, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, pelo descumprimento do cronograma, sem prejuízo da multa prevista na alínea “b” acima;
  - d) quando se tratar de fornecimento de produto ou de prestação de serviço para um determinado evento, em que haja horário marcado para a realização do fornecimento/execução do serviço, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por cada **15 (quinze) minutos de atraso**, até o limite de **45 (quarenta e cinco) minutos**.
- 27.5.1. Em todas as hipóteses acima, será tolerado o atraso, com aplicação de multa, até o limite de tempo de atraso correspondente à **30% (trinta por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação. Caso haja extrapolação do prazo de tolerância, será considerada a inexecução total da contratação.
- 27.6. A **MULTA COMPENSATÓRIA**, sem prejuízo da multa de mora, observará as seguintes regras:



## Município de Capanema - PR

- a) **multa de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do processo de contratação, previsto no **item 1.3** deste Edital, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta do licitante, nos termos do art. 227 a 229 da LCM 14/22, por infração a qualquer cláusula ou condição deste Edital, da Ata de Registro de Preços, do Contrato ou do Termo de Referência, não especificada nas alíneas seguintes, aplicada em dobro na reincidência;
  - b) **multa de até 15%** (quinze por cento) sobre do valor estimado do processo de contratação previsto no **item 1.3** deste Edital, no caso de extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa do Contratado, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;
  - c) **multa de até 30%** (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto no **item 1.3** deste Edital, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação.
- 27.7. A sanção de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b” a “g” do subitem 27.1 deste Edital, quando houver necessidade ou reincidência e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, o que impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de Capanema/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 27.8. A sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h” a “i” do subitem 27.1 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b” a “g” do subitem 27.1 deste Edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no **subitem anterior**, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 27.8.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:
- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou pelo descumprimento das normas federais, estaduais e municipais no desempenho das suas atividades empresariais e/ou profissionais;
  - c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 27.9. Sem prejuízo da aplicação das medidas cautelares administrativas, as sanções administrativas serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se as regras de aplicação e fixação das sanções e dos procedimento previsto na LCM 14/22.
- 27.10. A autoridade julgadora observará o limite máximo de sanções pecuniárias, no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto no **item 1.3** deste Edital.
- 27.11. Na hipótese em que a conduta cometida pelo licitante ou contratado causar prejuízos à Administração Pública municipal ou a terceiros, o valor da indenização será



## Município de Capanema - PR

- calculado independentemente do limite das multas indicadas acima, devendo o valor da indenização corresponder ao real valor do prejuízo causado.
- 27.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 27.13. As multas aplicadas e as indenizações devidas serão recolhidas em favor do Município de Capanema/PR, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, em caso de inadimplência, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.
- 27.14. Na hipótese de cobrança judicial a que alude o subitem anterior, serão observadas as regras estabelecidas no Código Tributário Municipal para fins de correção monetária e juros, devendo ser acrescidos os honorários advocatícios, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa, e todas as custas e despesas processuais.
- 27.15. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida das fases de instrução e de julgamento do processo administrativo sancionador, porém, somente será aplicada por decisão do Chefe do Poder Executivo municipal, ou por autoridade por ele designada.
- 27.16. As demais sanções são de competência da **Comissão de Julgamento da Administração (CJA)**, na forma da LCM 14/22 e seu regulamento.
- 27.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e em outros sistemas disponibilizados pelos órgãos de controle.
- 27.18. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 27.19. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 27.20. Aplicam-se às contratações públicas, no que couber, as disposições dos arts. 408 a 416 do Código Civil.
- 27.21. As sanções administrativas contratuais previstas neste **item 27** não impedem a aplicação, pela Administração Pública municipal, de outras sanções previstas na Lei nº 12.846, de 2013 e na legislação aplicável.
- 27.22. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 27.23. Em havendo peculiaridades justificáveis, as sanções administrativas observarão as disposições previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato Administrativo.

## 28. DAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS

- 28.1. O poder cautelar na seara do processo administrativo sancionador possui as seguintes finalidades:
- garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;
  - o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;
  - velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;
  - garantir a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público por meio das contratações.



## Município de Capanema - PR

- 28.2. As cautelares administrativas próprias são aquelas que podem ser deferidas no âmbito da própria administração pública sem necessidade de intervenção do Poder Judiciário.
- 28.3. As cautelares administrativas impróprias são aquelas que para serem deferidas no âmbito do processo administrativo sancionador devem ser requeridas pela PGM e autorizadas pelo Poder Judiciário, por meio de medida judicial autônoma, quando presentes as denominadas cláusulas de reserva de jurisdição.
- 28.4. A decisão a respeito da aplicação de medidas cautelares administrativas próprias compete:
- a) em primeira instância, ao presidente da CJA, *ad referendum* do colegiado;
  - b) em segunda instância, ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada.
- 28.5. A PGM proporá as medidas judiciais cabíveis para pleitear a aplicação de medidas cautelares administrativas impróprias, quando houver representação do presidente da CJA ou pelo Chefe do Poder Executivo municipal, ou pela autoridade designada.
- 28.6. Em caso de risco iminente, a Administração poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.
- 28.7. Em não sendo a hipótese do subitem 28.6 e em se tratando de medida cautelar administrativa própria, o Órgão Central de Contratações Públicas procederá à intimação do licitante ou contratado para, querendo, manifestar-se, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação.
- 28.8. Sem prejuízo de outras medidas cautelares administrativas próprias típicas e atípicas, a Administração poderá aplicar as seguintes:
- a) suspensão e retenção do pagamento;
  - b) suspensão do direito de licitar e contratar;
  - c) assunção imediata do objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar;
  - d) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- 28.9. A medida prevista na alínea “a” do subitem 28.8 aplica-se no âmbito do processo administrativo sancionador, não se confundindo com a suspensão ou a retenção do pagamento pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública no âmbito dos procedimentos de liquidação de despesa e de pagamento, nos termos deste Edital e da LCM 14/22.
- 28.10. Aplicada a medida prevista nas alíneas “c” ou “d” do subitem 28.8, a Administração poderá dar continuidade à execução do objeto da contratação, por execução direta ou indireta, quando cabível.

## 29. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 29.1. Fica assegurado ao Município de Capanema o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável, nos termos do art. 48, VIII da LCM 14/22.
- 29.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 29.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 29.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.





## Município de Capanema - PR

- 29.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 29.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 29.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 29.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal.

### 30. DA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE E DO CONTRATADO

- 30.1. O licitante e o contratado são objetivamente responsáveis, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas em qualquer fase ou etapa do certame e na execução da contratação.
- 30.2. No âmbito administrativo o licitante e o Contratado são responsáveis pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.
- 30.3. O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.
- 30.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviço prestado.
- 30.5. O Contratado responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- 30.6. **O Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC e no Código Civil, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.**
- 30.7. Incumbe ao Contratado o ônus da prova da origem do vício/defeito do produto/serviço.

### 31. DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO, DE COMPLIANCE E DO CONFLITO DE INTERESSES

- 31.1. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, os licitantes devem observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
- 31.2. Para os propósitos deste item, 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 representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;



## Município de Capanema - PR

- d) **"Prática Coercitiva"**: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as 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 Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas alíneas anteriores e na verificação da qualidade e quantidade do objeto da contratação;
    - (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.
- 31.3. **O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a Procuradoria-Geral do Município e para a Controladoria Geral do Município, que adotarão as providências necessárias.**
- 31.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa decisória da fase interna da respectiva licitação, de qualquer etapa da fase externa na licitação ou da execução, controle e fiscalização da contratação o agente público municipal que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive de sócio ou administrador desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 31.5. As vedações de que trata o **subitem 31.4** estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 31.6. O agente público municipal e o terceiro indicados nos subitens 31.4 e 31.5 deverão declarar-se suspeitos no processo de contratação, a partir da sua ciência de um possível conflito de interesses.
- 31.7. Além do disposto no **subitem 4.2** deste Edital, não poderão participar das contratações, direta ou indiretamente:
- a) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - b) a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - c) a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;
  - d) a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos



## **Município de Capanema - PR**

administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;

- e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) as empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;
- g) a pessoa física ou jurídica que, nos cinco anos anteriores à divulgação do edital de licitação, 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.

**31.8.** Configura conflito de interesses após o exercício de cargo, função ou mandato no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipais:

- a) a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e
- b) no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:
  - (i) celebrar com órgãos ou entidades dos Poderes Executivo e Legislativo municipais contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou
  - (ii) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

**31.9.** Além de configurar conflito de interesses, estende-se aos casos indicados no subitem 31.8 a vedação de contratação prevista na alínea “e” do subitem 31.7, no que couber.

## **32. DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR**

**32.1.** No âmbito desta contratação serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade, do desenvolvimento sustentável, do desenvolvimento local, da cooperação, da cidadania e, em especial, o princípio republicano, o qual impõe direitos e deveres para todos os cidadãos, assim como as disposições da LINDB.

**32.2.** Considera-se como concretização do princípio da igualdade material e não viola o princípio da igualdade formal em contratações públicas municipais a aplicação das normas:

- a) destinadas ao fomento de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte; e
- b) da Política Municipal de Contratações Públicas.

**32.3.** As contratações públicas municipais têm por objetivos:



## Município de Capanema - PR

- a) assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública municipal, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, observando-se as normas da Política Municipal de Contratações Públicas;
  - b) assegurar a aplicação da igualdade formal e material entre os licitantes, bem como a justa competição, observando-se as normas da Política Municipal de Contratações Públicas;
  - c) evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;
  - d) incentivar a inovação e o desenvolvimento local sustentável.
- 32.4. Compreende-se como mais vantajosa para a Administração Pública municipal a contratação que melhor compatibilize os fatores custo-benefício, levando-se em consideração:
- a) a economicidade;
  - b) a qualidade, durabilidade, eficiência, eficácia do objeto da contratação;
  - c) o investimento privado e a geração de emprego e renda no âmbito local;
  - d) o efeito na arrecadação de tributos no âmbito local;
  - e) o desenvolvimento local e o desenvolvimento sustentável.

### **33. DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E DO PROGRAMA “COMPRAS CAPANEMA”**

- 33.1. O processo de contratação e a execução do objeto contratual observarão as normas da Política Municipal de Contratações Públicas e do Programa “Compras Capanema” estabelecidas na Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e seus regulamentos.
- 33.2. São objetivos do programa “Compras Capanema”:
- a) a utilização do poder das contratações da Administração Pública municipal como vetor do desenvolvimento econômico e social local e regional;
  - b) o planejamento dos gastos públicos;
  - c) a geração de externalidades positivas, como o incentivo à Microempresa e à Empresa de Pequeno Porte, o fomento aos empreendedores locais, bem como a circulação e a manutenção de verbas provenientes do orçamento público dentro do território municipal;
  - d) a ampliação da eficiência das políticas públicas e dos serviços públicos;
  - e) o incentivo à inovação tecnológica e a geração de emprego e renda no âmbito municipal e regional.
- 33.3. São diretrizes do programa “Compras Capanema”:
- a) instituir o plano estratégico das contratações no âmbito da Administração Pública municipal, por meio de uma visão proativa, multidimensional e que envolva todo o ciclo da contratação;
  - b) inovar os processos de gestão, buscando mais agilidade, eficiência e transparência no trato dos recursos públicos destinados às contratações públicas, promovendo a padronização dos produtos e serviços, avanços tecnológicos, treinamento e qualificação dos servidores envolvidos, ampliação dos prazos e meios de divulgação das contratações públicas;
  - c) buscar o aprimoramento contínuo do programa, incluindo o compartilhamento de informações gerais sobre as contratações públicas municipais com os fornecedores locais, instituindo parcerias com entidades de representação



## Município de Capanema - PR

empresariais, cooperativas e associações, tendo como finalidade a ampliação e a qualificação das contratações locais e regionais;

- d) criar mecanismos para fomentar e facilitar a participação de fornecedores locais nas contratações públicas.

### 34. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 34.1. O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema através do endereço eletrônico <https://www.capanema.pr.gov.br/doe>, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico [www.capanema.pr.gov.br/](http://www.capanema.pr.gov.br/).
- 34.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Capanema não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 34.3. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer etapa da licitação.
- 34.4. É facultado ao(a) Pregoeiro(a), à Procuradoria-Geral do Município ou à outra autoridade ou órgão competente, durante a fase externa do processo de contratação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo em momento anterior.
- 34.5. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo(a) pregoeiro(a).
- 34.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.
- 34.7. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram, especialmente o Termo de Referência.
- 34.7.1. Em havendo regras específicas e/ou modelo(s) específico(s) de documento(s), expressamente previstos no Termo de Referência, juntado na fase interna, de forma diversa do previsto neste Edital e seus demais anexos, prevalecerão aquelas regras e aqueles documentos específicos, incluindo eventual inversão das etapas da fase externa da licitação.
- 34.7.2. Caso o documento de planejamento e definição do objeto inserido na fase interna da presente contratação não seja denominado "Termo de Referência", mas, sim, "Projeto Básico" ou outra nomenclatura, todas as disposições deste Edital e seus anexos que remetam às regras previstas no Termo de Referência, passam a remeter as disposições do "Projeto Básico" ou outra nomenclatura porventura utilizada.
- 34.8. Salvo as exceções previstas neste Edital e/ou na legislação, os documentos exigidos para habilitação não poderão ser substituídos ou apresentados após o momento indicado protocolo, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 34.9. 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, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em sentido contrário.





## Município de Capanema - PR

- 34.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, 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 Prefeitura Municipal de Capanema.
- 34.11. Casos omissos e dúvidas que não gerem divergências entre participantes e a Administração serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a).
- 34.11.1. Casos omissos e eventual dúvida a respeito da interpretação das normas legais e regulamentares a respeito da LCM 14/22 e deste Edital será sanada por meio de consulta formal à PGM e decidida, ao final, pelo Chefe do Poder Executivo municipal.
- 34.12. As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.
- 34.13. Em se tratando de **PREGÃO EM FORMA PRESENCIAL**, a(s) Sessão(ões) Pública(s) deste certame será(ão) gravada(s) em áudio e vídeo, além de ser(em) transmitida(s) ao vivo pelo canal do Município na plataforma "YouTube".
- 34.14. Muito embora os documentos estejam agrupados em anexos separados, todos eles se completam, sendo que a proponente deve, para a apresentação da PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como dos demais DOCUMENTOS, ao se valer do EDITAL, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento das fases e etapas deste processo de contratação e na execução da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.
- 34.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

<b>ANEXO I</b>	Termo de Referência ou Termo de Referência Definitivo, se houver (juntado na fase interna).
<b>ANEXO II</b>	Modelo Procuração para Credenciamento para Pregão na <b>forma PRESENCIAL</b>
<b>ANEXO III</b>	Modelo de Declaração unificada
<b>ANEXO IV</b>	Modelo de Declaração de Enquadramento - ME/EPP.
<b>ANEXO V</b>	Modelo de Proposta de Preços
<b>ANEXO VI</b>	Modelo de Declaração de Garantia Técnica (se necessário)
<b>ANEXO VII</b>	Modelo de Declaração de Suporte Técnico (se necessário)
<b>ANEXO VIII</b>	Minuta da Ata de Registro de Preços
<b>ANEXO IX</b>	Minuta do Contrato Administrativo
<b>ANEXO X</b>	Orientação para geração/redação da proposta de preços para Pregão na forma <b>PRESENCIAL</b>

Município de Capanema, Estado do Paraná, **ao dia 13 de maio de 2026.**

**Neivor Kessler**  
**Prefeito Municipal**



## Município de Capanema - PR

### ANEXO II

### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO(\*) EXCLUSIVO PARA PREGÃO NA **FORMA PRESENCIAL**

#### PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, o(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante o Município de Capanema/PR, no que se referir ao presente **PREGÃO nº xx/202x**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases e etapas do **PREGÃO**, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia .....

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal **COM FIRMA RECONHECIDA**)

Nome

*\*Em papel preferencialmente timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone/WhatsApp, com nome e assinatura do representante legal.*

**\*Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, esta deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expresso os poderes do outorgante para constituir mandatário.**

**\*Em atendimento a Lei Federal nº 13.726/2022, o reconhecimento de assinatura no instrumento de procuração particular, poderá ser realizado perante a Pregoeira e Equipe de Apoio, desde que apresentado, via original ou cópia autenticada em cartório, de Documento Oficial com foto e assinatura do subscrevente (Ex. Cédula de RG, CNH, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Cédula de identidade**



## Município de Capanema - PR

---

**Profissional), somente sendo admitido o reconhecimento da assinatura na forma grafada no documento apresentado.**

**(\*) NOTA: DOCUMENTO OBRIGATÓRIO - APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES, NO INÍCIO DA SESSÃO – ACOMPANHADO POR DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO.**





## Município de Capanema - PR

- h) que o licitante, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado 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;
- i) que inexistem fatos impeditivos para a habilitação do licitante no certame e de que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de conflito de interesses previstas na Lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, durante toda a vigência da contratação;
- j) que o orçamento e a proposta comercial apresentados pelo licitante neste processo de contratação foram elaborados de forma independente;
- k) que o licitante não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- l) que NENHUM sócio e/ou administrador do licitante exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;
- m) que o licitante não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;
- n) que o licitante e seu(s) sócio(s) não se encontram em estado de insolvência civil, falência ou recuperação judicial ou extrajudicial;
- o) a ciência de que sobre o valor devido ao Contratado, decorrente da presente contratação, serão retidos os valores referentes aos tributos incidentes, conforme o disposto na legislação;
- p) que o licitante assegura ao Município o atendimento às obrigações legais, tanto na esfera federal, quanto estadual e municipal, ao que se refere às questões sociais e ambientais e às Normas Ambientais e Sociais do Banco Mundial, garantindo a seguridade social de seus empregados, o atendimento à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o cuidado com a saúde e segurança do trabalhador, o combate ao assédio moral e sexual, além da observância e comprometimento com a conservação e preservação do meio ambiente;
- q) ciência de que as vedações indicadas nas alíneas “d”, “e” e “f” também são aplicadas:
  - (i) 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.
  - (ii) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, a mesma pessoa física que seja sócia-administradora, ou sócia majoritária, ou sócia exclusiva da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado;
  - (iii) à pessoa jurídica licitante que possua como sócio, administrador ou não, o cônjuge, o companheiro ou os filhos do sócio-administrador, ou do sócio majoritário, ou do sócio exclusivo da pessoa jurídica declarada inidônea ou que for impedida de licitar com a Administração Pública de qualquer ente federado.

**II - Para os fins da presente contratação, indicamos as seguintes informações:**





## Município de Capanema - PR

---

- a) o(a) responsável legal da pessoa jurídica, a sua qualificação completa e a sua função na empresa;
- b) em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a comunicação oficial do Município** seja encaminhada de forma eletrônica, para os seguintes endereços e números:
- 1 - **E-mail:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- 2 - **Telefone:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- 3 - **Whats App:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- 4 - **Telegram:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- c) caso altere os endereços ou números mencionados acima, será protocolizado um pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerada validamente intimada conforme os dados anteriormente fornecidos.

..... de 202X.  
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)  
(Obs.: Utilizar, preferencialmente, papel timbrado do licitante)



## Município de Capanema - PR

### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO - ME/EPP

Pelo presente instrumento, o(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal e demais sanções administrativas aplicáveis, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Declara, ainda, nos termos do art. 21, §§ 2º a 4º, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022, a obtenção de benefícios legais fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratação(ões) com a Administração Pública (União, Estados, Municípios), cujos valores já faturados, somados ao montante que certamente será faturado, no respectivo ano-calendário, não extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Para os fins do disposto no parágrafo anterior, não serão somados como montante que certamente será faturado no respectivo ano-calendário, os valores indicados nas contratações públicas que adotarem o sistema de registro de preços.

Para os fins do disposto acima, as eventuais contratações que a empresa possuir com outros entes federados, com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, somente foi considerado o valor anual do contrato para fins de enquadramento nos limites previstos nos parágrafos acima.

..... de 202X.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)

(Obs.: Utilizar, preferencialmente, papel timbrado da licitante)



## Município de Capanema - PR

---



## Município de Capanema - PR

### ANEXO V

#### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

O(A) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, propõe fornecer ao Município de Capanema/PR, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão nº XX/202X e seus anexos, conforme abaixo discriminado:

1. Item/Lote xxxx
2. Especificações de cada item.
3. Quantidade de cada item.
4. Marca e/ou modelo de cada item.
5. Valor unitário e total de cada item;
6. Declarar que a proponente se obriga a cumprir todos os termos da contratação indicadas nos documentos que compõem o processo de contratação.
7. Indicar que a validade da **proposta definitiva de preços é pelo prazo de 1 (um) ano**, ou outro prazo indicado nos documentos que compõem o processo de contratação, contado da data da apresentação da proposta definitiva de preços.
  - 7.1. Se este modelo for utilizado para a confecção da proposta inicial, indicar que a validade da **proposta inicial não será inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
8. Prazo máximo de fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, respeitando-se o disposto no Termo de Referência.
9. Declarar que preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto da contratação.

..... de 202X.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)

#### OBSERVAÇÕES:

- a) Caso o Termo de Referência possua como anexo um modelo próprio de Proposta, não se aplica o presente modelo, devendo ser observadas as disposições do Termo de Referência;
- b) Esse modelo pode ser utilizado tanto para a proposta de preços inicial, quanto para a proposta de preços definitiva da licitação;
- c) Rubricar todas as folhas e assinar a última, caso não utilize assinatura digital;
- d) Utilizar, preferencialmente, papel timbrado da licitante;
- e) O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**, salvo se previsto de forma diferente no termo de referência;



## Município de Capanema - PR

---

- f) Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“maior desconto”**, de acordo com o indicado no item 1 do Edital, o desconto proposto deverá ser expresso em percentual;
- g) Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o **“menor preço por lote”**, de acordo com o indicado no item 1 do Edital, a proposta definitiva de preços deverá discriminar os itens que compõem o lote, com todas as especificações individualizadas, bem como os seus respectivos preços unitários e totais;
  - e.1.** Na indicação dos preços unitários dos itens que compõem o lote deverá ser observada a proporcionalidade na redução dos preços unitários de todos os itens, levando-se em consideração o preço total do lote indicado na proposta inicial de preços e o valor total do lote considerado vencedor do certame, sem olvidar do quantitativo de cada um dos itens.





## Município de Capanema - PR

### ANEXO VI

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE GARANTIA TÉCNICA

Pregão nº XX/202X

O(A) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que se obriga a oferecer garantia técnica contratual do objeto da contratação, previsto no Edital do Pregão indicado em epígrafe, conforme descrição dos itens que constam no termo de referência, pelo prazo de xx (xxxxx) meses, contados do recebimento definitivo do objeto e após o escoamento do prazo da garantia legal prevista no CDC, sendo que durante o período de garantia técnica, sempre através de representantes autorizados, realizará as substituições e reparos necessários decorrentes de anomalia, vício ou defeito, bem como falhas ou imperfeições constatadas em suas características operacionais ou estéticas, no prazo previsto no Termo de Referência, contado da notificação do problema por parte do Fiscal da Contratação ou Secretaria Municipal interessada, sem qualquer ônus para o Município de Capanema.

..... de 202X.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)

(Obs.: Utilizar, preferencialmente, papel timbrado da licitante)

**Observação:** A declaração de garantia técnica (Anexo VI) somente será obrigatória quando o termo de referência assim o exigir expressamente.



## Município de Capanema - PR

### ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO SUPORTE TÉCNICO

Pregão nº XX/202X

O(A) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, **DECLARA** que dispõe de assistência técnica autorizada, caso seja necessário para a manutenção preventiva ou corretiva do objeto da contratação, nos termos exigidos no Termo de Referência.

..... de 202X.  
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)

(Obs.: Utilizar, preferencialmente, papel timbrado da licitante)





## Município de Capanema - PR

**1.3.1.** Eventual conflito de informações constantes nos documentos mencionados acima, prevalecerá aquele que for mais vantajoso para o Contratante, observada a boa-fé.

**1.3.2. A quantidade constante no subitem 1.2 é uma mera estimativa, não se obrigando a Administração à contratação.**

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.** O objeto desta contratação deve ser fornecido/prestado pelo Contratado respeitando-se o disposto no termo de referência, no instrumento convocatório, se cabível, na proposta e de acordo com as normas técnicas aplicáveis.

**2.2.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este instrumento.

**2.3.** Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:

**2.3.1.** Quando necessitar do produto ou da prestação de serviço, o órgão público interessado elaborará um requerimento de compra/prestação de serviço, que conterá, ao menos, as seguintes informações:

- a) identificação do órgão público solicitante;
- b) descrição dos objetos a serem adquiridos ou os serviços a serem prestados;
- c) local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
- d) prazo para entrega dos objetos ou para a prestação dos serviços;
- e) quantidade, medidas, marcas, especificações etc. dos objetos ou serviços, se aplicável;
- f) justificativa da quantidade do objeto da contratação e da sua necessidade;
- g) assinatura da(o) responsável pelo órgão público solicitante e/ou do Fiscal da Contratação.

**2.4.** Em regra, o encaminhamento do requerimento indicado no subitem 2.3.1 será encaminhado por meio do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, por meio eletrônico, ao Contratado, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.

**2.5.** O contratado fornecerá o produto ou prestará o serviço nos termos constantes do requerimento indicado no subitem 2.3.1.

**2.6.** Salvo em situação excepcional, o contratado somente deve fornecer o objeto ou prestar o serviço quando lhe for encaminhado o requerimento indicado no subitem 2.3.1.

**2.7.** A recusa fundamentada no subitem 2.6 não gera responsabilidade ou penalização ao contratado.

**2.8.** O não cumprimento do disposto neste artigo enseja a nulidade da contratação e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos.

**2.9.** Salvo em situação excepcional, o fornecimento de objetos ou a prestação dos serviços pelo licitante contratado sem o prévio recebimento do requerimento a que alude o subitem 2.3.1 configura a concorrência do licitante contratado para a nulidade da contratação.

**2.10.** Sem prejuízo do controle central da documentação, cada órgão público manterá o controle, preferencialmente em meio eletrônico, dos requerimentos a que se refere o subitem 2.3.1, de forma a permitir a fiscalização de órgãos internos e externos.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**



## Município de Capanema - PR

**3.1.** O prazo de vigência da presente contratação será de **xx (xxxxxx) meses**, contados a partir da publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município de Capanema/PR, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.

**3.2.** A vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogada, uma vez, por mais 1 (um) ano, desde que pesquisa prévia de mercado revele a vantajosidade da prorrogação.

**3.2.1.** Na hipótese de prorrogação da vigência da ata, estabelece-se o mesmo quantitativo do objeto previsto no **subitem 1.2** deste instrumento, para o novo prazo de vigência.

### **4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** O valor total máximo da contratação é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxx).

**4.1.1.** O valor de cada item está descrito na cláusula primeira deste instrumento.

**4.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**4.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos/executados.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**5.1.** O Contratado obriga-se a respeitar as condições e a cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência, além das seguintes obrigações gerais:

**a)** fornecer o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;

**b)** o Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto

**c)** cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;

**d)** encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no ato do fornecimento objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após o fornecimento ou a prestação dos serviços;

**e)** não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a observância do disposto neste instrumento;

**f)** responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento do objeto/execução dos serviços;

**g)** no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração;





## Município de Capanema - PR

**h)** caso haja necessidade, fica sob responsabilidade do Contratado os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços;

**i)** o Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.

1.1. **j)** em se tratando de aquisição, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

**k)** Em se tratando de prestação de serviços, manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do objeto.

**l)** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**m)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**n)** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**o)** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da contratação ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**p)** Em se tratando de prestação de serviços, prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

**q)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**r)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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 contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**s)** Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor da contratação;

**t)** não contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;

**u)** não contratar pessoas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atue na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**v)** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:



## Município de Capanema - PR

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**x)** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

**w)** Comunicar ao Fiscal da contratação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**y)** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**z)** Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica;

**aa)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação;

**bb)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 182, II, d, da LCM 14/22.

**cc)** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**dd)** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da contratação.

1.2. **ee)** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste instrumento, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

1.3. **ff)** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do objeto da contratação;

1.4. **gg)** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

1.5. **hh)** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

1.6. **ii)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

1.7.

### 5.2. Das obrigações pertinentes à LGPD:

a) As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que



## Município de Capanema - PR

eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

b) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD;

c) É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

d) A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado;

e) Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;

f) É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

g) O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

h) O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;

i) O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;

j) Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;

k) Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD;

l) O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD;

m) Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

### 5.3. Das vedações:

#### 5.3.1. É vedado ao Contratado:

a) Caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira;

b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei e neste contrato.

5.3.2. É vedado ao Contratado subcontratar completamente ou a parcela principal do objeto da contratação, bem como a associação do contratado com outrem, bem como a cessão ou transferência total de qualquer encargo, obrigação ou direito relativo ao objeto desta contratação.



## Município de Capanema - PR

**5.3.2.1.** Desde que autorizado pelo órgão gerenciador da ARP é permitida a subcontratação de serviços periféricos que não superem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total da contratação;

1.7.1. **5.3.2.2.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

1.8. **5.3.2.3.** A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

1.8.1. **5.3.2.4.** O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

1.9. **5.3.2.5.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.10. **5.3.3.** É vedada a subcontratação de outra empresa licitante.

1.11. **5.3.4.** É vedada a subcontratação de profissional responsável técnico de outra empresa licitante.

1.12.

### **5.4. Dos materiais, veículos, máquinas e equipamentos:**

**5.4.1.** Os materiais, veículos, máquinas e equipamentos a serem empregados na execução do objeto da contratação serão fornecidos pelo CONTRATADO e serão de primeira qualidade, cabendo ao CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impedir o emprego daqueles que julgar impróprios.

**5.4.2.** Sempre que dos documentos do processo de contratação não constarem características determinadas em referência à mão-de-obra, materiais, artigos e equipamentos, entender-se-á que eles devem ser novos, da melhor qualidade em suas respectivas espécies, de acordo com a finalidade a que se destinam. No caso em que materiais, artigos e equipamentos são mencionados nas especificações técnicas e/ou memoriais como "similar" a qualquer padrão especial, o CONTRATANTE decidirá sobre a questão da similaridade.

**5.4.3.** Em nenhuma hipótese será admitido emprego de servidores públicos municipais bem como equipamentos, veículos e máquinas públicas na execução do objeto da contratação, sob pena de extinção da ARP e apuração quanto à improbidade administrativa de agentes públicos e privados envolvidos.

### **5.5. Da segurança e medicina no trabalho (aplicável se compatível com o objeto da contratação):**

**5.5.1.** O CONTRATADO não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus profissionais, devendo fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual - EPI, deverá treinar e tornar obrigatório o uso dos EPIs.

**5.5.2.** O equipamento de proteção individual fornecido ao profissional deverá conter a identificação do CONTRATADO.



## Município de Capanema - PR

**5.5.3.** O CONTRATADO, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei Federal nº 6.514 de 22/12/77, Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares - NRs 01 a 28 e em especial as NRs 04, 05, 06 e 18.

**5.5.4.** Deverão ser observadas pelo CONTRATADO todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus profissionais e aos materiais envolvidos na execução do objeto da contratação, de acordo com as Normas Regulamentadoras - NRs aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77.

**5.5.5.** O CONTRATANTE estará autorizado a interditar serviços ou parte destes em caso do não-cumprimento das exigências de Lei. Se houver paralisações sem ordem do Contratante, estas não serão caracterizadas como justificativa idônea por atraso na execução dos serviços.

**5.5.6.** Cabe ao CONTRATADO solicitar ao CONTRATANTE a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente(s) na execução do objeto desta contratação, nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.1.** Além do disposto no Termo de Referência, o CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este instrumento e demais documentos que integram o processo de contratação;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e normas aplicáveis;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste instrumento e seus anexos;
- h) Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios, de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ou que não cumprem os requisitos mínimos para avaliação e compreensão do pedido.
- j) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- k) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por





## **Município de Capanema - PR**

qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

7.1. As regras a respeito do pagamento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

### **8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na(s) dotações indicadas no parecer contábil que integra o processo de contratação.

### **9. CLÁUSULA NONA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O objeto da contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da LCM/14/22, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### **9.5. Preposto.**

9.5.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.5.2. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

#### **9.6. Reunião Inicial.**

9.6.1. Após a assinatura deste instrumento e a designação do Gestor e Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência e seus anexos, no Edital e seus anexos, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

9.6.2. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

9.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Presença, física ou virtual, do representante legal da contratada, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);

b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, se houver;

c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão da contratação;

d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução da contratação e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar,



## Município de Capanema - PR

encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

### **9.7. Fiscalização.**

**9.7.1.** A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da LCM14/22, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

### **9.8. Fiscalização Técnica da contratação.**

**9.8.1.** O fiscal técnico acompanhará a execução da contratação para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no TR, anexos, instrumento contratual e Edital, se houver, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**9.8.1.1.** O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**9.8.1.2.** Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.

**9.8.1.3.** O fiscal técnico informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**9.8.1.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

**9.8.1.5.** O fiscal técnico comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil (**mínimo de dois meses de antecedência**), o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à realização de novo processo de contratação.

### **9.8.2. Integram as atribuições do fiscal técnico:**

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor da contratação com informações pertinentes às suas atribuições;

b) anotar no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

d) informar ao gestor da contratação, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

e) comunicar imediatamente ao gestor da contratação quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas estabelecidas;

f) fiscalizar a execução da contratação para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor da contratação para ratificação;

g) comunicar ao gestor da contratação, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;



## Município de Capanema - PR

h) auxiliar o gestor da contratação com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante;

j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos no processo de contratação, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;

k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;

l) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo da contratação;

m) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia ao contratado;

n) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

o) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão da contratação, em conjunto com o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação; e

p) apoiar o Gestor da contratação na manutenção do Histórico de Gestão da contratação.

### **9.9. Fiscalização Administrativa da contratação.**

**9.9.1.** O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**9.9.2.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### **9.9.3. Integram as atribuições do fiscal administrativo:**

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor da contratação, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados à contratação e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar a SELOG, a SEFAZ e a PGM, para a tomada das providências cabíveis, incluindo a retenção de pagamentos;

d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

e) auxiliar o gestor da contratação com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;



## Município de Capanema - PR

h) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

i) apoiar o Gestor da contratação na manutenção do Histórico de Gestão da contratação;

j) no caso de substituição ou inclusão de empregados do contratado, relacionados diretamente à execução do objeto da contratação, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo da contratação os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

### **9.10. Do Gestor da contratação.**

**9.10.1.** O gestor, além de exercer as atribuições previstas abaixo, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.

**9.10.2.** O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**9.10.3.** O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**9.10.4.** O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**9.10.5.** O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão designada e nos termos da LCM 14/22.

**9.10.6.** O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**9.10.7.** O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da contratação e demais documentos do processo de contratação.

#### **9.10.8. Integram as atribuições do Gestor da contratação:**

a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais da contratação das ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização da contratação, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das



## Município de Capanema - PR

prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração;

e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção da contratação, entre outros;

f) elaborar com as informações obtidas durante a execução da contratação o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

h) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, com o apoio da comissão de recebimento definitivo, se houver, ou em conjunto com o responsável da Secretaria Municipal gerenciadora da contratação;

i) tomar providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções;

j) encaminhar formalmente as demandas ao contratado;

k) manter o Histórico de Gestão da contratação, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução da contratação, por ordem histórica;

l) encaminhar as demandas de correção não cobertas por garantia ao contratado;

m) encaminhar a indicação de glosas e sanções para o órgão competente;

n) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto do contratado; e

o) encaminhar ao Departamento de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO, DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO**

**10.1.** É permitida a realização de prorrogação da contratação, nos termos da LCM 14/22 e do item 21 do Edital.

**10.2.** O regime normativo da Ata de Registro de Preços obedecerá à disciplina dos contratos prevista na LCM 14/22, especialmente as regras do seu Título IV, além do disposto neste instrumento e em regulamento.

**10.3.** Em não havendo previsão específica no Termo de Referência do respectivo processo de contratação, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**10.3.1.** O prazo de vigência inicial conta-se a partir da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município de Capanema/PR.

**10.3.2.** Na prorrogação da vigência inicial da ata de registro de preços pode haver a renovação dos quantitativos registrados em relação a cada item, até o limite do quantitativo original.

**10.3.3.** A prorrogação independe da existência de saldo em relação aos itens que a compõem.





## Município de Capanema - PR

**10.3.4.** A ARP admite a prorrogação de, apenas, um de seus itens, cancelando-se o registro de preços relativos aos demais itens.

**10.3.5.** O ato de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços depende do preenchimento dos seguintes requisitos:

**a)** comprovação que as condições previstas e os preços registrados permanecem vantajosos;

**b)** indicação expressa do termo inicial e final do prazo de prorrogação e do quantitativo renovado em relação a cada item, que poderá ser parcial ou total.

**10.3.6.** A prorrogação da ARP é condicionada ao ateste, pelo órgão gerenciador, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

**10.3.7.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.13. **10.3.8.** A prorrogação da ARP deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, cuja publicação do seu extrato, no diário oficial eletrônico do Município, constituirá a validade da prorrogação, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.

1.14. **10.3.9.** A ARP não poderá ser prorrogada quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**10.3.10.** Prorroga-se automaticamente a vigência da ARP, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, independentemente de publicação oficial, quando necessário para a realização dos atos destinados à formalização da alteração contratual.

**10.4.** O fornecedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários, até os limites estabelecidos no art. 183 da LCM 14/22, considerando-se, para o cálculo dos limites legais, cada ano de vigência da ARP, separadamente.

**10.5.** Independentemente da renovação do quantitativo original em eventual prorrogação da ARP, é permitida a realização de acréscimos nos quantitativos fixados na ARP para uso do órgão gerenciador e dos órgãos e entidades participantes.

**10.6.** A ausência de consumo do quantitativo previsto na ARP e a supressão de quantitativo da ARP ou do contrato por demanda variável derivado da ARP não gera qualquer direito à indenização ao fornecedor, permitindo-se exceder aos limites estabelecidos no art. 183 da LCM 14/22.

**10.7.** Nas hipóteses de prorrogações contratuais, por necessidade da Administração ou quando acordado pelas partes, nos casos em que o fornecedor não deu causa à prorrogação, além dos casos em que a vigência contratual é superior a um ano, é devido o **reajustamento em sentido estrito**.

**10.7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da publicação do extrato da contratação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema.

**10.7.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**10.7.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida,



## Município de Capanema - PR

liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**10.7.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**10.7.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**10.7.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**10.7.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**10.8. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro** é procedimento formal para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, como nos casos de alteração unilateral da contratação pela Administração ou nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no processo de contratação, que observará o disposto no LCM 14/22 e seu regulamento.

**10.9. A repactuação** é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação utilizada para serviços contínuos, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, quando se tratar de custos decorrentes de aumento com a mão de obra;

**10.9.1.** A repactuação somente é aplicável nas contratações cujo objeto possua natureza de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, de acordo com o disposto no Termo de Referência.

**10.9.2.** Na hipótese de repactuação, observar-se-ão as regras previstas no art. 192, da LCM 14/22 e seu regulamento.

**10.10.** Toda alteração ou prorrogação da contratação deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e autorizada pela autoridade competente para a celebração deste instrumento.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO/CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** As regras a respeito da extinção/cancelamento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

**11.2.** A extinção/cancelamento da contratação, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**11.2.1.** A extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**11.2.2.** Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do Contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução da contratação, até a data da extinção/cancelamento.

**11.3.** A extinção/cancelamento da contratação por culpa do Contratado acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pelo Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados ao Contratante.



## **Município de Capanema - PR**

**11.4.** A comunicação da extinção/cancelamento da contratação ao Contratado será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de extinção/cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem à contratação.

**11.5.** A extinção/cancelamento da contratação será regulada, subsidiariamente, pelas disposições da LCM 14/22 e de seu regulamento.

### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** As regras a respeito do recebimento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** As regras a respeito das infrações e sanções administrativas estão previstas no TR e no Edital.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS E DAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

**14.2.** O Contratante possui a prerrogativa de aplicar as medidas cautelares administrativas, nos termos dos artigos 245 a 247 da LCM 14/22.

**14.3.** O poder cautelar na seara do processo administrativo sancionador possui as seguintes finalidades:

- a) garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;
- b) o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;
- c) velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;
- d) garantir a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público por meio das contratações.

**14.4.** As cautelares administrativas próprias são aquelas que podem ser deferidas no âmbito da própria administração pública sem necessidade de intervenção do Poder Judiciário.

**14.5.** As cautelares administrativas impróprias são aquelas que para serem deferidas no âmbito do processo administrativo sancionador devem ser requeridas pela PGM e autorizadas pelo Poder Judiciário, por meio de medida judicial autônoma, quando presentes as denominadas cláusulas de reserva de jurisdição.

**14.6.** A decisão a respeito da aplicação de medidas cautelares administrativas próprias compete:

- a) em primeira instância, ao presidente da CJA, *ad referendum* do colegiado;
- b) em segunda instância, ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada.

**14.7.** A PGM proporá as medidas judiciais cabíveis para pleitear a aplicação de medidas cautelares administrativas impróprias, quando houver representação do presidente da CJA ou pelo Chefe do Poder Executivo municipal, ou pela autoridade designada.

**14.8.** Em caso de risco iminente, a Administração poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

**14.9.** Em não sendo a hipótese do subitem 14.8 e em se tratando de medida cautelar administrativa própria, o Órgão Central de Contratações Públicas procederá à intimação do



## Município de Capanema - PR

licitante ou contratado para, querendo, manifestar-se, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação.

**14.10.** Sem prejuízo de outras medidas cautelares administrativas próprias típicas e atípicas, a Administração poderá aplicar as seguintes:

- a) suspensão e retenção do pagamento;
- b) suspensão do direito de licitar e contratar;
- c) assunção imediata do objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar;
- d) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução da contratação e necessários à sua continuidade.

**14.11.** A medida prevista na alínea “a” do subitem 14.10 aplica-se no âmbito do processo administrativo sancionador, não se confundindo com a suspensão ou a retenção do pagamento pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública no âmbito dos procedimentos de liquidação de despesa e de pagamento.

**14.12.** Aplicada a medida prevista nas alíneas “c” ou “d” do subitem 14.10, a Administração poderá dar continuidade à execução do objeto da contratação, por execução direta ou indireta, quando cabível.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

**15.1.** Eventual dúvida a respeito da interpretação das normas da LCM 14/22 e deste instrumento será sanada por meio de consulta formal à PGM e decidida, ao final, pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

**15.2.** Para a solução de casos omissos e para a interpretação das regras e consequências da presente contratação serão observadas as disposições contidas na LCM 14/22, na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e subsidiariamente na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.

**15.3.** A contratação regular-se-á pelas cláusulas aqui previstas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes o disposto no art. 150, da LCM 14/22.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO**

**16.1.** O Contratado fica obrigado a manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as seguintes condições de habilitação e qualificação:

- a) jurídica;
- b) fiscal e trabalhista; e
- c) técnica.



## Município de Capanema - PR

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO**

**17.1.** O Contratado é objetivamente responsável, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas e omissões na execução da contratação.

**17.2.** No âmbito administrativo o Contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.

**17.3.** O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.

**17.4.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviço prestado.

**17.5.** O Contratado responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

**17.6. O Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.**

**17.7.** Incumbe ao Contratado o ônus da prova da origem do vício/defeito do produto/serviço.

**17.8.** Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento do produto/prestação do serviço ora contratado, o Município irá se utilizar do instituto da denunciação da lide, oportunidade em que o Contratado irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.

### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO, DE COMPLIANCE E DO CONFLITO DE INTERESSES**

**18.1.** Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, o Contratado deve observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

**18.2.** 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 do objeto;

b) **"Prática Fraudulenta"**: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do objeto;

c) **"Prática Colusiva"**: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) **"Prática Coercitiva"**: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da contratação;

e) **"Prática Obstrutiva"**:

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas ao representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas alíneas anteriores e na verificação da qualidade e quantidade dos objetos entregues/serviços prestados;





## Município de Capanema - PR

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.

**18.3. O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a Procuradoria-Geral do Município e para a Controladoria Geral do Município, que adotarão as providências necessárias.**

**18.4.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa decisória da fase interna da respectiva licitação, de qualquer etapa da fase externa na licitação ou da execução, controle e fiscalização da contratação o agente público municipal que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive de sócio ou administrador desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**18.5.** As vedações de que trata o subitem 18.4 estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**18.6.** O agente público municipal e o terceiro indicados nos subitens 18.4 e 18.5 deverão declarar-se suspeitos no processo de contratação, a partir da sua ciência de um possível conflito de interesses.

**18.7.** Não poderão participar desta contratação, direta ou indiretamente:

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

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

c) a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;

d) a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;

e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) as empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;

g) a pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital de licitação ou do início do processo de contratação direta, 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.

**18.8.** Configura conflito de interesses após o exercício de cargo, função ou mandato no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipais:





## Município de Capanema - PR

a) a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e

b) no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:

(i) celebrar com órgãos ou entidades dos Poderes Executivo e Legislativo municipais contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou

(ii) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

**18.9.** Além de configurar conflito de interesses, estende-se aos casos indicados no subitem 18.8 a vedação de contratação prevista na alínea “e” do subitem 18.7, no que couber.

### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**19.1.** Considera-se para esta contratação:

**19.1.1.** Sistema de registro de preços: é o conjunto de procedimentos para realização de registro formal de preços relativos à bens ou serviços para contratação futura e eventual com o Contratado.

**19.1.2.** Ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no Edital, no Termo de Referência e na proposta aceita do Contratado.

**19.1.3.** Órgão gerenciador: órgão da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

**19.2.** Caberá à Secretaria Municipal gestora, com auxílio da Agente de Contratações e equipe de apoio, o controle e a administração dos preços registrados, e ainda o seguinte:

a) Gerenciar a ata de registro de preços;

b) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

**19.3.** Caberá aos órgãos municipais interessados na requisição da contratação a verificação, junto à Secretaria Municipal da Fazenda Pública, a existência de recursos e de dotação orçamentária para emitir o requerimento de fornecimento/prestação de serviços de que trata o Termo de Referência.

**19.4.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações.

**19.5.** Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, nos termos da Cláusula Décima deste instrumento, cabendo ao Departamento de Contratações Públicas o controle e o acompanhamento de possíveis alterações dos preços, assim como aos demais órgãos gestor e participantes desta contratação.

**19.5.1.** Os preços registrados atualizados não poderão ser superiores aos preços praticados no mercado.

**19.6.** Os preços registrados serão publicados trimestralmente no órgão de comunicação oficial do Município, para orientação da Administração.



## Município de Capanema - PR

**19.7.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preços constantes do registro de preços, em razão de incompatibilidade destes com os vigentes no mercado.

**19.7.1.** A impugnação de que trata o subitem 19.7 deverá ser encaminhada, mediante protocolo, ao Agente de Contratações e equipe de apoio, devendo conter a qualificação do impugnante, as razões de fato e elementos probatórios, se houver.

**19.8.** Os preços registrados serão confrontados periodicamente, verificando a compatibilidade com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração, nos termos da LCM 14/22.

**19.8.1.** A Administração Municipal, no caso de comprovação dos preços registrados serem maiores que os vigentes no mercado, convocará o(s) signatário(s) da Ata de Registro de Preços para promover a renegociação dos preços de forma a torná-los compatíveis com os de mercado.

**19.8.2.** Em caso de recusa do(s) signatário(s) da Ata em aceitar a renegociação, o Município procederá a aquisição do(s) item(ns) por outros meios, respeitando o disposto na legislação.

## **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO**

**20.1.** A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Município será providenciada pelo Contratante e a íntegra do processo de contratação direta será divulgada no Portal de Transparência do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste instrumento.

## **21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO**

**21.1.** As questões decorrentes do presente instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, na Comarca de Capanema/PR.

E assim, foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelas partes.

Município de Capanema, Estado do Paraná, ao dia xx de xxxxxxx de 202x.

**Neivor Kessler**

*Prefeito Municipal*

Contratado

XXXXXXX

Representante Legal do

XXXXXX



## Município de Capanema - PR

### ANEXO IX

#### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/202X

#### “PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA”

#### Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.792.760/0001-60, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o sr. **Neivor Kessler**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, sediado(a) no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxx, nº xxx, bairro: xxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxx, com o seguinte endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxx, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: xxxxxxxxxxxx, a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxx, CPF Nº xxxxxxxxxxxx, com função de: xxxxxxxxxxxx, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo de Contratação do Pregão nº XX/202X e em observância às disposições da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22) e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições enunciadas neste instrumento.

#### ÓRGÃO GESTOR DO CONTRATO:

Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxx

#### ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA CONTRATAÇÃO:

Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxx

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. RESUMO: xxxxxxxxxxxx

#### 1.2. DESCRIÇÃO DO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Item	Código	Descrição do produto/serviço	Marca/Modelo	Unidade de medida	Quantidade estimada	Preço unitário estimado (R\$)	Preço total estimado: (R\$)
1							
2							
3							

#### 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- o Termo de Referência;
- o Edital da Licitação;
- a Proposta do contratado;
- eventuais anexos dos documentos supracitados.



## Município de Capanema - PR

**1.3.1.** Eventual conflito de informações constantes nos documentos mencionados acima, prevalecerá aquele que for mais vantajoso para o Contratante, observada a boa-fé.

### **2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.** O objeto desta contratação deve ser fornecido/prestado pelo Contratado respeitando-se o disposto no termo de referência, no instrumento convocatório, se cabível, na proposta e de acordo com as normas técnicas aplicáveis.

**2.2.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**2.3.** Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:

**2.3.1.** Quando necessitar do produto ou da prestação de serviço, o órgão público interessado elaborará um requerimento de compra/prestação de serviço, que conterá, ao menos, as seguintes informações:

- a) identificação do órgão público solicitante;
- b) descrição dos objetos a serem adquiridos ou os serviços a serem prestados;
- c) local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
- d) prazo para entrega dos objetos ou para a prestação dos serviços;
- e) quantidade, medidas, marcas, especificações etc. dos objetos ou serviços, se aplicável;
- f) justificativa da quantidade do objeto da contratação e da sua necessidade;
- g) assinatura da(o) responsável pelo órgão público solicitante e/ou do Fiscal da Contratação.

**2.4.** Em regra, o encaminhamento do requerimento indicado no subitem 2.3.1 será encaminhado por meio do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, por meio eletrônico, ao Contratado, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.

**2.5.** O contratado fornecerá o produto ou prestará o serviço nos termos constantes do requerimento indicado no subitem 2.3.1.

**2.6.** Salvo em situação excepcional, o contratado somente deve fornecer o objeto ou prestar o serviço quando lhe for encaminhado o requerimento indicado no subitem 2.3.1.

**2.7.** A recusa fundamentada no subitem 2.6 não gera responsabilidade ou penalização ao contratado.

**2.8.** O não cumprimento do disposto neste artigo enseja a nulidade da contratação e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos.

**2.9.** Salvo em situação excepcional, o fornecimento de objetos ou a prestação dos serviços pelo licitante contratado sem o prévio recebimento do requerimento a que alude o subitem 2.3.1 configura a concorrência do licitante contratado para a nulidade da contratação.

**2.10.** Sem prejuízo do controle central da documentação, cada órgão público manterá o controle, preferencialmente em meio eletrônico, dos requerimentos a que se refere o subitem 2.3.1, de forma a permitir a fiscalização de órgãos internos e externos.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O prazo de vigência da presente contratação será de **xx (xxxxxx) meses**, contados a partir da publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município de



## Município de Capanema - PR

Capanema/PR, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.

### **4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** O valor total máximo da contratação é de R\$ XXXXX (XXXXXXX).

**4.1.1.** O valor de cada item está descrito na cláusula primeira deste instrumento.

**4.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**4.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos/executados.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**5.1.** O Contratado obriga-se a respeitar as condições e a cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência, além das seguintes obrigações gerais:

**a)** fornecer o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;

**b)** o Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto

**c)** cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;

**d)** encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no ato do fornecimento objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** após o fornecimento ou a prestação dos serviços;

**e)** não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a observância do disposto neste instrumento;

**f)** responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento do objeto/execução dos serviços;

**g)** no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração;

**h)** caso haja necessidade, fica sob responsabilidade do Contratado os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços;

**i)** o Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.

**1.15. j)** em se tratando de aquisição, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;



## Município de Capanema - PR

**k)** Em se tratando de prestação de serviços, manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

**l)** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**m)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**n)** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**o)** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**p)** Em se tratando de prestação de serviços, prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

**q)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**r)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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 contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**s)** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato;

**t)** não contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;

**u)** não contratar pessoas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atue na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**v)** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**x)** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;





## Município de Capanema - PR

**w)** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**y)** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**z)** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica;

**aa)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**bb)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 182, II, d, da LCM 14/22.

**cc)** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**dd)** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

1.16. **ee)** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

1.17. **ff)** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

1.18. **gg)** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

1.19. **hh)** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

1.20. **ii)** 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.

1.21.

### 5.3. Das vedações:

#### 5.3.1. É vedado ao Contratado:

**a)** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**b)** Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei e neste contrato.

**5.3.2. É vedado ao Contratado subcontratar completamente ou a parcela principal do objeto da contratação, bem como a associação do contratado com outrem, bem como a cessão ou transferência total de qualquer encargo, obrigação ou direito relativo ao objeto desta contratação.**

**5.3.2.1. Desde que autorizado pelo órgão gestor do contrato é permitida a subcontratação de serviços periféricos que não superem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total da contratação;**



## Município de Capanema - PR

1.21.1. **5.3.2.2.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

1.22. **5.3.2.3.** A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

1.22.1. **5.3.2.4.** O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

1.23. **5.3.2.5.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

1.24. **5.3.3.** É vedada a subcontratação de outra empresa licitante.

1.25. **5.3.4.** É vedada a subcontratação de profissional responsável técnico de outra empresa licitante.

1.26.

### **5.4. Dos materiais, veículos, máquinas e equipamentos:**

**5.4.1.** Os materiais, veículos, máquinas e equipamentos a serem empregados na execução do objeto da contratação serão fornecidos pelo CONTRATADO e serão de primeira qualidade, cabendo ao CONTRATANTE, por intermédio da fiscalização, impedir o emprego daqueles que julgar impróprios.

**5.4.2.** Sempre que dos documentos do processo de contratação não constarem características determinadas em referência à mão-de-obra, materiais, artigos e equipamentos, entender-se-á que eles devem ser novos, da melhor qualidade em suas respectivas espécies, de acordo com a finalidade a que se destinam. No caso em que materiais, artigos e equipamentos são mencionados nas especificações técnicas e/ou memoriais como "similar" a qualquer padrão especial, o CONTRATANTE decidirá sobre a questão da similaridade.

**5.4.3.** Em nenhuma hipótese será admitido emprego de servidores públicos municipais bem como equipamentos, veículos e máquinas públicas na execução do objeto da contratação, sob pena de rescisão contratual e apuração quanto à improbidade administrativa de agentes públicos e privados envolvidos.

### **5.5. Da segurança e medicina no trabalho (aplicável se compatível com o objeto da contratação):**

**5.5.1.** O CONTRATADO não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus profissionais, deverá fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, deverá treinar e tornar obrigatório o uso dos EPIs.

**5.5.2.** O equipamento de proteção individual fornecido ao profissional deverá, obrigatoriamente, conter a identificação do CONTRATADO.

**5.5.3.** O CONTRATADO, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei Federal nº 6.514 de



## Município de Capanema - PR

22/12/77, Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Normas Regulamentares - NRs 01 a 28 e em especial as NRs 04, 05, 06 e 18.

**5.5.4.** Deverão ser observadas pelo CONTRATADO todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus profissionais e aos materiais envolvidos na execução do objeto da contratação, de acordo com as Normas Regulamentadoras - NRs aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77.

**5.5.5.** O CONTRATANTE estará autorizado a interditar serviços ou parte destes em caso do não-cumprimento das exigências de Lei. Se houver paralisações sem ordem do Contratante, estas não serão caracterizadas como justificativa idônea por atraso na execução dos serviços.

**5.5.6.** Cabe ao CONTRATADO solicitar ao CONTRATANTE a presença imediata do responsável pela fiscalização em caso de acidente(s) na execução do objeto desta contratação, nos serviços e/ou nos bens de terceiros, para que seja providenciada a necessária perícia.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.1.** Além do disposto no Termo de Referência, o CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e normas aplicáveis;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o disposto no § 4º do art. 201 da LCM 14/22;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste instrumento e seus anexos;
- h) Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios, de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ou que não cumprem os requisitos mínimos para avaliação e compreensão do pedido.
- j) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- k) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## Município de Capanema - PR

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

7.1. As regras a respeito do pagamento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

### **8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na(s) dotações indicadas no parecer contábil que integra o processo de contratação.

### **9. CLÁUSULA NONA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da LCM/14/22, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### **9.5. Preposto.**

9.5.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.5.2. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

#### **9.6. Reunião Inicial.**

9.6.1. Após a assinatura do Contrato e a designação do Gestor e Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

9.6.2. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

9.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Presença, física ou virtual, do representante legal da contratada, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);

b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, se houver;

c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;



## Município de Capanema - PR

e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

### 9.7. Fiscalização.

**9.7.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da LCM14/22, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

### 9.8. Fiscalização Técnica.

**9.8.1.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no TR, anexos, instrumento contratual e Edital, se houver, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**9.8.1.1.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**9.8.1.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**9.8.1.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**9.8.1.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**9.8.1.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil (**mínimo de dois meses de antecedência**), o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à realização de novo processo de contratação.

#### **9.8.2. Integram as atribuições do fiscal técnico:**

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas atribuições;

b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

g) comunicar ao gestor do contrato, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;

h) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;





## Município de Capanema - PR

i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante;

j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos no processo de contratação, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;

k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;

l) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;

m) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia ao contratado;

n) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

o) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação; e

p) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

### **9.9. Fiscalização Administrativa.**

**9.9.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**9.9.2.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### **9.9.3. Integram as atribuições do fiscal administrativo:**

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar a SELOG, a SEFAZ e a PGM, para a tomada das providências cabíveis, incluindo a retenção de pagamentos;

d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

e) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

h) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

i) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;





## Município de Capanema - PR

j) no caso de substituição ou inclusão de empregados do contratado, relacionados diretamente à execução do objeto da contratação, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

### **9.10. Do Gestor do Contrato.**

**9.10.1.** O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas abaixo, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**9.10.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**9.10.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**9.10.4.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**9.10.5.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão designada e nos termos da LCM 14/22.

**9.10.6.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**9.10.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato e demais documentos do processo de contratação.

#### **9.10.8. Integram as atribuições do Gestor do Contrato:**

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração,



## Município de Capanema - PR

ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

f) elaborar com as informações obtidas durante a execução do contrato o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

h) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, com o apoio da comissão de recebimento definitivo, se houver, ou em conjunto com o responsável da Secretaria Municipal gerenciadora da contratação;

i) tomar providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções;

j) encaminhar formalmente as demandas ao contratado;

k) manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;

l) encaminhar as demandas de correção não cobertas por garantia ao contratado;

m) encaminhar a indicação de glosas e sanções para o órgão competente;

n) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto do contratado; e

o) encaminhar ao Departamento de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO, DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO**

**10.1.** É permitida a realização de prorrogação contratual, nos termos da LCM 14/22.

**10.1.1.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

**10.1.2.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.27. **10.1.3.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, cuja publicação do seu extrato, no diário oficial eletrônico do Município, constituirá a validade da prorrogação, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.

1.28. **10.1.4.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**10.2. Prorroga-se automaticamente a vigência do contrato, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, independentemente de publicação oficial, quando necessário para a realização dos atos destinados à formalização da alteração contratual.**

**10.3.** Toda alteração ou prorrogação contratual deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.



## Município de Capanema - PR

**10.4.** O fornecedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

**10.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, ou na hipótese de o presente contrato derivar de uma ata de registro de preços, poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).**

**10.6.** nas hipóteses de prorrogações contratuais previstas nos artigos 166, 167 e 173, todos da LCM 14/22, por necessidade da Administração ou quando acordado pelas partes, nos casos em que o fornecedor não deu causa à prorrogação, além dos casos em que a vigência contratual é superior a um ano, é devido o reajustamento em sentido estrito do contrato.

**10.6.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da publicação do extrato da contratação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema.

**10.6.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

**10.6.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**10.6.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**10.6.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**10.6.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**10.7. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro** é procedimento formal para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, como nos casos de alteração unilateral do contrato pela Administração ou nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no processo de contratação, que observará o disposto no LCM 14/22 e seu regulamento.

**10.8. A repactuação** é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, quando se tratar de custos decorrentes de aumento com a mão de obra;

**10.8.1.** A repactuação somente é aplicável nas contratações cujo objeto possua natureza de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, de acordo com o disposto no Termo de Referência.



## **Município de Capanema - PR**

**10.8.2.** Na hipótese de repactuação, observar-se-ão as regras previstas no art. 192, da LCM 14/22.

### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO/CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** As regras a respeito da extinção/cancelamento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

**11.2.** A extinção/cancelamento da contratação, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**11.2.1.** A extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**11.2.2.** Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do Contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução da contratação, até a data da extinção/cancelamento.

**11.3.** A extinção/cancelamento da contratação por culpa do Contratado acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pelo Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados ao Contratante.

**11.4.** A comunicação da extinção/cancelamento da contratação ao Contratado será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de extinção/cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem à contratação.

**11.5.** A extinção/cancelamento da contratação será regulada, subsidiariamente, pelas disposições da LCM 14/22 e de seu regulamento.

### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** As regras a respeito do recebimento estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** As regras a respeito das infrações e sanções administrativas estão previstas no Termo de Referência e no Edital.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS E DAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

**14.2.** O Contratante possui a prerrogativa de aplicar as medidas cautelares administrativas, nos termos dos artigos 245 a 247 da LCM 14/22.

**14.3.** O poder cautelar na seara do processo administrativo sancionador possui as seguintes finalidades:

- a) garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;
- b) o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;
- c) velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;
- d) garantir a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público por meio das contratações.



## Município de Capanema - PR

**14.4.** As cautelares administrativas próprias são aquelas que podem ser deferidas no âmbito da própria administração pública sem necessidade de intervenção do Poder Judiciário.

**14.5.** As cautelares administrativas impróprias são aquelas que para serem deferidas no âmbito do processo administrativo sancionador devem ser requeridas pela PGM e autorizadas pelo Poder Judiciário, por meio de medida judicial autônoma, quando presentes as denominadas cláusulas de reserva de jurisdição.

**14.6.** A decisão a respeito da aplicação de medidas cautelares administrativas próprias compete:

a) em primeira instância, ao presidente da CJA, *ad referendum* do colegiado;

b) em segunda instância, ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada.

**14.7.** A PGM proporá as medidas judiciais cabíveis para pleitear a aplicação de medidas cautelares administrativas impróprias, quando houver representação do presidente da CJA ou pelo Chefe do Poder Executivo municipal, ou pela autoridade designada.

**14.8.** Em caso de risco iminente, a Administração poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

**14.9.** Em não sendo a hipótese do subitem 14.8 e em se tratando de medida cautelar administrativa própria, o Órgão Central de Contratações Públicas procederá à intimação do licitante ou contratado para, querendo, manifestar-se, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação.

**14.10.** Sem prejuízo de outras medidas cautelares administrativas próprias típicas e atípicas, a Administração poderá aplicar as seguintes:

a) suspensão e retenção do pagamento;

b) suspensão do direito de licitar e contratar;

c) assunção imediata do objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar;

d) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade.

**14.11.** A medida prevista na alínea “a” do subitem 14.10 aplica-se no âmbito do processo administrativo sancionador, não se confundindo com a suspensão ou a retenção do pagamento pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública no âmbito dos procedimentos de liquidação de despesa e de pagamento.

**14.12.** Aplicada a medida prevista nas alíneas “c” ou “d” do subitem 14.10, a Administração poderá dar continuidade à execução do objeto da contratação, por execução direta ou indireta, quando cabível.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

**15.1.** Eventual dúvida a respeito da interpretação das normas legais e regulamentares a respeito da LCM 14/22 e deste instrumento será sanada por meio de consulta formal à PGM e decidida, ao final, pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

**15.2.** Para a solução de casos omissos e para a interpretação das regras e consequências da presente contratação serão observadas as disposições contidas na LCM 14/22, na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e subsidiariamente na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.

**15.3.** O contrato regular-se-á pelas cláusulas aqui previstas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 150, da LCM 14/22.





## Município de Capanema - PR

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO**

**16.1.** O Contratado fica obrigado a manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as seguintes condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO**

**17.1.** O Contratado é objetivamente responsável, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas e omissões na execução da contratação.

**17.2.** No âmbito administrativo o Contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.

**17.3.** O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.

**17.4.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviço prestado.

**17.5.** O Contratado responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

**17.6. O Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.**

**17.7.** Incumbe ao Contratado o ônus da prova da origem do vício/defeito do produto/serviço.

**17.8.** Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento do produto/prestação do serviço ora contratado, o Município irá se utilizar do instituto da denunciação da lide, oportunidade em que o Contratado irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.

### **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO, DE COMPLIANCE E DO CONFLITO DE INTERESSES**

**18.1.** Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, o Contratado deve observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

**18.2.** 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 representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) **"Prática Coercitiva":** Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;





## Município de Capanema - PR

### e) "Prática Obstrutiva":

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas ao representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas alínea anteriores e na verificação da qualidade e quantidade dos objetos entregues/serviços prestados;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.

**18.3. O servidor público que constatar alguma das condutas prevista acima possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para a Procuradoria-Geral do Município e para a Controladoria Geral do Município, que adotarão as providências necessárias.**

**18.4.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa decisória da fase interna da respectiva licitação, de qualquer etapa da fase externa na licitação ou da execução, controle e fiscalização da contratação o agente público municipal que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive de sócio ou administrador desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**18.5.** As vedações de que trata o subitem 18.4 estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**18.6.** O agente público municipal e o terceiro indicados nos subitens 18.4 e 18.5 deverão declarar-se suspeitos no processo de contratação, a partir da sua ciência de um possível conflito de interesses.

**18.7.** Não poderão participar desta contratação, direta ou indiretamente:

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

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

c) a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;

d) a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;

e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) as empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;

g) a pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital de licitação ou do início do processo de contratação direta, tenha sido condenada



## Município de Capanema - PR

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.

**18.8.** Configura conflito de interesses após o exercício de cargo, função ou mandato no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipais:

**a)** a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e

**b)** no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:

**(i)** celebrar com órgãos ou entidades dos Poderes Executivo e Legislativo municipais contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou

**(ii)** intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

**18.9.** Além de configurar conflito de interesses, estende-se aos casos indicados no subitem 18.8 a vedação de contratação prevista na alínea “e” do subitem 18.7, no que couber.

### **19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

**19.1.** A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Município será providenciada pelo Contratante e a íntegra do processo de contratação direta será divulgada no Portal de Transparência do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste instrumento.

### **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

**20.1.** As questões decorrentes do presente instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, na Comarca de Capanema/PR.

E assim, foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelas partes.

Município de Capanema, Estado do Paraná, ao dia xx de xxxxxxx de 202x.

**Neivor Kessler**

*Prefeito Municipal*

Contratado

XXXXXXX

Representante Legal do

XXXXXX



## Município de Capanema - PR

### ANEXO X

### ORIENTAÇÕES PARA GERAÇÃO/REDAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS EXCLUSIVO PARA PREGÃO NA FORMA **PRESENCIAL**

1. Acessar portal eletrônico do Município( [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)), clique no link “Licitações”.



2. Depois de acessar o portal eletrônico do Município, clique no link “Licitações”, depois clique em “Editais de Licitação e Licitações na Íntegra”.



3. Clique em “**Pregão Presencial**” e, depois, a licitação correspondente.



## Município de Capanema - PR

Browser: Município de Capanema - Paraná | URL: <https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao>

Menu: Início | Geral | Orçamento | Pessoal | Administração | Atos normativos | Fale conosco | Voltar ao site

**MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR**

Pesquisar...

Página inicial > Portal da transparência > Administração > Contratações > Editais de Licitação e Licitações na Íntegra

Este módulo foi atualizado em **28/11/2023**  
Verifique a data da publicação de cada item

- Licitações - Transmissão ao vivo
- Todas as Licitações
- Carta Convite
- Concorrência Pública
- Dispensa de Licitação
- Dispensa de Chamamento
- Inexigibilidade
- Leilão
- Pregão Eletrônico
- Pregão Presencial
- Tomada de Preços
- Chamamento Público
- Inexigibilidade de Chamamento Público
- Feira do Melado - Chamamento Público
- Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI)

Exemplo:

Browser: Município de Capanema - Paraná | URL: <https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao>

Menu: Início | Geral | Orçamento | Pessoal | Administração | Atos normativos | Fale conosco | Voltar ao site

**MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR**

Pesquisar...

Página inicial > Portal da transparência > Administração > Contratações > Editais de Licitação e Licitações na Íntegra > Pregão Presencial

Este módulo foi atualizado em **28/11/2023**  
Verifique a data da publicação de cada item

Título	Data de publicação	Acessos
<u>PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DIGITAL, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.</u>	10/08/2023	234
PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2023-FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	07/06/2023	297
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2023- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS E CORTINAS DE VARÃO PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPANEMA, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO	01/03/2023	961
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA ELÉTRICA, DESTINADOS A MANUTENÇÃO E REPAROS NOS DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE R	14/02/2023	821



## Município de Capanema - PR

**MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR**

Página inicial > Portal da transparência > Administração > Contratações > Editais de Licitação e Licitações na Íntegra > Pregão Presencial > PREGÃO PRESENCIAL N° 35/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DIGITAL, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Este módulo foi atualizado em **28/11/2023**  
Verifique a data da publicação de cada item

**PREGÃO PRESENCIAL N° 35/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Categoria: Pregão Presencial | Publicado: Quinta, 10 Agosto 2023

**Arquivos para download**

Arquivo / endereço web	Descrição	Tamanho do Arquivo	Modificado em
PP 35/2023 - contrato licitatório na íntegra		22106 kB	02/10/2023 10:37
PP 35/2023 - processo licitatório na íntegra PARTE 02		63628 kB	02/10/2023 10:37
PP 35/2023 - processo licitatório na íntegra PARTE 01		52484 kB	04/09/2023 14:32
FASE INTERNA 02.pdf		12651 kB	10/08/2023 15:55
FASE INTERNA PARTE 01.pdf		8585 kB	10/08/2023 15:50
esProposta.zip		2945 kB	10/08/2023 15:47
esProposta.zip		2945 kB	10/08/2023 15:47
Proposta.esl		5 kB	17/08/2023 10:15
PARECER JURÍDICO.pdf		2029 kB	10/08/2023 15:45
EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.pdf		1614 kB	10/08/2023 15:44
AVISO DE LICITAÇÃO pe 35-2023.pdf		99 kB	10/08/2023 15:43

**Município de Capanema - PR**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N° 35/2023**

4. Clique com o botão auxiliar do mouse sobre o arquivo “Proposta.esl” e após clique em: “Salvar Link como”, conforme tela a seguir:

**MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR**

Página inicial > Portal da transparência > Administração > Contratações > Editais de Licitação e Licitações na Íntegra > Pregão Presencial > PREGÃO PRESENCIAL N° 35/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DIGITAL, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Este módulo foi atualizado em **28/11/2023**  
Verifique a data da publicação de cada item

**PREGÃO PRESENCIAL N° 35/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Categoria: Pregão Presencial | Publicado: Quinta, 10 Agosto 2023

**Arquivos para download**

Arquivo / endereço web	Descrição	Tamanho do Arquivo	Modificado em
PP 35/2023 - contrato licitatório na íntegra		22106 kB	02/10/2023 10:37
PP 35/2023 - processo licitatório na íntegra PARTE 02		63628 kB	02/10/2023 10:37
PP 35/2023 - processo licitatório na íntegra PARTE 01		52484 kB	04/09/2023 14:32
FASE INTERNA 02.pdf		12651 kB	10/08/2023 15:55
FASE INTERNA PARTE 01.pdf		8585 kB	10/08/2023 15:50
esProposta.zip		2945 kB	10/08/2023 15:47
esProposta.zip		2945 kB	10/08/2023 15:47
Proposta.esl		5 kB	17/08/2023 10:15
PARECER JURÍDICO.pdf		2029 kB	10/08/2023 15:45
EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.pdf		1614 kB	10/08/2023 15:44
AVISO DE LICITAÇÃO pe 35-2023.pdf		99 kB	10/08/2023 15:43

**Município de Capanema - PR**

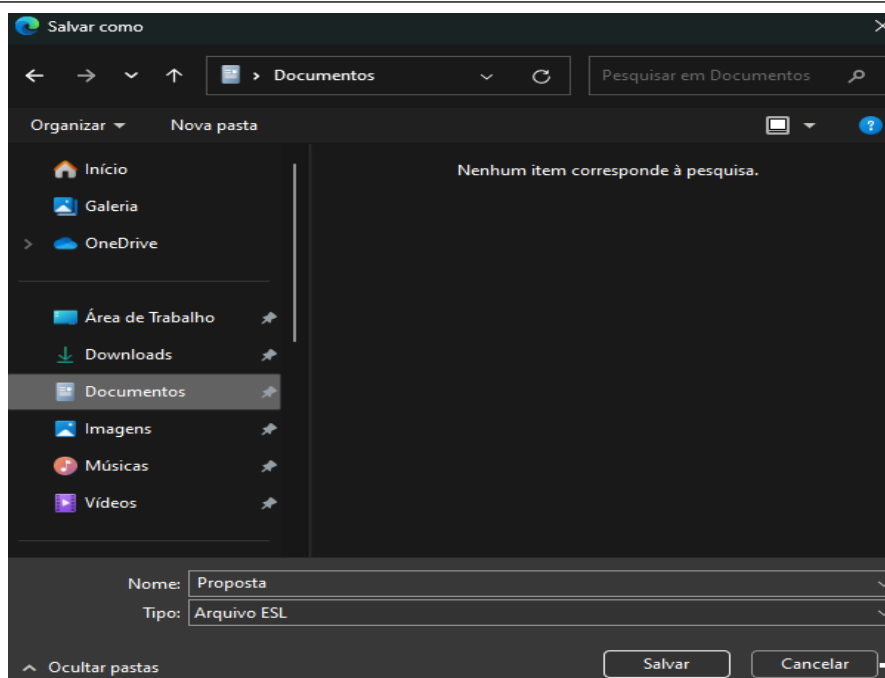
**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N° 35/2023**

Context menu options:

- Abrir link na nova guia
- Abrir link em uma nova janela
- Abrir link em uma janela InPrivate
- Abrir link na janela de tela dividida
- Salvar link como
- Copiar link
- Adicionar a Coleções
- Compartilhar
- Inspecionar



## Município de Capanema - PR



5. Salve o arquivo em um local de fácil acesso no seu computador.

6. Após, volte ao portal eletrônico e clique em: “esProposta.zip” (para baixar o arquivo).

Página inicial > Portal da transparência > Administração > Contratações > Editais de Licitação e Licitações na Íntegra > Pregão Presencial > PREGÃO PRESENCIAL N° 35/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DIGITAL, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Este módulo foi atualizado em **28/11/2023**  
Verifique a data da publicação de cada item

PREGÃO PRESENCIAL N° 35/2023-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Categoria: Pregão Presencial Publicado: Quinta, 10 Agosto 2023

### Arquivos para download

Arquivo / endereço web	Descrição	Tamanho do Arquivo	Modificado em
PP 35/2023 - contrato licitatório na íntegra		22106 kB	02/10/2023 10:37
PP 35/2023 - processo licitatório na íntegra PARTE 02		63628 kB	02/10/2023 10:37
PP 35/2023 - processo licitatório na íntegra PARTE 01		52484 kB	04/09/2023 14:32
FASE INTERNA 02.pdf		12651 kB	10/08/2023 15:55
FASE INTERNA PARTE 01.pdf		8585 kB	10/08/2023 15:50
esProposta.zip		2945 kB	10/08/2023 15:47
Proposta.esl		2945 kB	10/08/2023 15:47
Proposta.esl		5 kB	17/08/2023 10:15
PARECER JURÍDICO.pdf		2029 kB	10/08/2023 15:45
EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.pdf		1614 kB	10/08/2023 15:44
AVISO DE LICITAÇÃO pe 35-2023.pdf		99 kB	10/08/2023 15:43

Município de Capanema – PR

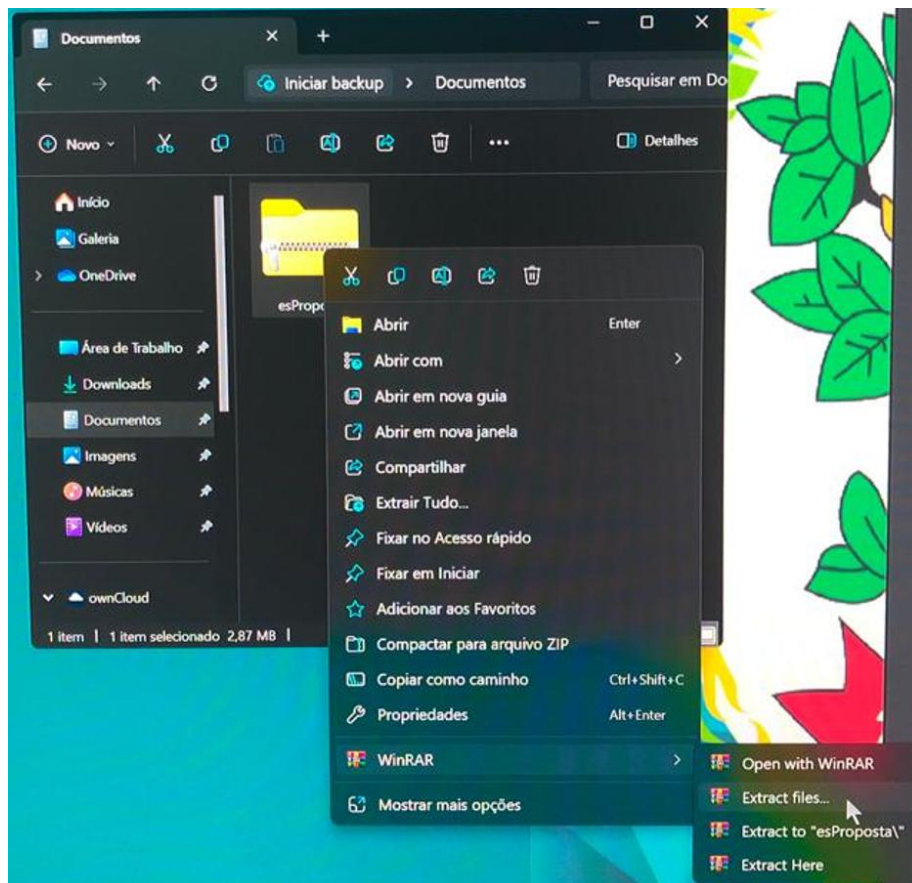
EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) N° 35/2023



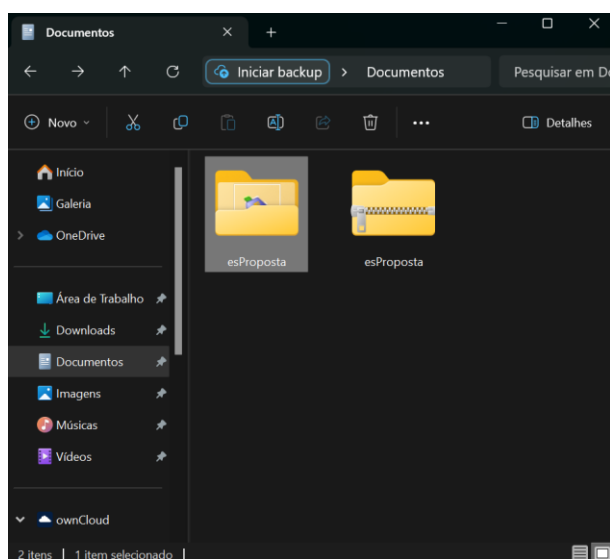


## Município de Capanema - PR

7. No local do seu computador onde foi salvo o arquivo “esProposta.zip”, clique com o botão direito do mouse, selecione “WinRAR” e clique em; “Extract files...”.

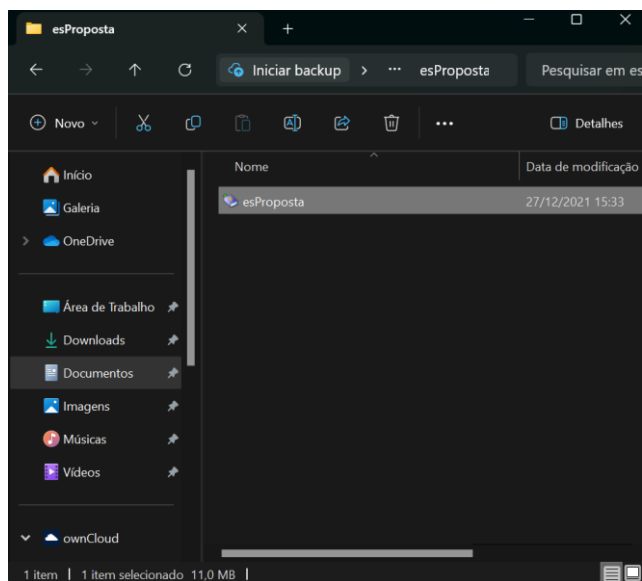


8. Clique em “Ok”, abra a pasta correspondente e execute o arquivo.

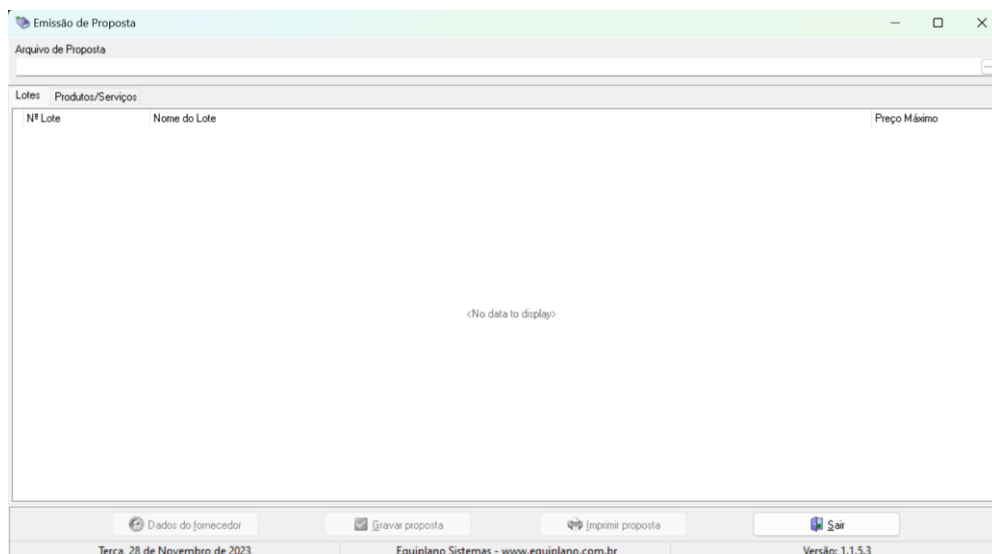




## Município de Capanema - PR



9. Abrirá a seguinte tela:



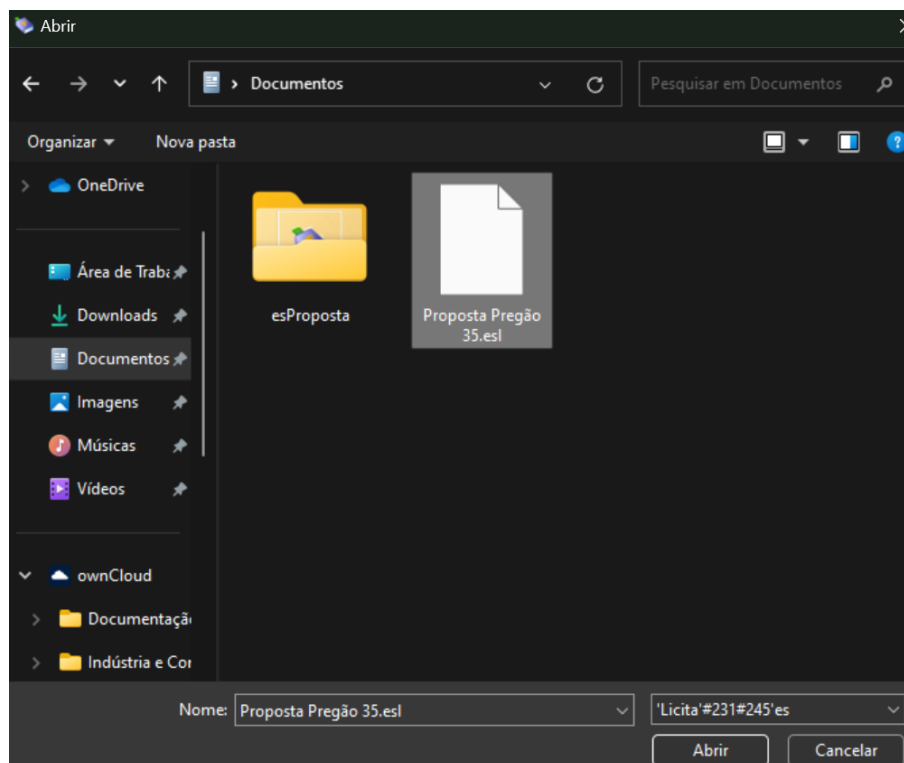


## Município de Capanema - PR

**10. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS:** Para informar os valores e as marcas dos produtos contidos no anexo, proceda da seguinte forma:

**10.1.** Clique nos três pontinhos ao final do espaço em branco abaixo do dizer: “Arquivo da Proposta”.

**10.2.** Busque, em seu computador, o arquivo da proposta, no local onde foi salvo o arquivo baixado do portal eletrônico do Município. Selecionado o arquivo, clique em abrir.



**10.3.** O sistema irá abrir importar os arquivos e aparecerá a seguinte tela:

Nº Lote	Nome do Lote	Preço Máximo
001 Lote 001		250.714,50



## Município de Capanema - PR

**10.4.** Próximo passo: clique em “Dados do fornecedor”, após preencha todos os campos.

**Dados do Fornecedor**

Fornecedor I

Nome \*  Pessoa ☐ Física ☒ Jurídica

Endereço \*  Número \*  Complemento

Bairro  Cidade/UF \*  CEP \*

E-mail \*  Telefone \*  Fax  Celular

CNPJ \*  Inscrição Estadual  Inscrição Municipal  Nome do Contador  Telefone do Contador

Dados bancários

Banco  Agência  Nome agência  Cidade/UF Agência  Conta  Data de abertura

Microempresa ☐ Sim ☐ Não Fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte (para obter os benefícios da lei complementar nº 123/2006).

Validade da proposta (em dias)  Prazo de entrega/execução

\* campos obrigatórios

**10.5.** Após o preenchimento, abra o campo denominado “Representante”, preencha, depois abra o campo “quadro societário”, preencha todos os dados. Clique em fechar.

**10.6.** Após clicar em fechar, voltará para a seguinte tela:

**Emissão de Proposta**

Arquivo de Proposta  
C:\Users\Usuario\Documents\Proposta Pregão 35.esl

Entidade: Município de Capanema N° Licitação: 000035 Exercício: 2023 Modalidade: Pregão Tipo da apuração: Por Lote

Item que requer registro Anvisa e/ou CNPJ fabricante

Lotes: Produtos/Serviços

N° Lote	Nome do Lote	Preço Máximo
001	Lote 001	250.714,50

Terça, 28 de Novembro de 2023 Equiplano Sistemas - www.equiplano.com.br Versão: 1.1.5.3



## Município de Capanema - PR

### 10.7. Clique em produtos e serviços: vai abrir todos os lotes e itens da licitação.

Emissão de Proposta

Arquivo de Proposta  
C:\Users\Usuario\Documents\Proposta Pregão 35.esl

Entidade: Município de Capanema  
Nº Licitação: 000035  
Exercício: 2023  
Modalidade: Pregão  
Tipo de apuração: Por Lote

- Item que requer registro Anvisa e/ou CNPJ fabricante

Lotes: Produtos/Serviços

Item	Nome	Qtde	Unid.	Unidade (BPS)	Código BPS/ CATM17/ CATSER	Preço Un.Máx.	Marca	Modelo	Preço Unitário	Registro Anvisa	CNPJ Fabricante	Preço Total
001	FORNECIMENTO DE PO	300.00	UN			166.04						0.00
002	PRESTAÇÃO DE SERVIÇ	300.00	M			50.00						0.00
003	PRESTAÇÃO DE SERVIÇ	170.00	M²			55.00						0.00
004	PRESTAÇÃO DE SERVIÇ	300.00	M²			55.00						0.00
005	PRESTAÇÃO DE SERVIÇ	250.00	M²			45.32						0.00
006	PRESTAÇÃO DE SERVIÇ	600.00	M²			44.00						0.00
007	PRESTAÇÃO DE SERVIÇ	80.00	M²			60.00						0.00
008	PRESTAÇÃO DE SERVIÇ	150.00	UN			8.00						0.00
009	PRESTAÇÃO DE SERVIÇ	80.00	M²			177.00						0.00
010	PRESTAÇÃO DE SERVIÇ	50.00	M²			170.00						0.00
011	PRESTAÇÃO DE SERVIÇ	50.00	M²			135.00						0.00
012	PRESTAÇÃO DE SERVIÇ	50.00	M²			135.00						0.00
013	PRESTAÇÃO DE SERVIÇ	120.00	M²			195.00						0.00
014	PRESTAÇÃO DE SERVIÇ	25.00	M²			110.00						0.00
015	PRESTAÇÃO DE SERVIÇ	400.00	UN			60.00						0.00
016	PRESTAÇÃO DE SERVIÇ	250.00	UN			80.05						0.00
017	PRESTAÇÃO DE SERVIÇ	250.00	UN			80.05						0.00

Preço Total do Lote: 0,00

Dados do fornecedor Gravar proposta Imprimir proposta Sair

Terça, 28 de Novembro de 2023 Equiplano Sistemas - www.equiplano.com.br Versão: 1.1.5.3

**10.7.1.** Deverão ser preenchidos, obrigatoriamente, os preços, marcas e modelo. O valor deverá ser digitado utilizando o formato 9999,99. Não coloque ponto decimal para separar as casas dos milhares, apenas a virgula para separação dos centavos. Exemplos:

- a) 1520,00 (certo)
- b) 1.520,00 (errado).

**10.7.2.** Os valores devem digitados sempre respeitando a coluna de Preços unitário máximo para cada item.

## 11. TÉRMINO DO PREENCHIMENTO:

**11.1.** Após o término da digitação, deve-se clicar em: "Grava proposta";

**11.2.** Salvar o Arquivo PROPOSTA.ESL gerado (Importante: testar o arquivo que foi gravado);

**11.3.** O arquivo gerado deverá ser encaminhado ao Departamento de Contratações Públicas na forma dos subitens 7.11 ou 7.11.1 do Edital.

**11.4.** No Botão imprimir proposta, imprimir o documento e coletar assinatura;

**11.5.** Acondiciona-los em envelope adequado identificado conforme solicita o Edital.



**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO**

**“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA”**  
**Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S) E AGENTES PÚBLICOS**

**1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)**

**1.1.1. Órgão gestor:** Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

**1.2. RESPONSÁVEL(EIS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.2.1.** Magaiver Rodrigo Felipsen.

**1.2.2.** Gabriel Julio Alexandre Schuingel.

**2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO:**

**2.1.1.** Indica-se o **Pregão**.

**2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO:**

**2.2.1.** Indica-se a forma **Eletrônica**.

**3. RESUMO DO OBJETO**

**3.1.** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALARES E MATERIAIS DE RESGATE PARA USO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E DA 3ª SEÇÃO DE BOMBEIROS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**3.2. DA PARTICIPAÇÃO:**

Conforme determinam os arts. 13 e 15, combinado com o art. 17 da Lei Complementar Municipal nº 14/2022, a Administração Pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR, nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 104.525,76 (cento e quatro mil e quinhentos e vinte e cinco reais e setenta e seis centavos), bem como deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) dos itens cujo valor ultrapassar R\$ 104.525,76 (cento e quatro mil e quinhentos e vinte e cinco reais e setenta e seis centavos) para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR quando houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas no Município de Capanema/PR e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

Apesar da divisibilidade do objeto, não será efetuada reserva de cota exclusiva para ME/EPP sediadas no Município de Capanema/PR.

Do mesmo modo, não será reservada cota de 25% (vinte e cinco por cento) para ME/EPP sediadas no Município de Capanema/PR ou fora dele, conforme preconizam os arts. 12, incisos I e III e 15 da LCM nº 14/22, uma vez que pode acarretar prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto, já que os serviços descritos nos itens deverão ser prestados em conjunto pela empresa vencedora, não sendo possível a divisão dos itens em 2 ou mais, assim como, na fase de orçamentação, a Administração não obteve cotação de preços de empresas locais.

Ainda assim, conforme determina o art. 48, inciso I, da Lei Complementar 123/06 e art. 21 da Lei Complementar Municipal nº 14/22, a Administração Pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) quando houver um mínimo de 3





**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

(três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regional.

Entretanto, na fase de orçamentação não foram encontrados no mínimo 3 (três) fornecedores (locais ou regionais) competitivos e enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, bem como capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

Assim, ao que tudo indica, se mostra temerária a tomada de decisão em favor da exclusividade (territorial ou não), sendo prudente não restringir a competição.

Caso conceda a exclusividade (territorial ou não), a Administração poderá conduzir uma licitação que culminará numa contratação arriscada caso as empresas não compareçam em sessão pública, circunstância esta capaz de comprometer a esmerada entrega de objeto tão necessário ao alcance das atividades precípuas da Secretaria demandante.

Como é sabido, a discriminação da cota supracitada tem como propósito fomentar o desenvolvimento dos pequenos e médios empreendedores locais, critério que já será atendido com a aplicação da LCM nº 14/22, que viabiliza, de forma positivada, a competição com condições favoráveis e privilegiadas na ampla concorrência, bem como cabe frisar que tal decisão preserva a competitividade, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município de Capanema/PR.

**4. ESTIMATIVA DA DEMANDA, QUANTIDADES E VALORES DO OBJETO**

ITEM	Código do produto / serviço	Código BPS	Nome do produto/serviço	Quantidade	UN	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	55266	423465	ABAIXADOR LÍNGUA MATERIAL: MADEIRA, TIPO: DESCARTÁVEL, COMPRIMENTO: 14CM, FORMATO: TIPO ESPÁTULA, EMBALAGEM INDIVIDUAL, LARGURA: 1,50CM, ESPESSURA: 2MM. PACOTE COM 100 UNIDADES.	1.000	PCT	R\$ 5,96	R\$ 5.960,00
2	66540	315056	ÁGUA DESTILADA ASPECTO FÍSICO: BIDEUTILADA, ESTÉRIL, APIROGÊNICA. GALÃO 5 L.	200	GL	R\$ 14,20	R\$ 2.840,00
3	60621	352317	ÁGUA DESTILADA ASPECTO FÍSICO: ESTÉRIL E APIROGÊNICA, TIPO EMBALAGEM: EM SISTEMA FECHADO. AMPOLA 10 ML.	5.000	UN	R\$ 0,51	R\$ 2.550,00
4	66544	439799	AGULHA HIPODÉRMICA MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL SILICONIZADO, DIMENSÃO: 18 G X 1 1/2", TIPO PONTA: BISEL CURTO TRIFACETADO, TIPO CONEXÃO: CONECTOR LUER LOCK OU SLIP EM PLÁSTICO, TIPO FIXAÇÃO: PROTETOR PLÁSTICO, TIPO USO: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL.	20.000	UN	R\$ 0,10	R\$ 2.000,00
5	66543	439804	AGULHA HIPODÉRMICA MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL SILICONIZADO, DIMENSÃO: 21 G X 1", TIPO PONTA: BISEL CURTO TRIFACETADO, TIPO CONEXÃO: CONECTOR LUER LOCK OU SLIP EM PLÁSTICO, TIPO FIXAÇÃO: PROTETOR PLÁSTICO, TIPO USO: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL.	10.000	UN	R\$ 0,10	R\$ 1.000,00
6	66542	439807	AGULHA HIPODÉRMICA MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL SILICONIZADO, DIMENSÃO: 22 G X 1", TIPO PONTA: BISEL CURTO TRIFACETADO, TIPO CONEXÃO: CONECTOR LUER LOCK OU SLIP EM PLÁSTICO, TIPO FIXAÇÃO: PROTETOR PLÁSTICO, TIPO USO: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL.	30.000	UN	R\$ 0,11	R\$ 3.300,00
7	66541	439811	AGULHA HIPODÉRMICA MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL SILICONIZADO, DIMENSÃO: 24 G X 3/4",	30.000	UN	R\$ 0,09	R\$ 2.700,00

Rua Aimorés, 681 - Centro

Fone: (46) 3552-1431

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)

Página: 2



**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

			TIPO PONTA: BISEL CURTO TRIFACETADO, TIPO CONEXÃO: CONECTOR LUER LOCK OU SLIP EM PLÁSTICO, TIPO FIXAÇÃO: PROTETOR PLÁSTICO, TIPO USO: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL.				
8	57826	397523	AGULHA HIPODÉRMICA MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL SILICONIZADO, DIMENSÃO: 25 G X 1/2", TIPO PONTA: BISEL CURTO TRIFACETADO, TIPO CONEXÃO: CONECTOR LUER LOCK EM PLÁSTICO, TIPO FIXAÇÃO: PROTETOR PLÁSTICO, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: COM SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, TIPO USO: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL.	5.000	UN	R\$ 0,10	R\$ 500,00
9	57831	269943	ÁLCOOL ETÍLICO TIPO: HIDRATADO, TEOR ALCOÓLICO: 70% (70°GL), APRESENTAÇÃO: GEL. FRASCO CONTENDO 1.000 ML.	500	FR	R\$ 9,48	R\$ 4.740,00
10	55273	269941	ÁLCOOL ETÍLICO TIPO: HIDRATADO, TEOR ALCOÓLICO: 70% (70°GL), APRESENTAÇÃO: LÍQUIDO, FRASCO CONTENDO 1.000 ML.	1.000	FR	R\$ 6,28	R\$ 6.280,00
11	57834	279727	ALGODÃO USO MÉDICO TIPO: HIDRÓFILO, APRESENTAÇÃO: EM BOLAS, MATERIAL: ALVEJADO, PURIFICADO, ISENTO DE IMPUREZAS, ESTERILIDADE: NÃO ESTÉRIL, EMBALAGEM 95 G.	500	PCT	R\$ 5,54	R\$2.770,00
12	68522	279727	ALGODÃO USO MÉDICO TIPO: HIDRÓFILO, APRESENTAÇÃO: EM MANTAS, MATERIAL: ALVEJADO, PURIFICADO, ISENTO DE IMPUREZAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ENROLADO EM PAPEL APROPRIADO, ESTERILIDADE: NÃO ESTÉRIL, TIPO EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL, EMBALAGEM 500 G.	300	ROL O	R\$ 11,83	R\$ 3.549,00
13	69793	444356	ATADURA TIPO 1: CREPOM, MATERIAL 1: 100% ALGODÃO, DIMENSÕES: 10CM, GRAMATURA 1: CERCA DE 18 FIOS/CM2, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL, ROLO 1.25 M.	10.000	UN	R\$ 0,80	R\$ 8.000,00
14	55335	444366	ATADURA TIPO 1: CREPOM, MATERIAL 1: 100% ALGODÃO, DIMENSÕES: 15CM, GRAMATURA 1: CERCA DE 18 FIOS/CM2, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL, ROLO 1.25 M.	10.000	UN	R\$ 2,38	R\$ 23.800,00
15	55334	444372	ATADURA TIPO 1: CREPOM, MATERIAL 1: 100% ALGODÃO, DIMENSÕES: 20CM, GRAMATURA 1: CERCA DE 18 FIOS/CM2, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL, ROLO 1.25 M.	10.000	UN	R\$ 1,74	R\$ 17.400,00
16	55338	444348	ATADURA TIPO 1: CREPOM, MATERIAL 1: 100% ALGODÃO, DIMENSÕES: 6CM, GRAMATURA 1: CERCA DE 18 FIOS/CM2, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL, ROLO 1.25 M.	10.000	UN	R\$ 0,47	R\$ 4.700,00
17	69660	478138	BANDAGEM TIPO: TRIANGULAR P/ IMOBILIZAÇÃO PROVISÓRIA, MATERIAL: MALHA DE ALGODÃO, DIMENSÃO: CERCA DE 0,7 M X 0,7 M X 1,0 M, COR: C/ COR, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL, TIPO USO: REUTILIZÁVEL.	150	UN	R\$ 7,28	R\$ 1.092,00
18	66546	478139	BANDAGEM TIPO: TRIANGULAR P/ IMOBILIZAÇÃO PROVISÓRIA, MATERIAL: MALHA DE ALGODÃO, DIMENSÃO: CERCA DE 1,0 M X 1,0 M X 1,4 M, COR: C/ COR, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL, TIPO USO: REUTILIZÁVEL.	150	UN	R\$ 11,64	R\$ 1.746,00
19	66547	478140	BANDAGEM TIPO: TRIANGULAR P/ IMOBILIZAÇÃO PROVISÓRIA, MATERIAL: MALHA DE ALGODÃO, DIMENSÃO: CERCA DE 1,4 M X 1,4 M X 2,0 M, COR: C/ COR, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL, TIPO USO: REUTILIZÁVEL.	150	UN	R\$ 19,90	R\$ 2.985,00



**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

20	69661	477875	BOTA DE UNNA, TAMANHO 7,5CM X 6,0 MT COMPOSTA POR VISCOSE E ALGODÃO; BANDAGEM ELÁSTICA DE VISCOSE E ALGODÃO, IMPREGNADA COM PASTA DE ZINCO + GELATINA + CLORETO DE CÁLCIO + GLICEROL 85% + EMULSÃO ANTIESPUMANTE DE SILICONE.	100	UN	R\$ 32,30	R\$ 3.230,00
21	72061	469450	CÂNULA OROFARÍNGEA GUEDEL TAMANHO: CONJUNTO C/ DIVERSOS TAMANHOS, 8 UNIDADES, MATERIAL: POLÍMERO.	10	JG	R\$ 43,36	R\$ 433,60
22	57851	279765	CATETER ASPIRAÇÃO TRAQUEAL MATERIAL: PVC ATÓXICO FLEXÍVEL, TIPO USO: DESCARTÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PONTA ATRAUMÁTICA, ORIFÍCIOS DISTAIS LATERALIZADOS, TIPO EMBALAGEM: ESTÉRIL, EMBALAGEM INDIVIDUAL, ESPESSURA: Nº 10.	4.000	UN	R\$ 0,72	R\$ 2.880,00
23	57853	279761	CATETER ASPIRAÇÃO TRAQUEAL MATERIAL: PVC ATÓXICO FLEXÍVEL, TIPO USO: DESCARTÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PONTA ATRAUMÁTICA, ORIFÍCIOS DISTAIS LATERALIZADOS, TIPO EMBALAGEM: ESTÉRIL, EMBALAGEM INDIVIDUAL, ESPESSURA: Nº 14.	1.000	UN	R\$ 0,79	R\$ 790,00
24	57854	279762	CATETER ASPIRAÇÃO TRAQUEAL MATERIAL: PVC ATÓXICO FLEXÍVEL, TIPO USO: DESCARTÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PONTA ATRAUMÁTICA, ORIFÍCIOS DISTAIS LATERALIZADOS, TIPO EMBALAGEM: ESTÉRIL, EMBALAGEM INDIVIDUAL, ESPESSURA: Nº 16.	500	UN	R\$ 0,85	R\$ 425,00
25	57855	283986	CATETER ASPIRAÇÃO TRAQUEAL MATERIAL: PVC ATÓXICO FLEXÍVEL, TIPO USO: DESCARTÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PONTA ATRAUMÁTICA, ORIFÍCIOS DISTAIS LATERALIZADOS, TIPO EMBALAGEM: ESTÉRIL, EMBALAGEM INDIVIDUAL, ESPESSURA: Nº 18.	500	UN	R\$ 0,99	R\$ 495,00
26	57850	279763	CATETER ASPIRAÇÃO TRAQUEAL MATERIAL: PVC ATÓXICO FLEXÍVEL, TIPO USO: DESCARTÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PONTA ATRAUMÁTICA, ORIFÍCIOS DISTAIS LATERALIZADOS, TIPO EMBALAGEM: ESTÉRIL, EMBALAGEM INDIVIDUAL, ESPESSURA: Nº 8.	500	UN	R\$ 0,65	R\$ 325,00
27	57852	279764	CATETER ASPIRAÇÃO TRAQUEAL MATERIAL: PVC ATÓXICO FLEXÍVEL, TIPO USO: DESCARTÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PONTA ATRAUMÁTICA, ORIFÍCIOS DISTAIS LATERALIZADOS, TIPO EMBALAGEM: ESTÉRIL, EMBALAGEM INDIVIDUAL, ESPESSURA: Nº 12.	4.000	UN	R\$ 0,62	R\$ 2.480,00
28	69672	621790	CATETER NASAL PARA OXIGÊNIO MODELO: TIPO Sonda, APLICAÇÃO: P/ OXIGENOTERAPIA, MATERIAL: TUBO DE SILICONE, CONECTOR: COMPATÍVEL C/ FONTE O2, TAMANHO: Nº 18, COMPRIMENTO: CERCA DE 40 CM, ESTERILIDADE: NÃO ESTÉRIL, USO ÚNICO.	1.000	UN	R\$ 2,01	R\$ 2.010,00
29	69666	437175	CATETER PERIFÉRICO MATERIAL CATETER: POLÍMERO RADIOPACO, APLICAÇÃO: VENOSO, MATERIAL AGULHA: AGULHA AÇO INOX, DIÂMETRO: 14GAU, COMPRIMENTO: CERCA 50MM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, COMPONENTE 1: CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, COMPONENTE 2: C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, TIPO USO: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL.	500	UN	R\$ 1,28	R\$ 640,00
30	69667	437176	CATETER PERIFÉRICO MATERIAL CATETER: POLÍMERO RADIOPACO, APLICAÇÃO: VENOSO, MATERIAL AGULHA: AGULHA AÇO INOX, DIÂMETRO: 16GAU, COMPRIMENTO: CERCA 50MM, CONECTOR:	500	UN	R\$ 1,54	R\$ 770,00

Rua Aimorés, 681 - Centro

Fone: (46) 3552-1431

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)

Página: 4



**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

			CONECTOR PADRÃO, COMPONENTE 1: CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, COMPONENTE 2: C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, TIPO USO: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL.				
31	69668	437177	CATETER PERIFÉRICO MATERIAL CATETER: POLÍMERO RADIOPACO, APLICAÇÃO: VENOSO, MATERIAL AGULHA: AGULHA AÇO INOX, DIÂMETRO: 18GAU, COMPRIMENTO: CERCA 45MM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, COMPONENTE 1: CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, COMPONENTE 2: C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, TIPO USO: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL.	1.000	UN	R\$ 1,16	R\$ 1.160,00
32	69669	437178	CATETER PERIFÉRICO MATERIAL CATETER: POLÍMERO RADIOPACO, APLICAÇÃO: VENOSO, MATERIAL AGULHA: AGULHA AÇO INOX, DIÂMETRO: 20GAU, COMPRIMENTO: CERCA 30MM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, COMPONENTE 1: CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, COMPONENTE 2: C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, TIPO USO: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL.	2.000	UN	R\$ 1,34	R\$ 2.680,00
33	69670	437179	CATETER PERIFÉRICO MATERIAL CATETER: POLÍMERO RADIOPACO, APLICAÇÃO: VENOSO, MATERIAL AGULHA: AGULHA AÇO INOX, DIÂMETRO: 22GAU, COMPRIMENTO: CERCA 25MM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, COMPONENTE 1: CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, COMPONENTE 2: C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, TIPO USO: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL.	5.000	UN	R\$ 1,14	R\$ 5.700,00
34	69671	437180	CATETER PERIFÉRICO MATERIAL CATETER: POLÍMERO RADIOPACO, APLICAÇÃO: VENOSO, MATERIAL AGULHA: AGULHA AÇO INOX, DIÂMETRO: 24GAU, COMPRIMENTO: CERCA 20MM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, COMPONENTE 1: CÂMARA REFLUXO C/ FILTRO, COMPONENTE 2: C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, TIPO USO: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL.	5.000	UN	R\$ 1,30	R\$ 6.500,00
35	57861	437164	CATETER PERIFÉRICO APLICAÇÃO: VENOSO, MODELO: TIPO ESCALPE, MATERIAL AGULHA: AGULHA AÇO INOX, DIÂMETRO: 19GAU, COMPONENTE ADICIONAL: C/ ASA DE FIXAÇÃO, TUBO EXTENSOR, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, COMPONENTE 2: C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, TIPO USO: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL.	1.000	UN	R\$ 0,41	R\$ 410,00
36	55381	437166	CATETER PERIFÉRICO APLICAÇÃO: VENOSO, MODELO: TIPO ESCALPE, MATERIAL AGULHA: AGULHA AÇO INOX, DIÂMETRO: 21GAU, COMPONENTE ADICIONAL: C/ ASA DE FIXAÇÃO, TUBO EXTENSOR, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, COMPONENTE 2: C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, TIPO USO: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL.	1.000	UN	R\$ 0,33	R\$ 330,00
37	55384	437167	CATETER PERIFÉRICO APLICAÇÃO: VENOSO, MODELO: TIPO ESCALPE, MATERIAL AGULHA: AGULHA AÇO INOX, DIÂMETRO: 23GAU, COMPONENTE ADICIONAL: C/ ASA DE FIXAÇÃO, TUBO EXTENSOR, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, COMPONENTE 2: C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, TIPO USO: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL.	3.000	UN	R\$ 0,40	R\$ 1.200,00
38	55386	437165	CATETER PERIFÉRICO APLICAÇÃO: VENOSO, MODELO: TIPO ESCALPE, MATERIAL AGULHA: AGULHA AÇO INOX, DIÂMETRO: 25GAU,	3.000	UN	R\$ 0,36	R\$ 1.080,00

Rua Aimorés, 681 - Centro

Fone: (46) 3552-1431

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)

Página: 5



**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

			COMPONENTE ADICIONAL: C/ ASA DE FIXAÇÃO, TUBO EXTENSOR, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C/ TAMPA, COMPONENTE 2: C/ SISTEMA SEGURANÇA SEGUNDO NR/32, TIPO USO: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL.				
39	69673	329972	CINTO SEGURANÇA MATERIAL: NÁILON, USO: FIXAÇÃO DE PESSOAS EM PRANCHA HOSPITALAR, COMPRIMENTO: 1,80M, LARGURA: 5CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FECHO 40/50 MM PARA ENGATE RÁPIDO TIPO MACHO E FÊMEA.	80	UN	R\$ 25,09	R\$ 2.007,20
40	57866	268236	CLORETO DE SÓDIO PRINCÍPIO ATIVO: 0,9%, SOLUÇÃO INJETÁVEL, APLICAÇÃO: SISTEMA FECHADO, 100 ML.	10.000	UN	R\$ 2,80	R\$ 28.000,00
41	60667	268236	CLORETO DE SÓDIO PRINCÍPIO ATIVO: 0,9%, SOLUÇÃO INJETÁVEL, APLICAÇÃO: SISTEMA FECHADO, 250 ML.	10.000	UN	R\$ 3,56	R\$ 35.600,00
42	60668	268236	CLORETO DE SÓDIO PRINCÍPIO ATIVO: 0,9%, SOLUÇÃO INJETÁVEL, APLICAÇÃO: SISTEMA FECHADO, 500 ML.	10.000	UN	R\$ 3,84	R\$ 38.400,00
43	55403	268236	CLORETO DE SÓDIO PRINCÍPIO ATIVO: 0,9%, SOLUÇÃO INJETÁVEL, APLICAÇÃO: SISTEMA FECHADO, 1.000 ML.	1.000	UN	R\$ 8,16	R\$ 8.160,00
44	59009	601129	COLCHÃO PIRAMIDAL / CAIXA DE OVO - HOSPITALAR MATERIAL: PVC INFLÁVEL, DIMENSÕES: CERCA DE 190 X 80CM, ADICIONAL: C/ ORIFÍCIO.	300	UN	R\$ 234,14	R\$ 70.242,00
45	69674	419377	COLETOR DE URINA MATERIAL: PVC, TIPO: SISTEMA FECHADO, CAPACIDADE: CERCA DE 2000ML, GRADUAÇÃO: GRADUAÇÃO DE 100 EM 100ML, VÁLVULA: VÁLVULA ANTI-REFLUXO, PINÇA: CLAMP CORTA FLUXO, FILTRO: FILTRO HIDROFÓBICO/BACTERIOLÓGICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CÂMARA PASTEUR FLEXÍVEL, CONECTOR: CONECTOR UNIVERSAL, OUTROS COMPONENTES: MEMBRANA AUTOCICATRIZANTE, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL.	1.000	UN	R\$ 5,06	R\$ 5.060,00
46	55281	363482	COLETOR MATERIAL PÉRFURO-CORTANTE, MATERIAL: PAPELÃO, CAPACIDADE TOTAL: 13L, ACESSÓRIOS: ALÇAS RÍGIDAS E TAMPA, COMPONENTES ADICIONAIS: REVESTIMENTO INTERNO EM POLIETILENO ALTA DENSIDADE, TIPO USO: DESCARTÁVEL.	600	UN	R\$ 4,44	R\$ 2.664,00
47	69677	31779	COMPRESSA GAZE MATERIAL: 100% ALGODÃO, MODELO: CURATIVO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PREENCHIDA C/ MANTA DE ALGODÃO, DIMENSÕES: CERCA DE 10 X 15CM, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	5.000	UN	R\$ 0,83	R\$ 4.150,00
48	69676	614334	COMPRESSA GAZE MATERIAL: TECIDO 100% ALGODÃO, TIPO: TIPO QUEIJO, CAMADAS: 8 CAMADAS, QUANTIDADE FIOS: 11 FIOS/CM², LARGURA: 91 CM, COMPRIMENTO: 91 M, DOBRAS: 4 DOBRAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: EMBALAGEM PLÁSTICA INDIVIDUAL.	50	UN	R\$ 33,99	R\$ 1.699,50
49	69675	614335	COMPRESSA GAZE MATERIAL: 100% ALGODÃO, MODELO: CURATIVO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PREENCHIDA C/ MANTA DE ALGODÃO, DIMENSÕES: CERCA DE 15 X 30CM, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	5.000	UN	R\$ 1,28	R\$ 6.400,00
50	55411	269978	COMPRESSA GAZE MATERIAL: 100% ALGODÃO, DIMENSÕES: CERCA DE 7,5 X 7,5CM, GRAMATURA: 13 FIOS/CM², ADICIONAL: 5 DOBRAS, ESTERILIDADE*: ESTÉRIL, USO ÚNICO, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL. PACOTE COM 10 UNIDADES.	100.000	PCT	R\$ 0,63	R\$ 63.000,00





**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

51	69678	483362	CURATIVO CUTÂNEO MODELO: TIPO PÓS - PUNÇÃO, COMPONENTE 1: C/ ALMOFADA FIBRA SINTÉTICA, COMPONENTE 2: BASE ADESIVA, DIMENSÃO: CERCA DE 2,5CM, APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM INDIVIDUAL, ESTERILIDADE: ESTÉRIL.	30.000	UN	R\$ 0,25	R\$ 7.500,00
52	55413	396158	DETERGENTE ENZIMÁTICO COMPOSIÇÃO: A BASE DE AMILASE, PROTEASE, LIPASE, COMPOSIÇÃO II: PEPTIDASE, CELULASE, 1.000ML.	200	FR	R\$ 15,79	R\$ 3.158,00
53	66551	396158	DETERGENTE ENZIMÁTICO COMPOSIÇÃO: A BASE DE AMILASE, PROTEASE, LIPASE, COMPOSIÇÃO II: PEPTIDASE, CELULASE, 5.000ML.	50	GL	R\$ 76,40	R\$ 3.820,00
54	69680	437175	EQUIPO DE NUTRIÇÃO ENTERAL MATERIAL: PVC, C/ COR, TIPO: GRAVITACIONAL, 1 VIA, CÂMARA GOTEJAMENTO: MACROGOTAS, FLEXÍVEL, REGULADOR DE FLUXO MANUAL: PINÇA ROLETE, CONECTOR DIETA: PONTA PERFURANTE, CONECTOR PACIENTE: ESCALONADO, COMPRIMENTO TOTAL DO TUBO: ATÉ 180 CM, ADICIONAL: C/ CLAMP, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO, TIPO EMBALAGEM: INDIVIDUAL.	10.000	UN	R\$ 1,03	R\$ 10.300,00
55	69682	432468	ESFIGMOMANÔMETRO AJUSTE: ANALÓGICO, ANERÓIDE, TIPO: DE BRAÇO, FAIXA DE OPERAÇÃO: ATÉ 300 MMHG, MATERIAL BRAÇADEIRA: BRAÇADEIRA EM NYLON, TIPO FECHO: FECHO EM VELCRO, TAMANHO: ADULTO.	100	UN	R\$ 61,48	R\$ 6.148,00
56	69681	435624	ESFIGMOMANÔMETRO AJUSTE: ANALÓGICO, ANERÓIDE, TIPO: DE BRAÇO, FAIXA DE OPERAÇÃO: ATÉ 300MMHG, MATERIAL BRAÇADEIRA: BRAÇADEIRA EM NYLON, TIPO FECHO: FECHO EM VELCRO, TAMANHO: ADULTO OBESO.	14	UN	R\$ 95,18	R\$ 1.332,52
57	69683	432482	ESFIGMOMANÔMETRO AJUSTE: DIGITAL, TIPO: DE PULSO, FAIXA DE OPERAÇÃO: ATÉ 300MMHG, MATERIAL BRAÇADEIRA: BRAÇADEIRA EM NYLON, TIPO FECHO: FECHO EM VELCRO, TAMANHO: ADULTO, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: C/ FREQUENCÍMETRO.	20	UN	R\$ 93,84	R\$ 1.876,80
58	60700	432472	ESFIGMOMANÔMETRO AJUSTE: ANALÓGICO, ANERÓIDE, TIPO: DE BRAÇO, FAIXA DE OPERAÇÃO: ATÉ 300MMHG, MATERIAL BRAÇADEIRA: BRAÇADEIRA EM NYLON, TIPO FECHO: FECHO EM VELCRO, TAMANHO: INFANTIL.	20	UN	R\$ 75,34	R\$ 1.506,80
59	69684	479747	ESPÉCULO USO MÉDICO APLICAÇÃO: VAGINAL, MODELO: COLLIN, TAMANHO: GRANDE, TRAVAMENTO: C/ TRAVA TIPO ROSCA, MATERIAL: POLÍMERO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	2.000	UN	R\$ 1,83	R\$ 3.660,00
60	69685	479748	ESPÉCULO USO MÉDICO APLICAÇÃO: VAGINAL, MODELO: COLLIN, TAMANHO: MÉDIO, TRAVAMENTO: C/ TRAVA TIPO ROSCA, MATERIAL: POLÍMERO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	4.000	UN	R\$ 1,54	R\$ 6.160,00
61	69686	479749	ESPÉCULO USO MÉDICO APLICAÇÃO: VAGINAL, MODELO: COLLIN, TAMANHO: PEQUENO, TRAVAMENTO: C/ TRAVA TIPO ROSCA, MATERIAL: POLÍMERO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	4.000	UN	R\$ 1,39	R\$ 5.560,00
62	69688	438927	ESTETOSCÓPIO TIPO: BIAURICULAR, ACESSÓRIOS: OLIVAS ANATÔMICAS BORRACHA, HASTE: HASTE ALUMÍNIO, TUBO: TUBO PLÁSTICO, AUSCULTADOR: AUSCULTADOR AÇO INOX, TAMANHO: PEDIÁTRICO.	5	UN	R\$ 21,09	R\$ 105,45
63	69687	609094	ESTETOSCÓPIO TIPO: BIAURICULAR, ACESSÓRIOS: OLIVAS ANATÔMICAS SILICONE, HASTE: HASTE AÇO INOX, TUBO: TUBO "Y" PVC, AUSCULTADOR:	50	UN	R\$ 82,89	R\$ 4.144,50





**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

			AUSCULTADOR DUPLO AÇO INOX C/ ANEL DE BORRACHA, TAMANHO: ADULTO.				
64	69689	459694	EXTENSOR INFUSÃO VASCULAR VIAS: 2 VIAS, MATERIAL: POLÍMERO, COMPRIMENTO: CERCA 15CM, CALIBRE: CERCA 12FRENCH, TIPO CONEXÃO: LUER LOCK / SLIP, PRESSÃO MÁXIMA: ATÉ CERCA DE 100PSI, COMPONENTE ADICIONAL: C/ CLAMP, TIPO USO: ESTÉRIL, USO ÚNICO.	500	UN	R\$ 1,12	R\$ 560,00
65	69692	486960	FIO DE SUTURA AGULHADO MATERIAL FIO: CATGUT SIMPLES, MODELO FIO: MULTIFILAMENTAR, DIÂMETRO FIO: 2-0, COMPRIMENTO FIO: CERCA DE 70CM, TIPO AGULHA: AGULHA 3/8 CÍRCULO, MODELO AGULHA: CILÍNDRICA, COMPRIMENTO AGULHA: CERCA DE 30MM, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	96	UN	R\$ 4,50	R\$ 432,00
66	69693	486950	FIO DE SUTURA AGULHADO MATERIAL FIO: CATGUT SIMPLES, MODELO FIO: MULTIFILAMENTAR, DIÂMETRO FIO: 3-0, COMPRIMENTO FIO: CERCA DE 70CM, TIPO AGULHA: AGULHA 3/8 CÍRCULO, MODELO AGULHA: CILÍNDRICA, COMPRIMENTO AGULHA: CERCA DE 30MM, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	96	UN	R\$ 4,59	R\$ 440,64
67	69694	487455	FIO DE SUTURA AGULHADO MATERIAL FIO: NYLON / POLIAMIDA PRETO, MODELO FIO: MONOFILAMENTAR, DIÂMETRO FIO: 2-0, COMPRIMENTO FIO: CERCA DE 70CM, TIPO AGULHA: AGULHA 3/8 CÍRCULO, MODELO AGULHA: CORTANTE REVERSA / INVERTIDA, COMPRIMENTO AGULHA: CERCA DE 30MM, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	480	UN	R\$ 3,78	R\$ 1.814,40
68	69695	487446	FIO DE SUTURA AGULHADO MATERIAL FIO: NYLON / POLIAMIDA PRETO, MODELO FIO: MONOFILAMENTAR, DIÂMETRO FIO: 3-0, COMPRIMENTO FIO: CERCA DE 45CM, TIPO AGULHA: AGULHA 3/8 CÍRCULO, MODELO AGULHA: CORTANTE REVERSA / INVERTIDA, COMPRIMENTO AGULHA: CERCA DE 35MM, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	720	UN	R\$ 2,27	R\$ 1.634,40
69	69696	487435	FIO DE SUTURA AGULHADO MATERIAL FIO: NYLON / POLIAMIDA PRETO, MODELO FIO: MONOFILAMENTAR, DIÂMETRO FIO: 4-0, COMPRIMENTO FIO: CERCA DE 70CM, TIPO AGULHA: AGULHA 3/8 CÍRCULO, MODELO AGULHA: CORTANTE REVERSA / INVERTIDA, COMPRIMENTO AGULHA: CERCA DE 30MM, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	480	UN	R\$ 1,48	R\$ 710,40
70	69697	487418	FIO DE SUTURA AGULHADO MATERIAL FIO: NYLON / POLIAMIDA PRETO, MODELO FIO: MONOFILAMENTAR, DIÂMETRO FIO: 5-0, COMPRIMENTO FIO: CERCA DE 45CM, TIPO AGULHA: AGULHA 3/8 CÍRCULO, MODELO AGULHA: CORTANTE REVERSA / INVERTIDA, COMPRIMENTO AGULHA: CERCA DE 30MM, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	120	UN	R\$ 1,94	R\$ 232,80
71	38870	397743	FITA ADESIVA MATERIAL: CREPE, TIPO: MONOFACE, LARGURA: 18MM, COMPRIMENTO: 50M, COR: BRANCA, ROLO 50 M.	3.000	UN	R\$ 5,00	R\$ 15.000,00
72	69698	483442	FITA HOSPITALAR TIPO: SUTURA CUTÂNEA ADESIVA, MATERIAL: DORSO EM NÃO TECIDO, DIMENSÕES: CERCA DE 1,5 X 10CM, FORMATO: EM TIRA, ESTERILIDADE: ESTÉRIL.	500	UN	R\$ 4,89	R\$ 2.445,00
73	69699	483439	FITA HOSPITALAR TIPO: SUTURA CUTÂNEA ADESIVA, MATERIAL: DORSO EM NÃO TECIDO, DIMENSÕES:	500	UN	R\$ 11,00	R\$ 5.500,00

Rua Aimorés, 681 - Centro

Fone: (46) 3552-1431

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)

Página: 8



**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

			CERCA DE 0,5 X 10CM, FORMATO: EM TIRA, ESTERILIDADE: ESTÉRIL.				
74	60715	437863	FITA HOSPITALAR TIPO: ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL, MATERIAL: DORSO EM ALGODÃO, COMPONENTES: ADESIVO À BASE DE ZINCO, DIMENSÕES: CERCA DE 100MM, COR: COM COR, ROLO 4.5 M.	200	ROL O	R\$ 9,89	R\$ 1.978,00
75	55439	437865	FITA HOSPITALAR TIPO: MICROPOROSA, MATERIAL: DORSO EM NÃO TECIDO, COMPONENTES: ADESIVO ACRÍLICO, DIMENSÕES: CERCA DE 25MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: HIPOALERGÊNICO, COR: COM COR, ROLO 10 M.	3.000	UN	R\$ 2,80	R\$ 8.400,00
76	55440	437867	FITA HOSPITALAR TIPO: MICROPOROSA, MATERIAL: DORSO EM NÃO TECIDO, COMPONENTES: ADESIVO ACRÍLICO, DIMENSÕES: CERCA DE 50MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: HIPOALERGÊNICO, COR: COM COR, ROLO 10 M.	2.000	UN	R\$ 4,90	R\$ 9.800,00
77	69700	451856	FLUXÔMETRO MATERIAL FILTRO: AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE FLUXO: 0,1 A 3,5L/MIN, APLICAÇÃO: CONTROLE FLUXO OXIGÊNIO MEDICINAL, PRESSÃO: PRESSÃO CALIBRAÇÃO ATÉ 3,5KGF/CM2, TIPO CONEXÃO: CONEXÕES CONFORME ABNT, TIPO ESCALA: ESCALA NUMÉRICA, COMPONENTES: FLUTUADOR ESFÉRICO, EM ALUMÍNIO ANODIZADO E TERMOP., CONEXÃO SAÍDA: CONEXÃO SAÍDA C/ROSCA EM LATÃO CROMADO. REGISTRO NA ANVISA.	10	UN	R\$ 78,99	R\$ 789,90
78	69701	280476	FRASCO - TIPO ALMOTOLIA MATERIAL: EM POLIETILENO (PLÁSTICO), TIPO BICO: BICO RETO, LONGO, ESTREITO, COM PROTETOR, TIPO TAMPA: TAMPA EM ROSCA, COR TRANSPARENTE, CAPACIDADE: 250ML, GRADUAÇÃO: GRADUADO EM ML.	200	UN	R\$ 4,02	R\$ 804,00
79	69702	279887	FRASCO - TIPO ALMOTOLIA MATERIAL: EMPOLIETILENO (PLÁSTICO), TIPO BICO: BICO RETO, LONGO, ESTREITO, COM PROTETOR, TIPO TAMPA: TAMPA EM ROSCA, COR: ÂMBAR, CAPACIDADE: 250ML	50	UN	R\$ 3,53	R\$ 176,50
80	57919	445576	GARROTE MATERIAL*: FAIXA ELÁSTICA, COMPONENTE ADICIONAL: C/ SISTEMA DE TRAVA EM PLÁSTICO, TAMANHO: TAMANHO ADULTO, TIPO USO: REUTILIZÁVEL.	50	UN	R\$ 9,11	R\$ 455,50
81	69703	475840	GEL PARA EXAME MÉDICO COMPOSIÇÃO: A BASE DE ÁGUA, APLICAÇÃO: CONDUTOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PH NEUTRO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, FRASCO 1000 ML.	50	FR	R\$ 7,57	R\$ 378,50
82	60728	270092	GLICOSE CONCENTRAÇÃO: 5%, INDICAÇÃO: SOLUÇÃO INJETÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SISTEMA FECHADO, 1.000 ML.	500	UN	R\$ 7,81	R\$ 3.905,00
83	60726	270092	GLICOSE CONCENTRAÇÃO: 5%, INDICAÇÃO: SOLUÇÃO INJETÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SISTEMA FECHADO, 250 ML.	500	UN	R\$ 4,28	R\$ 2.140,00
84	60727	270092	GLICOSE CONCENTRAÇÃO: 5%, INDICAÇÃO: SOLUÇÃO INJETÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SISTEMA FECHADO, 500 ML.	500	UN	R\$ 5,22	R\$ 2.610,00
85	55446	486960	GLICOSE COMPOSIÇÃO: ASSOCIADA AO CLORETO DE SÓDIO, CONCENTRAÇÃO: 5% + 0,9%, FORMA FARMACÊUTICA: SOLUÇÃO INJETÁVEL, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: SISTEMA FECHADO, 500 ML.	500	UN	R\$ 5,19	R\$ 2.595,00
86	55447	366913	GLICOSE COMPOSIÇÃO: ASSOCIADA AO CLORETO DE SÓDIO, CONCENTRAÇÃO: 5% + 0,9%, FORMA	500	UN	R\$ 8,74	R\$ 4.370,00



**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

			FARMACÊUTICA: SOLUÇÃO INJETÁVEL, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: SISTEMA FECHADO, 1.000 ML.				
87	69705	438927	IMOBILIZADOR (TALA) MATERIAL: METAL REVESTIDO DE E.V.A., TIPO: ARAMADO, TAMANHO: CERCA DE 120 X 10 CM.	50	UN	R\$ 28,19	R\$ 1.409,50
88	69704	452240	IMOBILIZADOR (TALA) MATERIAL: METAL REVESTIDO DE E.V.A., TIPO: ARAMADO, TAMANHO: CERCA DE 85 X 10 CM.	50	UN	R\$ 16,28	R\$ 814,00
89	66565	459694	IMOBILIZADOR (TALA) MATERIAL: METAL REVESTIDO DE E.V.A., TIPO: ARAMADO, TAMANHO: CERCA DE 30 X 8 CM.	50	UN	R\$ 11,73	R\$ 586,50
90	60736	452238	IMOBILIZADOR (TALA) MATERIAL: METAL REVESTIDO DE E.V.A., TIPO: ARAMADO, TAMANHO: CERCA DE 55 X 8 CM.	50	UN	R\$ 10,68	R\$ 534,00
91	60737	452239	IMOBILIZADOR (TALA) MATERIAL: METAL REVESTIDO DE E.V.A., TIPO: ARAMADO, TAMANHO: CERCA DE 65 X 10 CM.	50	UN	R\$ 13,98	R\$ 699,00
92	55452	398706	ODOPOVIDONA (PVPI) CONCENTRAÇÃO: A 10% (TEOR DE IODO 1%), FORMA FARMACEUTICA: SOLUÇÃO TÓPICA AQUOSA. FRASCO 1 L.	48	FR	R\$ 41,39	R\$ 1.986,72
93	69706	609094	LÂMINA BISTURI MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, TAMANHO: Nº 15, TIPO: DESCARTÁVEL, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: EMBALADA INDIVIDUALMENTE, CAIXA 100 UN.	20	CX	R\$ 29,71	R\$ 594,20
94	60744	445300	LÂMINA BISTURI MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, TAMANHO: Nº 11, TIPO: DESCARTÁVEL, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: EMBALADA INDIVIDUALMENTE, CAIXA 100 UN.	35	CX	R\$ 29,43	R\$ 1.030,05
95	60746	366902	LÂMINA BISTURI MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, TAMANHO: Nº 24, TIPO: DESCARTÁVEL, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: EMBALADA INDIVIDUALMENTE, CAIXA 100 UN.	10	CX	R\$ 33,61	R\$ 336,10
96	69707	479749	LANTERNA NÃO ELÉTRICA TAMANHO PILHA: AAA, TIPO FOCO: FIXO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RÉGUA E MEDIDOR DE PUPILA PARA PROFISSIONAIS DA SA, APLICAÇÃO: HOSPITALAR, TIPO LÂMPADA: LED, MODELO: PEN LIGHT.	30	UN	R\$ 49,34	R\$ 1.480,20
97	69708	481803	LENÇOL DESCARTÁVEL USO HOSPITALAR MATÉRIA PRIMA: 100% POLIPROPILENO, NÃO TECIDO TNT, GRAMATURA 1: CERCA DE 50G/M2, DIMENSÕES: CERCA DE 100 X 200 CM, APRESENTAÇÃO 1: C/ ELÁSTICO.	10.000	UN	R\$ 2,28	R\$ 22.800,00
98	60750	269846	LIDOCAÍNA CLORIDRATO DOSAGEM: 2%, APRESENTAÇÃO: GELEIA, BISNAGA 30 G.	200	BIS	R\$ 4,78	R\$ 956,00
99	55458	269843	LIDOCAÍNA CLORIDRATO DOSAGEM: 2%, APRESENTAÇÃO: INJETÁVEL, FRASCO 20 ML.	300	FR	R\$ 3,81	R\$ 1.143,00
100	69710	620075	LUVA CIRÚRGICA MATERIAL: BORRACHA NATURAL, LÁTEX, SUPERFÍCIE: SUPERFÍCIE LISA, FORMATO: ANATÔMICO, PÓ: COM PÓ BIOABSORVÍVEL, COR: C/ COR, TAMANHO: Nº 6,5, APRESENTAÇÃO: EM PAR, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	500	PAR	R\$ 1,34	R\$ 670,00
101	69709	620074	LUVA CIRÚRGICA MATERIAL: BORRACHA NATURAL, LÁTEX, SUPERFÍCIE: SUPERFÍCIE LISA, FORMATO: ANATÔMICO, PÓ: COM PÓ BIOABSORVÍVEL, COR: C/ COR, TAMANHO: Nº 6,0, APRESENTAÇÃO: EM PAR, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO, EMBALAGEM:	500	PAR	R\$ 1,82	R\$ 910,00



**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

			EMBALAGEM INDIVIDUAL.				
102	69711	620076	LUVA CIRÚRGICA MATERIAL: BORRACHA NATURAL, LÁTEX, SUPERFÍCIE: SUPERFÍCIE LISA, FORMATO: ANATÔMICO, PÓ: COM PÓ BIOABSORVÍVEL, COR: C/ COR, TAMANHO: Nº 7,0, APRESENTAÇÃO: EM PAR, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	500	PAR	R\$ 1,35	R\$ 675,00
103	69712	620077	LUVA CIRÚRGICA MATERIAL: BORRACHA NATURAL, LÁTEX, SUPERFÍCIE: SUPERFÍCIE LISA, FORMATO: ANATÔMICO, PÓ: COM PÓ BIOABSORVÍVEL, COR: C/ COR, TAMANHO: Nº 7,5, APRESENTAÇÃO: EM PAR, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	500	PAR	R\$ 1,57	R\$ 785,00
104	69713	620078	LUVA CIRÚRGICA MATERIAL: BORRACHA NATURAL, LÁTEX, SUPERFÍCIE: SUPERFÍCIE LISA, FORMATO: ANATÔMICO, PÓ: COM PÓ BIOABSORVÍVEL, COR: C/ COR, TAMANHO: Nº 8,0, APRESENTAÇÃO: EM PAR, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	500	PAR	R\$ 1,31	R\$ 655,00
105	69714	620079	LUVA CIRÚRGICA MATERIAL: BORRACHA NATURAL, LÁTEX, SUPERFÍCIE: SUPERFÍCIE LISA, FORMATO: ANATÔMICO, PÓ: COM PÓ BIOABSORVÍVEL, COR: C/ COR, TAMANHO: Nº 8,5, APRESENTAÇÃO: EM PAR, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	200	PAR	R\$ 1,29	R\$ 258,00
106	69720	479749	LUVA P/ PROCEDIMENTO DE SAÚDE NÃO CIRÚRGICO C/ ANVISA, MATERIAL: BORRACHA NATURAL - LÁTEX, SUPERFÍCIE: SUPERFÍCIE LISA, FORMATO: AMBIDESTRA, PÓ: COM PÓ BIOABSORVÍVEL, COR: C/ COR, TAMANHO: EXTRA PEQUENO - PP, ESTERILIDADE: NÃO ESTÉRIL, USO ÚNICO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	100	CX	R\$ 26,96	R\$ 2.696,00
107	69721	619825	LUVA P/ PROCEDIMENTO DE SAÚDE NÃO CIRÚRGICO C/ ANVISA, MATERIAL: BORRACHA INTÉTICA, NITRIL, SUPERFÍCIE: SUPERFÍCIE LISA, FORMATO: AMBIDESTRA, PÓ: SEM PÓ, COR: C/ COR, TAMANHO: GRANDE - G, ESTERILIDADE: NÃO ESTÉRIL, USO ÚNICO, CAIXA 100 UNIDADES.	1.000	CX	R\$ 28,87	R\$ 28.870,00
108	69715	619843	LUVA P/ PROCEDIMENTO DE SAÚDE NÃO CIRÚRGICO C/ ANVISA, MATERIAL: BORRACHA NATURAL - LÁTEX, SUPERFÍCIE: SUPERFÍCIE LISA, FORMATO: AMBIDESTRA, PÓ: COM PÓ BIOABSORVÍVEL, COR: C/ COR, TAMANHO: EXTRA GRANDE - GG, ESTERILIDADE: NÃO ESTÉRIL, USO ÚNICO, CAIXA 100 UNIDADES.	100	CX	R\$ 27,90	R\$ 2.790,00
109	69716	619842	LUVA P/ PROCEDIMENTO DE SAÚDE NÃO CIRÚRGICO C/ ANVISA, MATERIAL: BORRACHA NATURAL - LÁTEX, SUPERFÍCIE: SUPERFÍCIE LISA, FORMATO: AMBIDESTRA, PÓ: COM PÓ BIOABSORVÍVEL, COR: C/ COR, TAMANHO: GRANDE - G, ESTERILIDADE: NÃO ESTÉRIL, USO ÚNICO, CAIXA 100 UNIDADES.	700	CX	R\$ 23,89	R\$ 16.723,00
110	69717	619841	LUVA P/ PROCEDIMENTO DE SAÚDE NÃO CIRÚRGICO C/ ANVISA, MATERIAL: BORRACHA NATURAL - LÁTEX, SUPERFÍCIE: SUPERFÍCIE LISA, FORMATO: AMBIDESTRA, PÓ: COM PÓ BIOABSORVÍVEL, COR: C/ COR, TAMANHO: MÉDIO - M, ESTERILIDADE: NÃO ESTÉRIL, USO ÚNICO, CAIXA 100 UNIDADES.	700	CX	R\$ 23,12	R\$ 16.184,00
111	69724	619822	LUVA P/ PROCEDIMENTO DE SAÚDE NÃO CIRÚRGICO C/ ANVISA, MATERIAL: BORRACHA SINTÉTICA, NITRIL, SUPERFÍCIE: SUPERFÍCIE LISA, FORMATO: AMBIDESTRA, PÓ: SEM PÓ, COR: C/ COR, TAMANHO: EXTRA PEQUENO - PP, ESTERILIDADE: NÃO ESTÉRIL,	300	CX	R\$ 24,33	R\$ 7.299,00

Rua Aimorés, 681 - Centro

Fone: (46) 3552-1431

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)

Página: 11



**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

			USO ÚNICO, CAIXA 100 UNIDADES.				
112	70196	619824	LUVA P/ PROCEDIMENTO DE SAÚDE NÃO CIRÚRGICO C/ ANVISA, MATERIAL: BORRACHA SINTÉTICA, NITRILO, SUPERFÍCIE: SUPERFÍCIE LISA, FORMATO: AMBIDESTRA, PÓ: SEM PÓ, COR: C/ COR, TAMANHO: MÉDIO - M, ESTERILIDADE: NÃO ESTÉRIL, USO ÚNICO, CAIXA 100 UNIDADES.	1.000	CX	R\$ 23,73	R\$ 23.730,00
113	69723	619823	LUVA P/ PROCEDIMENTO DE SAÚDE NÃO CIRÚRGICO C/ ANVISA, MATERIAL: BORRACHA SINTÉTICA, NITRILO, SUPERFÍCIE: SUPERFÍCIE LISA, FORMATO: AMBIDESTRA, PÓ: SEM PÓ, COR: C/ COR, TAMANHO: PEQUENO - P, ESTERILIDADE: NÃO ESTÉRIL, USO ÚNICO, CAIXA 100 UNIDADES.	1.000	CX	R\$ 24,48	R\$ 24.480,00
114	69718	619840	LUVA P/ PROCEDIMENTO DE SAÚDE NÃO CIRÚRGICO C/ ANVISA, MATERIAL: BORRACHA NATURAL - LÁTEX, SUPERFÍCIE: SUPERFÍCIE LISA, FORMATO: AMBIDESTRA, PÓ: COM PÓ BIOABSORVÍVEL, COR: C/ COR, TAMANHO: PEQUENO - P, ESTERILIDADE: NÃO ESTÉRIL, USO ÚNICO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	700	CX	R\$ 24,62	R\$ 17.234,00
115	69725	421129	MACA DE RESGATE MATERIAL: POLIETILENO, TIPO: PRANCHA, TAMANHO: ADULTO, LARGURA: CERCA DE 0,40M, FORMATO: PEGA MÃOS, CAPACIDADE DE CARGA: ATÉ 250KG, COMPONENTES: CINTO "TIPO ARANHA", CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ABERTURAS OBLONGAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 01: FLUTUANTE.	15	UN	R\$ 480,81	R\$ 7.212,15
116	69811	613767	MANTA TÉRMICA P/ PACIENTE TIPO DE AQUECIMENTO: ISOLANTE TÉRMICO, MATERIAL: PELÍCULA DE POLÍMERO ALUMINIZADO, TAMANHO: ADULTO, APLICAÇÃO: P/ CORPO INTEIRO, ESTERILIDADE: USO ÚNICO, APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	100	UN	R\$ 5,95	R\$ 595,00
117	69728	485312	MÁSCARA CIRÚRGICA MATERIAL: NÃO TECIDO 100% POLIPROPILENO, FILTRO: ELEMENTO FILTRANTE INTERNO, EFICIÊNCIA: EFP MAIOR QUE 98% E BFE MAIOR QUE 95%, QUANTIDADE CAMADAS: MÍNIMO 3 CAMADAS, MODELO: AJUSTÁVEL, CLIPE NASAL, FORMATO: RETANGULAR, C/ PREGAS HORIZONTAIS, COR: C/ COR, TAMANHO: ADULTO, ESTERILIDADE: DESCARTÁVEL.	50.000	UN	R\$ 0,14	R\$ 7.000,00
118	69726	454574	MÁSCARA GASOTERAPIA APLICAÇÃO: P/ ALTA CONCENTRAÇÃO DE NÃO REINALAÇÃO, MATERIAL: PLÁSTICO, TAMANHO: ADULTO, TIPO FIXAÇÃO: C/ CLIPE NASAL E FIXADOR CEFÁLICO AJUSTÁVEL, COMPONENTE ADICIONAL: C/ VÁLVULAS E BALÃO RESERVATÓRIO, TIPO CONECTOR: CONECTOR PADRÃO.	500	UN	R\$ 8,32	R\$ 4.160,00
119	69727	454575	MÁSCARA GASOTERAPIA APLICAÇÃO: P/ ALTA CONCENTRAÇÃO DE NÃO REINALAÇÃO, MATERIAL: PLÁSTICO, TAMANHO: INFANTIL, TIPO FIXAÇÃO: C/ CLIPE NASAL E FIXADOR CEFÁLICO AJUSTÁVEL, COMPONENTE ADICIONAL: C/ VÁLVULAS E BALÃO RESERVATÓRIO, TIPO CONECTOR: CONECTOR PADRÃO.	100	UN	R\$ 7,48	R\$ 748,00
120	69729	485529	MÁSCARA PROTEÇÃO RESP. C/ ANVISA MODELO: RESPIRADOR TIPO CONCHA, MATERIAL: CAMADAS FIBRAS SINTÉTICAS, FILTRO: EFICIÊNCIA FILTRAÇÃO MÍN. 94% S CLASSE: PFF2, N95 OU EQUIVALENTE, COMPONENTE: CLIPE NASAL, TIPO FIXAÇÃO: TIRAS VEDAÇÃO ANATÔMICA, ADICIONAL 2: S/ VÁLVULA, COR: C/ COR, TAMANHO: ADULTO, ESTERILIDADE: DESCARTÁVEL.	1.000	UN	R\$ 0,97	R\$ 970,00





**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

121	69773	435413	MATERIAL GASOTERAPIA MODELO: UMIDIFICADOR, SAÍDA: P/ OXIGÊNIO, TIPO FRASCO: FRASCO PLÁSTICO GRADUADO, C/ TAMPAS, VOLUME: CERCA DE 250ML, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: CONECTOR METAL C/ROSCA, ESTERILIDADE: ESTERILIZÁVEL.	200	UN	R\$ 16,06	R\$ 3.212,00
122	69690	458441	MATERIAL GASOTERAPIA SAÍDA: P/ OXIGÊNIO, TIPO EXTENSÃO: EXTENSOR EM PVC C/ CONECTORES, COMPRIMENTO EXTENSÃO: CERCA DE 1,5M, ESTERILIDADE*: ESTÉRIL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	500	UN	R\$ 4,80	R\$ 2.400,00
123	69691	458440	MATERIAL GASOTERAPIA SAÍDA: P/ OXIGÊNIO, TIPO EXTENSÃO: EXTENSOR EM PVC C/ CONECTORES, COMPRIMENTO EXTENSÃO: CERCA DE 4,0M, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	500	UN	R\$ 3,58	R\$ 1.790,00
124	69730	455911	ÓRTESE EXTERNA PARA COLUNA VERTEBRAL - NÃO IMPLANTÁVEL, MODELO: COLAR CERVICAL, RESGATE PRÉ-HOSPITALAR, MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, REVESTIMENTO: ACOLCHOADO, ESTRUTURA: APOIO MENTONIANO, OCCIPITAL E ETERNAL, ADICIONAIS: ABERTURA FRONTAL E POSTERIOR, TIPO FECHO: VELCRO COM 5 CM, TAMANHO: CONJUNTO COM 6 TAMANHOS, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: PEÇA ÚNICA, RADIOTRANSARENTE, REGISTRO NA ANVISA.	50	UN	R\$ 82,72	R\$ 4.136,00
125	69731	304284	OTOSCÓPIO TIPO: ILUMINAÇÃO HALÓGENA, METAL CROMADO, MODELO: POLICARBONATO ALTO IMPACTO, ALIMENTAÇÃO: 2 PILHAS MÉDIAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: JANELA ACRÍLICO ANTI-RISCO, GIRATÓRIA, TIPO FECHO: FECHO HERMÉTICO, ZOOM ÓPTICO: AUMENTO EM ATÉ 3 VEZES, COMPONENTES: 6 ESPÉCULOS LISOS, AUTOCLAVÁVEIS, DIMENSÕES: 2,2;2,8;3,5;4,5;5,5 E 10MM, TIPO CONECTOR: CONECTOR METÁLICO TP BAIONETA, TIPO CABO: CABO C/REGULADOR CONTÍNUO DE LUMINOSIDADE, 2,5V, TIPO PROTEÇÃO: PROTEÇÃO CONTRA CURTO-CIRCUITO.	20	UN	R\$ 257,41	R\$ 5.148,20
126	69732	299875	OXÍMETRO DIGITAL TIPO: PORTÁTIL, FAIXA MEDIÇÃO OXIGÊNIO: 0 A 100%, TOLERÂNCIA MÁXIMA ERRO MEDIÇÃO: 1% PARA 0,1 MG/L, FAIXA TEMPERATURA: -5 A 45°C, TIPO CORREÇÃO PRESSÃO ATMOSFÉRICA: MANUAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: MOSTRADOR LCD, TEMPO REAÇÃO MÁX. 10S, MEMÓRIA MIN.	100	UN	R\$ 79,50	R\$ 7.950,00
127	60780	453771	PÁ PARA DESFIBRILADOR, TIPO EQUIPAMENTO: EXTERNO AUTOMÁTICO - DEA MODELO: TIPO ELETRODO, ADESIVA, TAMANHO: INFANTIL, APRESENTAÇÃO: PAR, COMPATIBILIDADE: SAMARITAN PAD MODELO: SAM 350P, ESTERILIDADE: DESCARTÁVEL.	15	UN	R\$ 439,92	R\$ 6.598,80
128	60779	453771	PÁ PARA DESFIBRILADOR, TIPO EQUIPAMENTO: EXTERNO AUTOMÁTICO - DEA MODELO: TIPO ELETRODO, ADESIVA, TAMANHO: ADULTO, APRESENTAÇÃO: PAR, COMPATIBILIDADE: SAMARITAN PAD MODELO: SAM 350P, ESTERILIDADE: DESCARTÁVEL.	50	PAR	R\$ 402,62	R\$ 20.131,00
129	60781	454804	PAPEL PARA IMPRESSÃO - USO HOSPITALAR MATERIAL: TERMOSENSÍVEL, APLICAÇÃO*: P/ CARDIOTOCÓGRAFO, DIMENSÕES: CERCA 100 X 120MM, APRESENTAÇÃO: FORMULÁRIO CONTÍNUO, DOBRA EM "Z", COMPATIBILIDADE: COMPATIBILIDADE C/ EQUIPAMENTO.	20	CX	R\$ 32,61	R\$ 652,20
130	57962	277319	PERÓXIDO DE HIDROGÊNIO (ÁGUA OXIGENADA)	100	UN	R\$ 6,12	R\$ 612,00

Rua Aimorés, 681 - Centro

Fone: (46) 3552-1431

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)

Página: 13





**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

			TIPO: 10 VOLUMES, FRASCO 1000 ML.				
131	60783	401692	PETROLATO ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO OLEOSO, LÍMPIDO, GRAU DE PUREZA: ALTAMENTE REFINADA, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: MISTURA DE HIDROCARBONETOS DE PETRÓLEO, NÚMERO DE REFERÊNCIA QUÍMICA: CAS 8012-95-1, LITRO.	50	L	R\$ 36,87	R\$ 1.843,50
132	69733	471145	PORTA-AGULHA INSTRUMENTAL MODELO: MAYO HEGAR, TIPO PONTA: PONTA RETA, HASTE: HASTE RETA, ADICIONAL 1: COM TRAVA, COMPRIMENTO TOTAL: CERCA DE 14CM, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, ESTERILIDADE: ESTERILIZÁVEL.	50	UN	R\$ 31,24	R\$ 1.562,00
133	69734	395538	RECIPIENTE NUTRIÇÃO ENTERAL MATERIAL: PLÁSTICO TRANSPARENTE, CAPACIDADE: 300ML, COMPONENTES: COM TAMPA ROSQUEADA, ALÇA, ETIQUETA, BICO CONECTOR, GRADUAÇÃO: GRADUADO, ESTERILIDADE: NÃO ESTÉRIL, ATÓXICO, TIPO USO: DESCARTÁVEL, APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	10.000	UN	R\$ 0,94	R\$ 9.400,00
134	69735	395538	RINGER COMPOSIÇÃO: ASSOCIADO COM LACTATO DE SÓDIO, FORMA FARMACÊUTICA: SOLUÇÃO INJETÁVEL, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: SISTEMA FECHADO, 500 ML.	300	UN	R\$ 7,04	R\$ 2.112,00
135	69738	320700	SACO PLÁSTICO LIXO CAPACIDADE: 100L, COR: BRANCA, LARGURA: 75CM, ALTURA: 105CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LEITOSO, 7 MICRA, SÍMBOLO DE SUBSTÂNCIA INFECTANTE, APLICAÇÃO: HOSPITALAR, EMBALAGEM 100 UNIDADES.	100	PCT	R\$ 51,88	R\$ 5.188,00
136	69736	345588	SACO PLÁSTICO LIXO CAPACIDADE: 30L, COR: BRANCO LEITOSO, LARGURA: 59CM, ALTURA: 62CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM INSCRIÇÃO CONFORME MODELO E SOLDA CONTÍNUA, ESPESSURA: 7 MICRA, APLICAÇÃO: COLETA DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE, EMBALAGEM 100 UNIDADES.	100	PCT	R\$ 20,78	R\$ 2.078,00
137	69737	345591	SACO PLÁSTICO LIXO CAPACIDADE: 50L, COR: BRANCO LEITOSO, LARGURA: 63CM, ALTURA: 80CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM INSCRIÇÃO CONFORME MODELO E SOLDA CONTÍNUA, ESPESSURA: 7 MICRA, APLICAÇÃO: COLETA DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE, EMBALAGEM 100 UNIDADES.	100	PCT	R\$ 28,31	R\$ 2.831,00
138	69739	439630	SERINGA MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 20ML, TIPO BICO: BICO LATERAL LUER SLIP, TIPO VEDAÇÃO: ÊMBOLO DE BORRACHA, ADICIONAL: GRADUADA, NUMERADA, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	3.000	UN	R\$ 0,42	R\$ 1.260,00
139	69740	439620	SERINGA MATERIAL: POLIPROPILENO, ISENTA DE LÁTEX, CAPACIDADE: 10ML, TIPO BICO: BICO CENTRAL LUER LOCK OU SLIP, ADICIONAL: GRADUADA, NUMERADA, MODELO: PERDA DE RESISTÊNCIA, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	3.000	UN	R\$ 0,31	R\$ 930,00
140	55492	439625	SERINGA MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 3ML, TIPO BICO: BICO CENTRAL LUER LOCK OU SLIP, TIPO VEDAÇÃO: ÊMBOLO DE BORRACHA, ADICIONAL: GRADUADA, NUMERADA, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	10.000	UN	R\$ 0,15	R\$ 1.500,00
141	55491	438985	SERINGA MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE:	10.000	UN	R\$ 0,18	R\$ 1.800,00

Rua Aimorés, 681 - Centro

Fone: (46) 3552-1431

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)

Página: 14



**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

			5ML, TIPO BICO: BICO CENTRAL LUER LOCK OU SLIP, TIPO VEDAÇÃO: ÊMBOLO DE BORRACHA, ADICIONAL: GRADUADA, NUMERADA, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, APRESENTAÇÃO: EMBALAGEM INDIVIDUAL.				
142	69746	438985	SONDA TRATO DIGESTIVO APLICAÇÃO: ORO OU NASOGÁSTRICA, MODELO: LEVINE, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: Nº 14, TAMANHO: LONGA, COMPRIMENTO: CERCA 120CM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C/ TAMPA, COMPONENTES: PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	50	UN	R\$ 1,75	R\$ 87,50
143	69747	438987	SONDA TRATO DIGESTIVO APLICAÇÃO: ORO OU NASOGÁSTRICA, MODELO: LEVINE, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: Nº 18, TAMANHO: LONGA, COMPRIMENTO: CERCA 120CM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C/ TAMPA, COMPONENTES: PONTA DISTAL FECHADA, C/ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	50	UN	R\$ 1,43	R\$ 71,50
144	69744	438981	SONDA TRATO DIGESTIVO APLICAÇÃO: ORO OU NASOGÁSTRICA, MODELO: LEVINE, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: Nº 6, TAMANHO: LONGA, COMPRIMENTO: CERCA 100CM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C/ TAMPA, COMPONENTES: PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	50	UN	R\$ 2,19	R\$ 109,50
145	69745	438982	SONDA TRATO DIGESTIVO APLICAÇÃO: ORO OU NASOGÁSTRICA, MODELO: LEVINE, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: Nº 8, TAMANHO: LONGA, COMPRIMENTO: CERCA 100CM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C/ TAMPA, COMPONENTES: PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	50	UN	R\$ 1,29	R\$ 64,50
146	69741	615301	SONDA TRATO DIGESTIVO APLICAÇÃO: P/ GASTROSTOMIA, MODELO: NÍVEL DE PELE, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: 14FRENCH, COMPRIMENTO: CERCA 1CM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO EM Y, CLAMP E TAMPA, COMPONENTES: SISTEMA PARA FIXAÇÃO, OUTROS COMPONENTES: DISTAL – INTRA GÁSTRICA E PERIOSTOMAL, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	50	UN	R\$ 112,34	R\$ 5.617,00
147	69743	440112	SONDA TRATO DIGESTIVO APLICAÇÃO: P/ GASTROSTOMIA, MODELO: NÍVEL DE PELE, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: 16FRENCH, COMPRIMENTO: CERCA 2CM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO EM Y, CLAMP E TAMPA, COMPONENTES: SISTEMA PARA FIXAÇÃO, OUTROS COMPONENTES: DISTAL – INTRA GÁSTRICA E PERIOSTOMAL, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	50	UN	R\$ 133,38	R\$ 6.669,00
148	69742	440479	SONDA TRATO DIGESTIVO APLICAÇÃO: P/ GASTROSTOMIA, MODELO: NÍVEL DE PELE, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: 18FRENCH, COMPRIMENTO: CERCA 3,5CM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO EM Y, CLAMP E TAMPA, COMPONENTES: SISTEMA PARA FIXAÇÃO, OUTROS COMPONENTES: DISTAL – INTRA GÁSTRICA E PERIOSTOMAL, ESTERILIDADE: ESTÉRIL,	50	UN	R\$ 89,93	R\$ 4.496,50



**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

			DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.				
149	72060	440103	SONDA TRATO DIGESTIVO APLICAÇÃO: P/ GASTROSTOMIA, MODELO: NÍVEL DE PELE, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: 20FRENCH, COMPRIMENTO: CERCA 3,5CM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO EM Y, CLAMP E TAMPA, COMPONENTES: SISTEMA PARA FIXAÇÃO, OUTROS COMPONENTES: DISTAL - INTRA GÁSTRICA E PERIOSTOMAL, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	50	UN	R\$ 117,37	R\$ 5.868,50
150	69748	435941	SONDA TRATO DIGESTIVO APLICAÇÃO: RETAL, MATERIAL: PVC, CALIBRE: Nº 4, COMPRIMENTO: CERCA 40CM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C/ TAMPA, COMPONENTES: PONTA DISTAL SEMI ABERTA C/ ORIFÍCIO LATERAL, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	50	UN	R\$ 1,03	R\$ 51,50
151	60804	463615	SONDA TRATO DIGESTIVO APLICAÇÃO: P/ GASTROSTOMIA, MODELO: NÍVEL DE PELE, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: 12FRENCH, COMPRIMENTO: CERCA 2,5CM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO EM Y, CLAMP E TAMPA, COMPONENTES: SISTEMA PARA FIXAÇÃO, OUTROS COMPONENTES: DISTAL - INTRA GÁSTRICA E PERIOSTOMAL, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	50	UN	R\$ 104,64	R\$ 5.232,00
152	55499	438395	SONDA TRATO DIGESTIVO APLICAÇÃO: NASOENTERAL, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: Nº 12, COMPRIMENTO: CERCA 100CM, CONECTOR: CONECTOR EM Y C/ TAMPA, GRADUAÇÃO: GRADUADA, COMPONENTES: PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, OUTROS COMPONENTES: C/ FIO GUIA, PESO METÁLICO, ADICIONAIS: RADIOPACA, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	200	UN	R\$ 11,50	R\$ 2.300,00
153	57974	438396	SONDA TRATO DIGESTIVO APLICAÇÃO: ORO OU NASOGÁSTRICA, MODELO: LEVINE, MATERIAL: PVC, CALIBRE: Nº 10, TAMANHO: CURTA, COMPRIMENTO: CERCA 50CM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C/ TAMPA, COMPONENTES: PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	50	UN	R\$ 0,99	R\$ 49,50
154	57975	438397	SONDA TRATO DIGESTIVO APLICAÇÃO: ORO OU NASOGÁSTRICA, MODELO: LEVINE, MATERIAL: PVC, CALIBRE: Nº 12, TAMANHO: CURTA, COMPRIMENTO: CERCA 50CM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C/ TAMPA, COMPONENTES: PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	50	UN	R\$ 1,06	R\$ 53,00
155	57976	438398	SONDA TRATO DIGESTIVO APLICAÇÃO: ORO OU NASOGÁSTRICA, MODELO: LEVINE, MATERIAL: PVC, CALIBRE: Nº 14, TAMANHO: CURTA, COMPRIMENTO: CERCA 50CM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C/ TAMPA, COMPONENTES: PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	50	UN	R\$ 1,05	R\$ 52,50

Rua Aimorés, 681 - Centro

Fone: (46) 3552-1431

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)

Página: 16



**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

156	57977	438399	SONDA TRATO DIGESTIVO APLICAÇÃO: ORO OU ANASOGÁSTRICA, MODELO: LEVINE, MATERIAL: PVC, CALIBRE: Nº 16, TAMANHO: CURTA, COMPRIMENTO: CERCA 50CM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, COMPONENTES: PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	50	UN	R\$ 1,15	R\$ 57,50
157	57978	438400	SONDA TRATO DIGESTIVO APLICAÇÃO: ORO OU ANASOGÁSTRICA, MODELO: LEVINE, MATERIAL: PVC, CALIBRE: Nº 18, TAMANHO: CURTA, COMPRIMENTO: CERCA 50CM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, COMPONENTES: PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	50	UN	R\$ 1,28	R\$ 64,00
158	57980	438983	SONDA TRATO DIGESTIVO APLICAÇÃO: ORO OU VNASOGÁSTRICA, MODELO: LEVINE, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: Nº 10, TAMANHO: LONGA, COMPRIMENTO: CERCA 120CM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, COMPONENTES: PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	50	UN	R\$ 1,52	R\$ 76,00
159	57981	438984	SONDA TRATO DIGESTIVO APLICAÇÃO: ORO OU NASOGÁSTRICA, MODELO: LEVINE, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: Nº 12, TAMANHO: LONGA, COMPRIMENTO: CERCA 120CM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, COMPONENTES: PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	50	UN	R\$ 1,25	R\$ 62,50
160	57984	438987	SONDA TRATO DIGESTIVO APLICAÇÃO: ORO OU NASOGÁSTRICA, MODELO: LEVINE, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: Nº 16, TAMANHO: LONGA, COMPRIMENTO: CERCA 120CM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, COMPONENTES: PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	50	UN	R\$ 1,16	R\$ 58,00
161	57979	438951	SONDA TRATO DIGESTIVO APLICAÇÃO: ORO OU NASOGÁSTRICA, MODELO: LEVINE, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: Nº 20, TAMANHO: CURTA, COMPRIMENTO: CERCA 50CM, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C/ TAMP, COMPONENTES: PONTA DISTAL FECHADA, C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	50	UN	R\$ 1,21	R\$ 60,50
162	69750	436001	SONDA TRATO URINÁRIO MODELO: FOLEY, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: 12FRENCH, VIAS: 2 VIAS, CONECTOR: CONECTORES PADRÃO, VOLUME: C/ BALÃO CERCA 5ML, TIPO PONTA: PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, COMPONENTES: C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	50	UN	R\$ 9,02	R\$ 451,00
163	69751	435995	SONDA TRATO URINÁRIO MODELO: FOLEY, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: 14FRENCH, VIAS: 2 VIAS, CONECTOR: CONECTORES PADRÃO, VOLUME: C/ BALÃO CERCA 5ML, TIPO PONTA: PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, COMPONENTES: C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	100	UN	R\$ 8,16	R\$ 816,00
164	69752	435999	SONDA TRATO URINÁRIO MODELO: FOLEY,	100	UN	R\$ 8,67	R\$ 867,00

Rua Aimorés, 681 - Centro

Fone: (46) 3552-1431

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)

Página: 17



**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

			MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: 16FRENCH, VIAS: 2 VIAS, CONECTOR: CONECTORES PADRÃO, VOLUME: C/ BALÃO CERCA 5ML, TIPO PONTA: PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, COMPONENTES: C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.				
165	69753	436838	SONDA TRATO URINÁRIO MODELO: FOLEY, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: 16FRENCH, VIAS: 3 VIAS, CONECTOR: CONECTORES PADRÃO, VOLUME: C/ BALÃO CERCA 30ML, TIPO PONTA: PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, COMPONENTES: C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	50	UN	R\$ 8,31	R\$ 415,50
166	69754	435997	SONDA TRATO URINÁRIO MODELO: FOLEY, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: 18FRENCH, VIAS: 2 VIAS, CONECTOR: CONECTORES PADRÃO, VOLUME: C/ BALÃO CERCA 5ML, TIPO PONTA: PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, COMPONENTES: C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	500	UN	R\$ 8,83	R\$ 4.415,00
167	69755	436837	SONDA TRATO URINÁRIO MODELO: FOLEY, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: 18FRENCH, VIAS: 3 VIAS, CONECTOR: CONECTORES PADRÃO, VOLUME: C/ BALÃO CERCA 30ML, TIPO PONTA: PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, COMPONENTES: C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	50	UN	R\$ 10,96	R\$ 548,00
168	69756	436078	SONDA TRATO URINÁRIO MODELO: FOLEY, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: 20FRENCH, VIAS: 2 VIAS, CONECTOR: CONECTORES PADRÃO, VOLUME: C/ BALÃO CERCA 30ML, TIPO PONTA: PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, COMPONENTES: C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	200	UN	R\$ 8,70	R\$ 1.740,00
169	69749	436000	SONDA TRATO URINÁRIO MODELO: FOLEY, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: 10FRENCH, VIAS: 2 VIAS, CONECTOR: CONECTORES PADRÃO, VOLUME: C/ BALÃO CERCA 5ML, TIPO PONTA: PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, COMPONENTES: C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	20	UN	R\$ 8,13	R\$ 162,60
170	69758	438412	SONDA TRATO URINÁRIO MODELO: URETRAL, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: 10FRENCH, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C/ TAMPA, COMPRIMENTO: CERCA 40CM, TIPO PONTA: PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, COMPONENTES: C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	5.000	UN	R\$ 0,78	R\$ 3.900,00
171	69759	438410	SONDA TRATO URINÁRIO MODELO: URETRAL, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: 14FRENCH, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C/ TAMPA, COMPRIMENTO: CERCA 40CM, TIPO PONTA: PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, COMPONENTES: C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	2.000	UN	R\$ 0,95	R\$ 1.900,00
172	69760	438411	SONDA TRATO URINÁRIO MODELO: URETRAL, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: 16FRENCH, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C/ TAMPA, COMPRIMENTO: CERCA 40CM, TIPO PONTA: PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, COMPONENTES: C/	200	UN	R\$ 1,16	R\$ 232,00

Rua Aimorés, 681 - Centro

Fone: (46) 3552-1431

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)

Página: 18





**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

			ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.				
173	69757	435978	SONDA TRATO URINÁRIO MODELO: URETRAL, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: 6FRENCH, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO C/ TAMPA, COMPRIMENTO: CERCA 20CM, TIPO PONTA: PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, COMPONENTES: C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	300	UN	R\$ 0,83	R\$ 249,00
174	57993	438578	SONDA TRATO URINÁRIO MODELO: FOLEY, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: 20FRENCH, VIAS: 3 VIAS, CONECTOR: CONECTORES PADRÃO, VOLUME: C/ BALÃO CERCA 30ML, TIPO PONTA: PONTA DISTAL CILÍNDRICA FECHADA, COMPONENTES: C/ ORIFÍCIOS LATERAIS, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	50	UN	R\$ 13,80	R\$ 690,00
175	57997	437443	SONDA TRATO URINÁRIO, URETRAL, SILICONE, 12 FRENCH, CONECTOR PADRÃO, CERCA 40 CM, PONTA DISTAL CILÍNDRICA COM ORIFÍCIO, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL.	5.000	UN	R\$ 1,01	R\$ 5.050,00
176	60833	437438	SONDA TRATO URINÁRIO MODELO: URETRAL, MATERIAL: SILICONE, CALIBRE: 18FRENCH, CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, COMPRIMENTO: CERCA 40CM, TIPO PONTA: PONTA DISTAL CILÍNDRICA C/ ORIFÍCIO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	300	UN	R\$ 0,95	R\$ 285,00
177	60828	437440	SONDA TRATO URINÁRIO, URETRAL, SILICONE, 8 FRENCH, CONECTOR PADRÃO, CERCA 40 CM, PONTA DISTAL CILÍNDRICA COM ORIFÍCIO, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL.	2.000	UN	R\$ 0,72	R\$ 1.440,00
178	69761	474168	TERMÔMETRO CLÍNICO AJUSTE: DIGITAL, INFRAVERMELHO, TIPO: USO EM TESTA, COMPONENTES: C/ ALARMES, MEDIÇÃO À DISTÂNCIA, MEMÓRIA: MEMÓRIA ATÉ 20 MEDIÇÕES, TERMÔMETRO CLÍNICO AJUSTE: DIGITAL, ESCALA: ATÉ 45°C, TIPO: USO AXILAR E ORAL, COMPONENTES: C/ ALARMES, MEMÓRIA: MEMÓRIA ÚLTIMA MEDIÇÃO, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	20	UN	R\$ 95,98	R\$ 1.919,60
179	60834	435801	TERMÔMETRO CLÍNICO AJUSTE: DIGITAL, ESCALA: ATÉ 45°C, TIPO: USO AXILAR E ORAL, COMPONENTES: C/ ALARMES, MEMÓRIA: MEMÓRIA ÚLTIMA MEDIÇÃO, EMBALAGEM: EMBALAGEM INDIVIDUAL.	200	UN	R\$ 11,84	R\$ 2.368,00
180	69763	471470	TESOURA INSTRUMENTAL MODELO 1: MAYO, TIPO PONTA: PONTA RETA, HASTE: HASTE RETA, COMPRIMENTO TOTAL: CERCA DE 16CM, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, ESTERILIDADE: ESTERILIZÁVEL.	50	UN	R\$ 33,15	R\$ 1.657,50
181	69764	471655	TESOURA INSTRUMENTAL MODELO 1: RESGATE, TIPO PONTA: PONTA RETA, CARACTERÍSTICA PONTA: ROMBA, HASTE: HASTE ANGULADA, COMPRIMENTO TOTAL: CERCA DE 20CM, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, ESTERILIDADE: ESTERILIZÁVEL.	10	UN	R\$ 31,98	R\$ 319,80
182	69762	471689	TESOURA INSTRUMENTAL MODELO 2: MICRO TESOURA NOYES IRIS, TIPO PONTA: PONTA CURVA, COMPRIMENTO TOTAL: CERCA DE 12CM, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, ESTERILIDADE: ESTERILIZÁVEL.	50	UN	R\$ 24,21	R\$ 1.210,50
183	68667	471688	TESOURA INSTRUMENTAL MODELO 2: MICRO TESOURA NOYES IRIS, TIPO PONTA: PONTA RETA, COMPRIMENTO TOTAL: CERCA DE 12CM, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, ESTERILIDADE: ESTERILIZÁVEL.	50	UN	R\$ 19,60	R\$ 980,00





**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

184	69766	451410	TUBO ENDOTRAQUEAL APLICAÇÃO*: P/ MICROCIRURGIA LARINGE, MATERIAL: PVC, MODELO: CURVA MAGILL, CALIBRE: 4,0, TIPO PONTA: C/ PONTA DISTAL ATRAUMÁTICA, COMPONENTE 1: BALÃO ALTO VOLUME E BAIXA PRESSÃO, COMPONENTE 2: RADIOPACO, GRADUADO, TIPO CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO.	20	UN	R\$ 4,98	R\$ 99,60
185	69765	451370	TUBO ENDOTRAQUEAL MATERIAL: PVC SILICONIZADO ARAMADO, MODELO: CURVA MAGILL, CALIBRE: 3,0, TIPO PONTA: C/ PONTA DISTAL ATRAUMÁTICA, COMPONENTE 1: BALÃO ALTO VOLUME E BAIXA PRESSÃO, COMPONENTE 2: RADIOPACO, GRADUADO, TIPO CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO.	20	UN	R\$ 14,33	R\$ 286,60
186	69767	451415	TUBO ENDOTRAQUEAL MATERIAL: SILICONE, MODELO: CURVA MAGILL, CALIBRE: 5,0, TIPO PONTA: C/ PONTA DISTAL ATRAUMÁTICA, COMPONENTE 1: BALÃO ALTO VOLUME E BAIXA PRESSÃO, COMPONENTE 2: RADIOPACO, GRADUADO, TIPO CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO.	20	UN	R\$ 6,99	R\$ 139,80
187	69768	451421	TUBO ENDOTRAQUEAL MATERIAL: SILICONE, MODELO: CURVA MAGILL, CALIBRE: 6,0, TIPO PONTA: C/ PONTA DISTAL ATRAUMÁTICA, COMPONENTE 1: BALÃO ALTO VOLUME E BAIXA PRESSÃO, COMPONENTE 2: RADIOPACO, GRADUADO, TIPO CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO.	20	UN	R\$ 6,92	R\$ 138,40
188	69769	451423	TUBO ENDOTRAQUEAL MATERIAL: SILICONE, MODELO: CURVA MAGILL, CALIBRE: 8,0, TIPO PONTA: C/ PONTA DISTAL ATRAUMÁTICA, COMPONENTE 1: BALÃO ALTO VOLUME E BAIXA PRESSÃO, COMPONENTE 2: RADIOPACO, GRADUADO, TIPO CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO.	20	UN	R\$ 4,56	R\$ 91,20
189	69770	451418	TUBO ENDOTRAQUEAL MATERIAL: SILICONE, MODELO: CURVA MAGILL, CALIBRE: 7,0, TIPO PONTA: C/ PONTA DISTAL ATRAUMÁTICA, COMPONENTE 1: BALÃO ALTO VOLUME E BAIXA PRESSÃO, COMPONENTE 2: RADIOPACO, GRADUADO, TIPO CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO.	20	UN	R\$ 5,29	R\$ 105,80
190	69771	451421	TUBO ENDOTRAQUEAL MATERIAL: SILICONE, MODELO: CURVA MAGILL, CALIBRE: 6,5, TIPO PONTA: C/ PONTA DISTAL ATRAUMÁTICA, COMPONENTE 1: BALÃO ALTO VOLUME E BAIXA PRESSÃO, COMPONENTE 2: RADIOPACO, GRADUADO, TIPO CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO.	20	UN	R\$ 4,36	R\$ 87,20
191	69772	451417	TUBO ENDOTRAQUEAL MATERIAL: SILICONE, MODELO: CURVA MAGILL, CALIBRE: 8,5, TIPO PONTA: C/ PONTA DISTAL ATRAUMÁTICA, COMPONENTE 1: BALÃO ALTO VOLUME E BAIXA PRESSÃO, COMPONENTE 2: RADIOPACO, GRADUADO, TIPO CONECTOR: CONECTOR PADRÃO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, USO ÚNICO.	20	UN	R\$ 4,56	R\$ 91,20
192	69774	621803	VÁLVULA REGULADORA PARA GASES MEDICINAIS MODELO: VÁLVULA REGULADORA DE PRESSÃO, COMPATIBILIDADE: P/ CILINDRO, TIPO DE GÁS: P/ OXIGÊNIO, COMPONENTE: C/ 1 MANÔMETRO, MATERIAL: LATÃO CROMADO E POLÍMERO.	20	UN	R\$ 228,84	R\$ 4.576,80



**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

			REGISTRO NA ANVISA.				
193	72043	S/BPS	KIT SONDA GEM VESICAL ESTÉRIL CONTENDO: 1 CUBA REDONDA EM POLIPROPILENO, COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 215ML SENDO SEU DIÂMETRO APROXIMADO 10CM E ALTURA 5CM; 1 PAR DE LUVAS DE LÁTEX, LUBRIFICADAS COM PÓ BIOABSORVÍVEL, TAMANHO MÉDIO, DE PROCEDIMENTO; UM CAMPO PARA COBERTURA DE MESA, EM SSMMS, 100% EM POLIPROPILENO LAMINADO EM POLIETILENO, ABSORVENTE, IMPERMEÁVEL, GRAMATURA DE 50G M2 COM APROXIMADAMENTE 60 X60 CM; 1 CAMPO CIRÚRGICO FENESTRADO EM SSMMS, 100% EM POLIPROPILENO, GRAMATURA DE 40/G/M2, COM FENESTRA 10 X 10 CM, 40 X40 CM; 10 COMPRESSAS DE GAZE 11 FIOS, COM DIMENSÕES DE 7,5CM X 7,5CM DOBRADA; 1 FRASCO DE 30ML DE CLOREXIDINA AQUOSA 1%; 1 SERINGA DE 20ML GRADUADA; 20ML DE ÁGUA PARA INJEÇÃO EM AMPOLA; 10 ML DE ÁGUA PARA INJEÇÃO EM AMPOLA; 1 PINÇA MODELO PEAN OU CORAÇÃO, FABRICADA EM RESINA DE ENGENHARIA, COM 19 CM DE COMPRIMENTO; 1 SACHÊ DE GEL LUBRIFICANTE À BASE DE ÁGUA E INCOLOR.	500	UN	R\$ 83,31	R\$ 41.655,00
194	72044	S/BPS	KIT CURATIVO DESCARTÁVEL ESTÉRIL EM LIGA METÁLICA CONTENDO: 1 PINÇA KELLY RETO EM LIGA METÁLICA COM 140MM DE COMPRIMENTO; 1 PINÇA ANATÔMICA EM LIGA METÁLICA COM 140 MM DE COMPRIMENTO; 1 PINÇA DENTE DE RATO EM LIGA METÁLICA COM 140 MM DE COMPRIMENTO, COM DENTES DE 3MM SOBREPOSTOS EM SUA PORÇÃO DISTAL; 1 CAMPO PARA COBERTURA DE MESA SSMMS 100% POLIPROPILENO LAMINADO EM POLIETILENO, ABSORVENTE, IMPERMEÁVEL COM GRAMATURA 50G/M2 DE 40 X 40 CM.	500	UN	R\$ 61,25	R\$ 30.625,00
195	72045	S/BPS	CAIXA ORGANIZADORA PORTA COMPRIMIDOS: PERSONALIZADA COM OS 7 DIAS DA SEMANA, COM 4 COMPARTIMENTOS POR DIA PERSONALIZADOS COM "MANHÃ, TARDE, NOITE E ADICIONAL" ALÉM DE IMAGENS ILUSTRATIVAS QUE REMETAM AO PERÍODO INDICADO, TOTALIZANDO 28 COMPARTIMENTOS; DIMENSÕES APROXIMADAMENTE 17CM DE COMPRIMENTO E 11CM DE LARGURA.	1.000	UN	R\$ 22,86	R\$ 22.860,00
196	72046	S/BPS	CESTO CAIXA ORGANIZADORA MULTIUSO: COR: PRETA; VOLUME: 1,5L; DIMENSÕES: APROXIMADAMENTE 18,5CM DE COMPRIMENTO, 14,5 CM DE LARGURA E 8.	200	UN	R\$ 8,29	R\$ 1.658,00
197	72047	S/BPS	CURATIVO CUTÂNEO, MODELO: TIPO PÓS-PUNÇÃO, COMPONENTE 1:C/ALMOFADA FIBRA SINTÉTICA, COMPONENTE 2: BASE ADESIVA, DIMENSÃO: CERCA DE 2,5CM, ESTERILIDADE: USO ÚNICO; APLICAÇÃO: ADULTO.	10.000	UN	R\$ 0,87	R\$ 8.700,00
198	72048	S/BPS	CURATIVO CUTÂNEO, MODELO: TIPO INFANTIL PÓS-PUNÇÃO, COMPONENTE 1:C/ALMOFADA FIBRA SINTÉTICA, COMPONENTE 2: BASE ADESIVA, DIMENSÃO: CERCA DE 2,5CM, ESTERILIDADE: USO ÚNICO.	5.000	UN	R\$ 0,87	R\$ 4.350,00
199	72049	S/BPS	CURATIVO MACIO, ESTÉRIL, NA FORMA DE PLACA 15X15CM COMPOSTO POR DUAS CAMADAS DE CARBOXIMETILCELULOSE E PRATA IÔNICA. O PRODUTO DEVERÁ CONTER COMPONENTES QUE ROMPEM E ABSORVE O BIOFILME, E	250	UN	R\$ 83,86	R\$ 20.965,00



**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

			PRINCIPALMENTE, PREVINA A SUA FORMAÇÃO. O CURATIVO PODERÁ FICAR ATÉ 14 DIAS EM QUEIMADURAS E DEVERÁ TRANSFERIR O EXSUDATO. ESSAS INDICAÇÕES DEVERÃO ESTAR NA BULA DO PRODUTO. APRESENTAÇÃO CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, QUANTIDADE, LOTE, PROCEDÊNCIA, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE E REGISTRO MS. CATMAT 615408. (PRODUTO REFERÊNCIA: AQUACEL EXTRA AG+).				
200	72050	S/BPS	COMPRESSA DE GAZE EM RAYON 7,5X7,5CM, EMBEBIDA COM ÁCIDOS GRAXOS, ASSOCIADO A ÓLEOS DE MELALEUCA E COPAÍBA, COMPOSTO PELOS ÁCIDOS LINOLÉICO E OLÉICO, E OLÉICO, CONTENDO AINDA ÁCIDO CAPRICO, CAPRILICO, LÁURICO, PALMÍTICO, MIRISTICO, ESTEÁRICO, PALMITATO DE RETINOL (VITAMINA E) E LECITINA DE SOJA. APRESENTAÇÃO CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, QUANTIDADE, LOTE, PROCEDÊNCIA, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE E REGISTRO MS. EMPRESA VENCEDORA DEVE APRESENTAR CARTA DE CREDENCIAMENTO DO FABRICANTE, AMOSTRA, APRESENTAR BULA. DEVE POSSUIR REGISTRO NA ANVISA. CATMAT: 615986.	400	UN	R\$ 6,57	R\$ 2.628,00
201	72051	S/BPS	HIDROGEL COM ALGINATO DE CÁLCIO E SÓDIO COM 86G – GEL HIDRANTE E ABSORVENTE PARA FERIDAS, NÃO ESTÉRIL, AQUOSO, TRANSPARENTE E VISCOSO, COMPOSTO DE ÁGUA PURIFICADA ALGINATO DE CÁLCIO E SÓDIO, CARBOXIMETILCELULOSE SÓDICA, ÁCIDO BÓRICO, PROPILENOGLICOL, IDANTOINA, SORBATO DE POTÁSSIO E TRIETANOLAMINA. COM TAMPA FLIL TOP. O PRODUTO DEVE MANTER AS PROPRIEDADES POR, PELO MENOS 28 DIAS APÓS ABERTO. APRESENTAÇÃO CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, QUANTIDADE, LOTE, PROCEDÊNCIA, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE E REGISTRO MS. EMPRESA VENCEDORA DEVE APRESENTAR CARTA DE CREDENCIAMENTO DO FABRICANTE, AMOSTRA E APRESENTAR BULA. DEVE POSSUIR REGISTRO NA ANVISA. CATMAT: 619870. (PRODUTO REFERÊNCIA: SAFGEL).	70	UN	R\$ 69,67	R\$ 4.876,90
202	72052	S/BPS	SOLUÇÃO 350ML PARA IRRIGAÇÃO/LIMPEZA E DESCONTAMINAÇÃO DE FERIDAS, COMPOSTA DE 0,1% DE POLIHEXANIDA (PHMB), 0,1% DE BETAINA E 99,8 % DE ÁGUA PURIFICADA POR SISTEMA DE OSMOSE REVERSA OU POR DESTILAÇÃO. REGISTRADO NA ANVISA COMO PRODUTO PARA SAÚDE, CLASSE DE RISCO IV. APRESENTAÇÃO CAIXA UNITÁRIA, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO, QUANTIDADE, LOTE, PROCEDÊNCIA, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE E REGISTRO MS. EMPRESA VENCEDORA DEVE APRESENTAR CARTA DE CREDENCIAMENTO DO FABRICANTE, AMOSTRA, APRESENTAR BULA. DEVE POSSUIR REGISTRO NA ANVISA. CATMAT 620303. (PRODUTO REFERÊNCIA: POLIHEXANIDA SOLUÇÃO AQUOSA 350ML).	100	UN	R\$ 74,72	R\$ 7.472,00
203	72053	S/BPS	CURATIVO DE SILICONE PARA REGIÃO CALCÂNEO 19,8X14CM COM BORDA E 5 CAMADAS, SENDO UMA COM CARBOXIMETILCELULOSE. FORNECE UMA BARREIRA IMPERMEÁVEL A VÍRUS E BACTÉRIAS E TEM INDICAÇÃO PARA PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE LESÃO COM GRANDE QUANTIDADE DE EXSUDATO. O CURATIVO PODERÁ PERMANECER NA LESÃO POR ATÉ 7 DIAS. APRESENTAÇÃO CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, QUANTIDADE, LOTE,	150	UN	R\$ 122,44	R\$ 18.366,00



**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

			PROCEDÊNCIA, VALIDADE, NÚMERO DO LOTE E REGISTRO MS. EMPRESA VENCEDORA DEVE APRESENTAR CARTA DE CREDENCIAMENTO DO FABRICANTE, AMOSTRA, APRESENTAR BULA. DEVE POSSUIR REGISTRO NA ANVISA. CATMAT 615409. PRODUTO REFERÊNCIA: AQUACEL FOAM PRO MULTIFORMATO.				
204	72054	S/BPS	BOMBA DE INFUSÃO VOLUMÉTRICA : TAXA DE INFUSÃO: 1-699ML/H E VOLUME TOTAL DE 1-9999 ML/H. COMPATÍVEL COM VÁRIOS MODELOS DE EQUIPO E POSSIBILIDADE DE CALIBRAÇÃO PELO USUÁRIO, FUNÇÕES ESPECIAIS DE SEGURANÇA ALÉM DOS ALARMES, BLOQUEIO DE INFUSÃO NA ABERTURA ACIDENTAL DA PORTA, DETECTOR DE BOLHAS, SENSOR DE PRESSÃO PARA PROTEÇÃO DE OCLUSÕES, SISTEMA ABS DE PROTEÇÃO, PROTEÇÃO COM SENHA DO MENU, PROTEÇÃO CONTRA ALTERAÇÕES ARBITRÁRIAS DE NOS AJUSTES.	1	UN	R\$ 3.559,31	R\$ 3.559,31
205	72055	S/BPS	MONITOR CARDÍACO 6 PARÂMETROS: POSSUIR 6 PARÂMETROS BÁSICOS PRÉ-CONFIGURADOS: ECG, OXIMETRIA, PRESSÃO NÃO INVASIVA, TEMPERATURA, RESPIRAÇÃO E CAPNOGRAFIA. QUE POSSUA ALARMES INTELIGENTES, QUE ATENDAM INTEGRALMENTE A NORMA TÉCNICA ABNT NBR IEC 60601-1-8:2014. TELA LCD COLORIDA.	10	UN	R\$ 5.121,84	R\$ 51.218,40
206	72056	S/BPS	KIT LARINGOSCÓPIO: QUE POSSUA CABO METÁLICO ANTIDERRAPANTE COM CAPACIDADE PARA DUAS PILHAS MÉDIAS E LÂMINAS EM AÇO INOXIDÁVEL CURVAS INFANTIL E ADULTAS, COM ENCAIXE DAS ROSCAS E EXCELENTE CONJUNTO ELÉTRICO, LAMPADAS LED DE ALTA PERFORMANCE E FOCO CENTRADO, QUE GARANTA PERFEITA VISUALIZAÇÃO DA REGIÃO FOCADA.	2	UN	R\$ 745,92	R\$ 1.491,84
207	72057	S/BPS	FIO GUIA, TIPO: BOUGIE; APLICAÇÃO : INTUBAÇÃO TRAQUEAL VENTILADO , USO: ADULTO, COR: CONTRASTANTE; ISENTO DE LATEX; COMPRIMENTO: 70CM; TAMANHO: 15FR (5,0 MM X 700MM) PARA USO COM TUBOS ENDOTRAQUEAIS 5,5. (BR 452986).	2	UN	R\$ 33,90	R\$ 67,80
208	72058	S/BPS	SONDA TRATO DIGESTIVO, NASOENTERAL, POLIURETANO, N.º12, CERCA DE 120CM, CONECTOR EM YC/TAMPA, GRADUADA, PONTA DISTAL FECHADA, C/ORIFÍCIOS LATERAIS, C/FIO GUIA, PESO METÁLICO, RADIOPACA, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL (BR0435902).	100	UN	R\$ 16,07	R\$ 1.607,00
209	72059	S/BPS	TUBO PARA COLETA DE AMOSTRA BIOLÓGICA, MATERIAL: PLÁSTICO ÁMBAR, VOLUME: 3,5ML, COMPONENTES: COM GEL SEPARADOR, USO: COLETA DE SANGUE, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: À VÁCUO, ESTERILIDADE: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL. (BR434612).	500	UN	R\$ 1,28	R\$ 640,00
<b>VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE 1</b>						<b>R\$ 1.092.499,88</b>	

**4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**

As especificações técnicas dos itens constantes neste Termo de Referência foram elaboradas com base nas necessidades operacionais das unidades básicas de saúde e da 3ª Seção de Bombeiros do Município de Capanema/PR, considerando a natureza dos serviços prestados à população, que demandam materiais seguros, padronizados e compatíveis com as normas técnicas vigentes.

Tendo em vista que o objeto da contratação abrange uma ampla variedade de materiais hospitalares e de resgate, optou-se pela definição de especificações técnicas que contemplem requisitos mínimos de qualidade, desempenho, segurança e funcionalidade, suficientes para garantir o adequado



**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

atendimento das demandas públicas, sem direcionamento indevido a marcas ou fornecedores específicos.

As descrições dos itens foram estruturadas de forma clara e objetiva, com base em referências usuais de mercado, catálogos técnicos, Banco de Preços em Saúde (BPS), contratações similares de outros entes públicos e normas regulamentadoras aplicáveis, buscando assegurar a ampla competitividade do certame, em conformidade com os princípios da isonomia, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Destaca-se, ainda, que as especificações adotadas visam garantir a padronização dos materiais utilizados, a compatibilidade com os equipamentos existentes, a segurança dos profissionais envolvidos e dos usuários dos serviços públicos, bem como a eficiência na prestação dos atendimentos de saúde e das atividades de resgate.

Ainda, o rótulo/embalagem de todos os itens devem conter eventualmente de forma legível:

- a) informações do fabricante, marca, com endereço completo, CNPJ, telefone;
- b) data de fabricação;
- c) prazo de validade;
- d) número do lote;
- e) marca do produto;
- f) código de barra;
- g) instruções e precauções de uso;
- h) indicação de uso;
- i) todas as informações em língua portuguesa;
- j) registro na ANVISA (O art. 7º do Decreto nº 8.077/2013 determina que os produtos/itens de que trata a Lei nº 6.360, de 1976, devem ser registrados na ANVISA. Tal exigência consta na descrição dos itens que são necessários o registro.);
- k) Certificação INMETRO (quando aplicável)

O prazo de validade dos itens não deverá ser inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de entregue produto, contados da data de fabricação. No valor global da proposta apresentada deverão estar inclusos os “Impostos, fretes, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas” pertinentes à entrega do objeto, bem como aquelas decorrentes de eventuais substituições de produtos

## **5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1. CONDIÇÕES GERAIS:**

**5.1.1.** A empresa contratada deverá fornecer/prestar os produtos/serviços solicitados em até **15 (quinze) dias úteis** após o recebimento de requerimento formal do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta.

**5.1.1.1.** Diante de situação excepcional ou diante da impossibilidade fática mercadológica, o prazo indicado no **subitem 5.1.1** poderá ser reduzido ou ampliado, respectivamente, conforme constar no requerimento a que se refere o subitem seguinte.

**5.1.1.2.** Na hipótese de o requerimento ser formulado pelo Secretário da pasta, este deverá informar ao Fiscal Administrativo da Contratação, para fins de registro e controle.

**5.1.1.3.** Em se tratando de licitação com adoção de sistema de registro de preços e participação de mais de um órgão público municipal, caso haja mais de um Fiscal Administrativo da Contratação será realizado um controle conjunto dos quantitativos e prazos, coordenado pelo Gestor da Contratação.

**5.1.2.** O requerimento mencionado no subitem anterior será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- b) Descrição dos objetos ou serviços a serem fornecidos ou prestados;
- c) Local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
- d) Prazo para entrega dos objetos ou para a execução dos serviços;





**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

---

- e) Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;
- f) Justificativa da quantidade requisitada;
- g) Justificativa da necessidade do objeto, identificando, especificamente, em qual serviço/atividade/local será utilizado/destinado o objeto;
- h) Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.

**5.1.2.1.** O requerimento, em regra, somente poderá ser enviado ao Contratado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, constituindo responsabilidade do Fiscal Administrativo da Contratação, da respectiva Secretaria contratante, a realização das diligências necessárias.

**5.1.2.2.** Diante da urgência ou da dinâmica acordada entre as partes, o requerimento indicado no subitem anterior poderá ser encaminhado diretamente para o Contratado, sem a respectiva nota de empenho.

**5.1.3.** O requerimento indicado no subitem 5.1.1. será encaminhado ao Contratado por e-mail ou por WhatsApp.

**5.1.4.** A empresa licitante deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.2.

**5.1.4.1.** A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.

**5.1.5.** O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.

**5.1.6.** O fornecimento/prestação do produto/serviço pelo Contratado sem o prévio recebimento do requerimento indicado neste item, configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

**5.1.7.** O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento da Secretaria contratante, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.

**5.1.2.** Os requerimentos emitidos pela(s) Secretaria(s), após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio da Secretaria contratante e/ou nos arquivos contábeis da SEFAZ, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

**5.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:**

**5.2.1.** O fornecimento dos materiais hospitalares e de resgate deverá observar rigorosamente as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, bem como atender às normas sanitárias e regulamentares vigentes, especialmente aquelas expedidas pela ANVISA e demais órgãos competentes.

**5.2.2.** Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente embalados, identificados, com rotulagem adequada, contendo informações quanto à procedência, lote, data de fabricação e prazo de validade, quando aplicável.

**5.2.3.** Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados no requerimento, podendo abranger unidades básicas de saúde, almoxarifado central e/ou unidades operacionais da 3ª Seção de Bombeiros do Município de Capanema/PR.

**5.2.4.** O transporte dos materiais será de responsabilidade exclusiva da contratada, devendo ser realizado em condições adequadas, garantindo a integridade, qualidade e conservação dos produtos, especialmente no caso de materiais sensíveis a temperatura, umidade ou manuseio.

**5.2.5.** A contratada deverá assegurar que os produtos fornecidos sejam novos, de primeiro uso, não sendo admitidos itens reconicionados, remanufaturados ou com qualquer tipo de avaria.





**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

- 5.2.6. Para os materiais que exijam registro ou certificação, a contratada deverá apresentar, quando solicitado, comprovação de regularidade junto à ANVISA, INMETRO ou outros órgãos competentes.

**6. OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1. OBRIGAÇÕES GERAIS:**

- 6.1.1. Aplicam-se as obrigações gerais do Contratado estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo naquilo que não conflitam com o descrito neste Termo de Referência.

**6.2. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DO CONTRATADO:**

- 6.2.1. Fornecer os materiais hospitalares e de resgate em conformidade com as especificações técnicas, quantidades, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na proposta apresentada.
- 6.2.2. Garantir que todos os produtos fornecidos sejam novos, de primeiro uso, isentos de defeitos, avarias ou vícios, não sendo admitidos produtos recondicionados, reutilizados ou fora dos padrões de qualidade exigidos.
- 6.2.3. Assegurar que os materiais atendam integralmente às normas técnicas e sanitárias vigentes, especialmente às regulamentações da ANVISA, INMETRO e demais órgãos competentes, quando aplicável.
- 6.2.4. Responsabilizar-se pela entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração, incluindo unidades de saúde, almoxarifado central e unidades operacionais da 3ª Seção de Bombeiros, arcando com todos os custos de transporte, carga, descarga e seguro.
- 6.2.5. Garantir que os produtos sejam entregues devidamente embalados, identificados e com rotulagem adequada, contendo informações essenciais como lote, data de fabricação, prazo de validade e registro sanitário, quando exigido.
- 6.2.6. Entregar os produtos com prazo de validade mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total, salvo quando expressamente autorizado pela Administração.
- 6.2.7. Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para a Administração, os produtos recusados no ato da entrega ou que apresentem defeitos, irregularidades, inconformidades com as especificações ou problemas de qualidade.
- 6.2.8. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas no fornecimento, inclusive por vícios de qualidade dos produtos entregues.
- 6.2.9. Disponibilizar, sempre que solicitado, documentação comprobatória da regularidade dos produtos, tais como registros na ANVISA, certificados de qualidade, laudos técnicos e notas fiscais.
- 6.2.10. Atender prontamente às solicitações da Administração, inclusive em situações de urgência, priorizando o fornecimento de itens essenciais ao atendimento de saúde e às atividades de resgate.
- 6.2.11. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos nos requerimentos de fornecimento, inclusive aqueles reduzidos em razão de urgência devidamente justificada.
- 6.2.12. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos produtos fornecidos, inclusive quanto à sua adequação ao uso pretendido pela Administração.
- 6.2.13. Não fornecer produtos sem o prévio recebimento do requerimento formal emitido pela Administração, sob pena de não reconhecimento da despesa.

**7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

**7.1. CONDIÇÕES GERAIS:**

- 7.1.1. Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo aprovadas pela PGM.

**7.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:**



**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

- 7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.
- 7.2.2. Os Fiscais Administrativos da contratação poderão realizar vistoria in loco, nas dependências do estabelecimento do Contratado, a qualquer momento, durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade das mercadorias.
- 7.2.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.2.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**7.3. PREPOSTO**

- 7.3.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.3.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

**7.4. REUNIÃO INICIAL**

- 7.4.1. Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.
- 7.4.2. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.
- 7.4.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
  - a) Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
  - b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
  - c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
  - d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
  - e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

**7.5. FISCALIZAÇÃO**

- 7.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.
- 7.5.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

**IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO**



**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

Tópico	Descrição
<b>Finalidade</b>	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR .
<b>Meta a cumprir</b>	IAP igual ou superior a (90)%.
<b>Instrumento de medição</b>	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
<b>Forma de acompanhamento</b>	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; $\Sigma Q_{tap}$ = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; $\Sigma Q_{tr}$ = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
<b>Observações</b>	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
<b>Início de Vigência</b>	A partir da assinatura do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

**7.5.3.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- não produzir os resultados acordados;
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.5.4.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.

**7.5.5.** A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

FUNÇÃO	SERVIDOR(A)	CARGO	PROVIMENTO	LOTAÇÃO	E-MAIL
Fiscal Técnico da Contratação	Ana Carolina de Souza Bantle	Enfermeira	Efetiva	SAÚDE	-
Fiscal Administrativo da Contratação	Sidinei Alexandre Toriani Soares	Diretor de Departamento de Sistemas, Programas, Planejamento e Avaliação	CCE	SAÚDE	-
Gestores da Contratação	Marisa Pontin	Auxiliar de Enfermagem	Efetiva	SAÚDE	-

**7.5.6.** Ao(s) **Fiscal(is) Administrativo(s)** da contratação incumbe(m) as seguintes atribuições:

- atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
- confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;



**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

---

- c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
  - d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
  - e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado A execução do objeto contratado/registrado, relativamente A. qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
  - f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
  - g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
  - h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
  - i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.
- 7.5.7. Cabe ao(s) **Auxiliar(es) do(s) Fiscal(is) Administrativo(s)** auxiliar(em) na emissão de requerimentos, notificações, comunicações, na fiscalização e recebimento, sem prejuízo da supervisão e responsabilidade do(s) Fiscal(is).
- 7.5.8. Cabe ao(s) **Fiscal(is) Técnico(s)** da contratação:
- a) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos A qualidade do objeto da contratação da respectiva área de atuação;
  - b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato, na que tange As questões técnicas do objeto.
- 7.5.9. Ao **Gestor da Contratação** incumbe:
- a) o controle dos prazos de vigência e execução da contratação;
  - b) o monitoramento e a avaliação da atuação dos demais membros da equipe de fiscalização;
  - c) a solicitação para atuação do(s) fiscal(is) técnico(s);
  - d) acompanhar as diligências de recebimento/medições até o pagamento, para o devido cumprimento das regras e prazos estipulados;
  - e) solicitar providências para o(s) Fiscal(is) Administrativo(s) e comissão de recebimento, se houver;
  - f) auxiliar na realização das diligências necessárias para a escoreita execução do objeto da contratação;
  - g) Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento;
  - h) Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 7.5.10. O objeto da contratação fornecido/prestado pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.
- 7.5.11. O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação.
- 7.5.12. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas



**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.

- 7.5.13. A indicação de fiscais administrativos comissionados e temporários baseia-se na experiência e notoriedade administrativa que possui naquela Secretaria, o que o torna a pessoa mais qualificada para a função, apesar de não ser efetivo. Seu nível de conhecimento administrativo daquele setor e sua competência garante o exercício eficaz da função.

## **8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

### **8.1. CONDIÇÕES GERAIS:**

- 8.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo, naquilo que não conflitar com o disposto neste TR.

### **8.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:**

#### **8.2.1. Da emissão de relatórios de execução do objeto.**

- 8.2.1.1. **Em não sendo adotada a regra estabelecida no subitem 5.1.2.1 para a execução do objeto, caberá ao Contratado apresentar, mensalmente, quinzenalmente ou outra periodicidade acordada entre as partes, para conferência e aprovação pelo gestor da contratação, um relatório da execução da contratação.**

- 8.2.1.2. O relatório da execução da contratação conterá, além de eventuais requisitos específicos do objeto da contratação:

- a) Identificação do produto/serviço;
- b) Quantitativo de cada produto/serviço;
- c) Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto/serviço;
- d) Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto/serviço;
- e) Local de fornecimento do produto ou de execução do serviço;
- f) Data e hora;
- g) Dados do Contratado;
- h) Dados do contrato/ata;
- i) Valor unitário e total de todos os produtos/serviços.

- 8.2.1.3. O relatório de fornecimento de materiais deverá ser encaminhado mensalmente, ou na periodicidade acordada entre as partes, pelo Contratado ao Gestor da Contratação e/ou ao Fiscal Administrativo, via e-mail oficial.

- 8.2.2. O Contratado deve considerar que o recebimento definitivo (medição) poderá ser realizado mensalmente ou no prazo de 10 (dez) dias úteis após a data do efetivo fornecimento/prestação de serviços, conforme a periodicidade dos procedimentos acordados entre as partes.

- 8.2.3. Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento.

- 8.2.4. De posse dos dados informados pelo Contratado, o Gestor da Contratação encaminhará a documentação à comissão de recebimento, para conferência, inclusive para análise da existência e adequação dos requerimentos de fornecimento, conforme subitem 5.1.2 deste TR. Se regular, a comissão emitirá o termo de recebimento definitivo.

- 8.2.4.1. Compete à comissão de recebimento realizar a inspeção nos produtos/serviços fornecidos/prestados, conferindo a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame.

- 8.2.4.2. Caso não seja possível aguardar a reunião da comissão para realizar a aferição do produto/serviços a que se refere o subitem anterior, é o servidor responsável pelo recebimento que deverá conferir a adequação das características dos



**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame, no âmbito do recebimento provisório, competindo à comissão de recebimento atestar a regularidade do procedimento.

- 8.2.6.** Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.2.7.** Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 8.2.8.** A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.2.9.** O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.2.10.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.2.11.** O recebimento observará o disposto no art. 199 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 8.2.12.** O recebimento provisório do objeto será feito por responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, e se dará se satisfeitas as seguintes condições:
- a)** Os produtos deverão estar devidamente embalados, acondicionados, identificados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações contidas neste TR;
  - b)** Quantidade em conformidade com o que foi requisitado pela Secretaria;
  - c)** No prazo, local e horário de entrega agendados, conforme previsto neste termo de referência.
- 8.2.13.** O Município não receberá qualquer produto/serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Contratado efetuar as substituições/adequações necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.
- 8.2.14.** Em havendo atrasos na entrega dos produtos/prestação dos serviços, o Fiscal Administrativo da Contratação deverá consignar formalmente o atraso no âmbito do termo de recebimento provisório ou a comissão deverá constar o atraso no termo de recebimento definitivo, para aferição dos parâmetros estabelecidos no subitem 7.5 e aplicação das penalidades, se cabível.
- 8.2.15.** O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e requerimento.
- 8.2.16.** Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.17.** Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto/serviço rejeitado ser substituído/refeito, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da recusa. Após a substituição/refazimento do objeto da contratação, serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- 8.2.18.** Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções cabíveis.
- 8.2.19.** Os custos com o recolhimento e substituição do material/serviço recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.
- 8.2.20.** Em se tratando de fornecimento de produto, caso este não seja recolhido no prazo estipulado será dado destino que melhor convier ao Município.
- 8.2.21.** O objeto da contratação, mesmo que sejam recebidos e aceitos, ficam sujeitos à substituição/refazimento, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a preexistência de irregularidades ou defeitos constatados quando de seu uso/utilização.

## **9. DO PAGAMENTO**

### **9.1. CONDIÇÕES GERAIS:**

Rua Aimorés, 681 - Centro

Fone: (46) 3552-1431

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)

Página: 31





**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

9.1.1. Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo que não conflitem com o disposto neste TR.

**9.2. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:**

9.2.1. Não há condições específicas de pagamento para esta contratação.

**10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.

10.2. A dotação orçamentária específica é a indicada do Parecer Contábil.

**11. DOS REQUISITOS DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (art. 34, da LCM 14/22)**

**11.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso I):**

A presente contratação justifica-se pela necessidade contínua de abastecimento das unidades básicas de saúde do Município de Capanema/PR, bem como da 3ª Seção de Bombeiros, garantindo a adequada prestação dos serviços públicos de saúde e de atendimento a situações de urgência e emergência.

Os materiais hospitalares e de resgate constituem insumos essenciais ao funcionamento regular das atividades assistenciais, sendo indispensáveis para a realização de atendimentos médicos, odontológicos, procedimentos de enfermagem, ações preventivas, atendimentos domiciliares e intervenções em ocorrências emergenciais. Trata-se, em sua maioria, de itens de consumo, descartáveis ou de uso contínuo, cuja reposição deve ocorrer de forma periódica e planejada, sob pena de comprometer a continuidade e a eficiência dos serviços prestados à população.

O Município de Capanema/PR possui diversas unidades de saúde em funcionamento, responsáveis por atender a demanda local por meio das equipes de Atenção Primária, incluindo Estratégia Saúde da Família e demais programas assistenciais. Paralelamente, a atuação da 3ª Seção de Bombeiros exige a disponibilidade permanente de materiais específicos para atendimento pré-hospitalar, resgate e suporte básico à vida, reforçando a necessidade de manutenção de estoques adequados e atualizados.

A ausência ou insuficiência desses materiais pode ocasionar prejuízos diretos à saúde pública, comprometendo diagnósticos, tratamentos, procedimentos de urgência e ações preventivas, além de colocar em risco a integridade física dos pacientes e dos profissionais envolvidos.

Nesse contexto, a adoção do sistema de registro de preços mostra-se a solução mais adequada, tendo em vista a imprevisibilidade das demandas, a necessidade de aquisições parceladas e a busca pela eficiência na gestão dos recursos públicos, permitindo à Administração realizar contratações conforme a necessidade, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade dos itens.

Ademais, os serviços de saúde configuram direito fundamental, nos termos do art. 196 da Constituição Federal, sendo dever do Estado garantir o acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação. Igualmente, nos termos do art. 197 da Constituição Federal, tais ações possuem relevância pública, cabendo ao Poder Público assegurar sua adequada execução.

Dessa forma, a presente contratação visa assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos de saúde e de atendimento emergencial no Município de Capanema/PR, atendendo ao interesse público e às disposições constitucionais aplicáveis.

**11.2. DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (art. 34, inciso II):**

A presente contratação encontra-se plenamente alinhada com o planejamento estratégico da Administração Pública Municipal, estando devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – Exercício 2026, instrumento que consolida as demandas de aquisição de bens e contratação de serviços necessários ao adequado funcionamento dos órgãos municipais.

A inclusão do objeto no Plano de Contratações Anual decorre de levantamento prévio das necessidades das Secretarias envolvidas, especialmente da Secretaria Municipal de Saúde e das unidades operacionais vinculadas ao atendimento de urgência e emergência, evidenciando a



**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

---

essencialidade dos materiais hospitalares e de resgate para a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

O planejamento da contratação observa os princípios da eficiência, economicidade e racionalização dos recursos públicos, permitindo à Administração programar suas aquisições de forma organizada, evitar contratações emergenciais e garantir maior previsibilidade orçamentária e operacional.

Ademais, a compatibilidade com o Plano de Contratações Anual reforça a aderência da presente contratação às diretrizes institucionais e ao planejamento governamental, assegurando que a demanda está devidamente justificada, priorizada e alinhada com as políticas públicas municipais.

Dessa forma, resta evidenciado que a contratação pretendida não se trata de demanda eventual ou extraordinária, mas sim de necessidade previamente identificada e planejada pela Administração, contribuindo para a melhoria da gestão pública e para a adequada prestação dos serviços essenciais à população.

**11.3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO, COM OS DETALHES E REQUISITOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS (art. 34, inciso III):**

A descrição do objeto com os detalhes e requisitos técnicos da contratação foram pormenorizados nos itens 4 e 5 deste instrumento.

**11.4. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE PARA A CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso IV):**

A estimativa das quantidades dos materiais objeto da presente contratação foi elaborada com base no histórico de consumo anual da Secretaria Municipal de Saúde de Capanema/PR, considerando dados extraídos do sistema interno de gestão utilizado pela respectiva Secretaria.

Foram analisados os registros de utilização dos materiais em períodos anteriores, levando em conta a média de consumo, a demanda contínua das unidades de saúde, a sazonalidade de determinados atendimentos e a necessidade de manutenção de estoques mínimos para evitar desabastecimento. Tal metodologia permite maior precisão na definição das quantidades, reduzindo riscos de excessos ou insuficiências.

A consolidação dessas informações resultou na estimativa total apresentada no Documento de Formalização da Demanda (DFD), o qual fundamenta a presente contratação, refletindo de forma fidedigna as necessidades operacionais da Administração para o período estimado de 12 (doze) meses.

Adicionalmente, com o intuito de conferir maior transparência e respaldo técnico à estimativa, segue anexo ao presente Termo de Referência o relatório de consumo referente ao último procedimento licitatório similar, qual seja, o Pregão Eletrônico nº 15/2025, no qual se demonstra a quantidade efetivamente requisitada pela Secretaria demandante, servindo como parâmetro comparativo e elemento de validação das quantidades ora estimadas.

Dessa forma, resta evidenciado que as quantidades previstas não foram arbitradas de forma aleatória, mas sim definidas com base em critérios técnicos, dados históricos e necessidades reais da Administração, assegurando a adequada execução do objeto contratual e a continuidade dos serviços públicos de saúde.

**11.5. DA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (art. 34, inciso V):**

Para o atendimento da demanda relacionada ao fornecimento de materiais hospitalares e materiais de resgate, foram analisadas as possíveis alternativas disponíveis no mercado, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos.

Dentre as alternativas avaliadas, destacam-se: (i) aquisição direta por dispensa de licitação em demandas pontuais; (ii) realização de processos licitatórios individualizados para cada item ou grupo de itens; e (iii) realização de processo licitatório único, com adoção do sistema de registro de preços, contemplando o conjunto dos materiais necessários.



**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

---

A hipótese de aquisições pontuais por dispensa de licitação mostrou-se inadequada, tendo em vista o caráter contínuo e previsível da demanda, além de não atender aos princípios da economicidade, planejamento e eficiência administrativa, podendo resultar em fragmentação das contratações e aumento de custos.

A realização de processos licitatórios individualizados por item ou por grupos restritos também se revelou menos vantajosa, pois implicaria maior custo administrativo, aumento da carga operacional, morosidade nos processos de contratação e risco de descontinuidade no abastecimento dos materiais.

Diante disso, a solução mais adequada sob os aspectos técnico e econômico consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade pregão, com adoção do sistema de registro de preços, permitindo a aquisição futura e parcelada dos itens conforme a necessidade da Administração.

Sob o aspecto técnico, essa solução possibilita a padronização dos materiais, a garantia de qualidade dos produtos, a ampla competitividade entre fornecedores e a maior segurança no atendimento das demandas das unidades de saúde e da 3ª Seção de Bombeiros.

Sob o aspecto econômico, o sistema de registro de preços proporciona ganhos de escala, redução de custos operacionais, maior eficiência na gestão dos recursos públicos e evita a formação de estoques excessivos, uma vez que as aquisições são realizadas conforme a demanda efetiva.

Adicionalmente, a adoção dessa solução contribui para a mitigação de riscos relacionados ao desabastecimento, permitindo maior flexibilidade e agilidade na reposição dos materiais essenciais à prestação dos serviços públicos.

Dessa forma, conclui-se que a solução escolhida mostra-se a mais vantajosa para a Administração Pública, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento, bem como garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

**11.6. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 34, inciso VI):**

A estimativa do valor da presente contratação foi realizada com base em ampla pesquisa de preços, observando-se critérios técnicos e metodológicos que visam assegurar a obtenção de valores compatíveis com os praticados no mercado, em conformidade com os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública.

Inicialmente, procedeu-se à consulta no sistema utilizado pela Administração, denominado Banco de Preços, por meio do qual foram identificadas contratações similares realizadas por outros entes públicos, possibilitando a obtenção de referências atualizadas e compatíveis com o objeto da contratação.

De forma complementar, foi realizada pesquisa junto ao Banco de Preços em Saúde (BPS), mediante utilização dos códigos específicos de cada item, permitindo a coleta de uma variedade de preços praticados em âmbito nacional por órgãos públicos, especialmente no fornecimento de materiais hospitalares.

Além disso, foram considerados, para fins de composição da estimativa, valores constantes em contratações anteriores do próprio Município de Capanema/PR, especialmente atas de registro de preços e contratos firmados no exercício de 2025, garantindo maior aderência à realidade local e às condições efetivamente praticadas pela Administração.

Ressalta-se que, para cada item, foi adotada a metodologia de cálculo baseada na média dos preços obtidos, conforme demonstrado no orçamento definitivo anexo, o qual consolida todas as fontes pesquisadas, bem como os comprovantes extraídos dos respectivos sistemas utilizados.

Paralelamente, foram encaminhadas solicitações de propostas orçamentárias a diversas empresas do ramo pertinente ao objeto da contratação, com o objetivo de ampliar a base de pesquisa e possibilitar a participação do mercado na formação dos preços estimados. Contudo, verificou-se baixa adesão por parte das empresas consultadas, tendo sido recebida apenas uma proposta formal, referente ao item álcool em gel.

As demais empresas consultadas não apresentaram resposta ou demonstraram desinteresse em participar da fase de cotação de preços, limitando-se, em alguns casos, a orientar a Administração a realizar cadastro em seus respectivos sítios eletrônicos para consulta de valores. Tal procedimento, entretanto, mostrou-se inviável sob o ponto de vista administrativo, considerando a elevada



**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

---

quantidade de itens que compõem o objeto da contratação — superior a 200 (duzentos) itens —, o que demandaria a busca individualizada de cada produto, tornando o processo excessivamente oneroso, moroso e incompatível com a eficiência administrativa.

Dessa forma, considerando que foi oportunizada às empresas a participação na formação dos preços e que não houve retorno satisfatório, a Administração fundamentou a estimativa de valores prioritariamente nas bases de dados oficiais (Banco de Preços e BPS), bem como em contratações anteriores do próprio Município, adotando metodologia idônea e amplamente aceita pelos órgãos de controle.

Por fim, destaca-se que a estimativa de preços encontra-se devidamente justificada, documentada e compatível com os valores praticados no mercado, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

**11.7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO** (art. 34, inciso VII):

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório para aquisição de materiais hospitalares e materiais de resgate, por meio da modalidade pregão, com adoção do Sistema de Registro de Preços, visando atender, de forma contínua e eficiente, as demandas das unidades básicas de saúde e da 3ª Seção de Bombeiros do Município de Capanema/PR.

A contratação contempla o fornecimento de diversos itens de natureza essencial à prestação dos serviços de saúde e atendimento pré-hospitalar, incluindo materiais de consumo médico-hospitalar, insumos descartáveis, equipamentos auxiliares e itens utilizados em ações de urgência e emergência.

A solução foi estruturada de forma a abranger todo o ciclo de atendimento da necessidade administrativa, compreendendo: o planejamento da demanda com base em histórico de consumo; a definição de especificações técnicas adequadas; a realização de pesquisa de preços; a seleção de fornecedores por meio de processo licitatório; e a execução contratual mediante fornecimento parcelado, conforme a necessidade da Administração.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permite maior flexibilidade na gestão contratual, possibilitando que os itens sejam adquiridos de forma gradual, de acordo com a demanda efetiva das Secretarias envolvidas, evitando a formação de estoques excessivos ou a ocorrência de desabastecimento.

A execução da solução ocorrerá mediante requisições formais emitidas pela Secretaria demandante, contendo a indicação dos itens, quantidades, prazos e locais de entrega, cabendo à contratada o fornecimento dos produtos em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Os materiais deverão atender integralmente às normas técnicas e sanitárias vigentes, garantindo qualidade, segurança e adequação ao uso pretendido, sendo destinados ao atendimento direto à população e às atividades operacionais de resgate.

A solução também contempla mecanismos de controle e fiscalização, incluindo conferência no ato da entrega, verificação de conformidade dos produtos, acompanhamento da execução contratual por fiscais designados e registro das aquisições realizadas, assegurando transparência e rastreabilidade dos atos administrativos.

Dessa forma, a solução adotada visa garantir o atendimento das necessidades da Administração Pública de maneira eficiente, econômica e segura, assegurando a continuidade dos serviços públicos de saúde e de atendimento emergencial, em conformidade com o interesse público.

**11.8. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO** (art. 34, inciso VIII):

Nos termos da legislação vigente, especialmente quanto à busca pela ampliação da competitividade e à seleção da proposta mais vantajosa, a presente contratação foi estruturada com julgamento por item, considerando a natureza dos objetos a serem adquiridos.

Dessa forma, não se aplica o parcelamento da solução em lotes ou grupos, tendo em vista que os materiais hospitalares e de resgate possuem características distintas entre si, com ampla oferta no



**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

---

mercado por diversos fornecedores, sendo possível a participação de empresas especializadas em itens específicos.

A adoção do critério de julgamento por item mostra-se tecnicamente mais adequada, pois amplia a competitividade do certame, possibilitando a participação de um maior número de licitantes, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, além de evitar a restrição indevida do caráter competitivo que poderia ocorrer caso os itens fossem agrupados em lotes.

Sob o aspecto econômico, a divisão por item tende a proporcionar maior vantagem à Administração, permitindo a obtenção de melhores preços unitários, uma vez que cada fornecedor poderá apresentar proposta apenas para os itens de seu interesse e especialidade, aumentando a disputa e reduzindo os custos.

Ademais, não há prejuízo à execução contratual, uma vez que os itens são independentes entre si, não havendo necessidade de fornecimento conjunto ou interdependência técnica que justifique o agrupamento.

Dessa forma, conclui-se que a realização do certame por item, em detrimento do parcelamento em lotes, atende de forma mais eficiente ao interesse público, garantindo maior competitividade, economicidade e transparência no processo de contratação.

**11.9. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 34, inciso IX):**

A presente contratação tem como objetivo assegurar o adequado abastecimento das unidades básicas de saúde e da 3ª Seção de Bombeiros do Município de Capanema/PR, visando garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados à população.

Como resultados pretendidos, destacam-se:

- a) **Garantia da continuidade dos serviços de saúde e atendimento emergencial**, evitando a interrupção de atendimentos médicos, procedimentos de enfermagem, ações preventivas e atividades de resgate;
- b) **Manutenção de níveis adequados de estoque**, reduzindo riscos de desabastecimento de materiais essenciais ao funcionamento das unidades de saúde e às operações de emergência;
- c) **Melhoria da qualidade do atendimento à população**, por meio da disponibilização de materiais adequados, seguros e em conformidade com as normas técnicas e sanitárias;
- d) **Maior eficiência na gestão dos recursos públicos**, com aquisições realizadas de forma planejada e conforme a demanda, evitando desperdícios, compras emergenciais e formação de estoques excessivos;
- e) **Ampliação da competitividade e economicidade**, por meio da realização de processo licitatório estruturado por item e com adoção do sistema de registro de preços, possibilitando melhores condições de contratação;
- f) **Padronização dos materiais utilizados**, facilitando o controle, armazenamento e utilização dos insumos pelas equipes de saúde e de resgate;
- g) **Aumento da segurança dos profissionais e usuários**, mediante o fornecimento de materiais de qualidade, adequados ao uso e em conformidade com as exigências regulamentares;
- h) **Aprimoramento do controle e da fiscalização contratual**, com maior rastreabilidade das aquisições, possibilitando melhor acompanhamento da execução e dos resultados alcançados.

Dessa forma, a contratação busca não apenas suprir uma necessidade administrativa imediata, mas também promover ganhos estruturais na gestão dos serviços de saúde e atendimento emergencial, assegurando maior efetividade das ações públicas e melhor atendimento à coletividade.

**11.10. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (art. 34, inciso X):**





**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

---

Previamente à celebração do contrato, a Administração deverá adotar um conjunto de providências administrativas, técnicas e legais, com vistas a assegurar a regularidade do procedimento, a adequada execução contratual e a mitigação de riscos.

Preliminarmente, em toda contratação, é necessário avaliar a necessidade de capacitação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização contratual. No presente caso, considerando a natureza e a diversidade dos itens a serem adquiridos, tal necessidade se mostra evidente.

A presença de servidores públicos devidamente capacitados para fiscalizar a execução contratual constitui condição essencial para garantir a boa gestão e o sucesso da contratação. A capacitação dos servidores designados para a fiscalização é fundamental para que possam atuar com segurança jurídica e autoridade técnica, assegurando o correto cumprimento das obrigações contratuais por parte da empresa contratada.

A qualificação da equipe de fiscalização contribui, ainda, para a redução de riscos à Administração Pública, evitando falhas que possam resultar em prejuízos financeiros, responsabilizações ou comprometimento da qualidade dos materiais fornecidos. Servidores capacitados estarão aptos a verificar a conformidade dos produtos, acompanhar prazos, avaliar condições de entrega e atuar preventivamente na correção de eventuais inconformidades.

Adicionalmente, antes do início da execução contratual, deverá ser promovida a organização e realização de reuniões iniciais entre os representantes da empresa contratada e os agentes públicos designados, incluindo os Fiscais Técnicos e Administrativos, com o objetivo de alinhar procedimentos, fluxos operacionais, formas de comunicação e demais aspectos relevantes para a execução do contrato.

No âmbito administrativo e legal, a Administração deverá, ainda:

- a) Providenciar a emissão de parecer contábil, atestando a existência de dotação orçamentária suficiente e adequada para fazer frente às despesas decorrentes da contratação;
- b) Obter parecer jurídico, com a análise da legalidade do procedimento licitatório, da minuta do edital, da ata de registro de preços e/ou do contrato, conforme o caso;
- c) Realizar a formalização da adjudicação e homologação do certame, pela autoridade competente;
- d) Proceder à formalização da ata de registro de preços e/ou contrato administrativo, observando as disposições legais aplicáveis;
- e) Emitir a nota de empenho, previamente à execução da despesa, quando da efetiva contratação;
- f) Assegurar a publicação dos atos administrativos pertinentes, garantindo transparência e publicidade ao processo.

Dessa forma, o conjunto de providências ora descritas visa garantir que a contratação seja formalizada e executada em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, controle e segurança jurídica, contribuindo para o adequado atendimento do interesse público.

**11.11. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 34, inciso XI):**

Vislumbra-se que a presente contratação não possui interdependência com outra contratação vigente.

**11.12. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS, MEDIDAS MITIGADORAS E LOGÍSTICA REVERSA (art. 34, inciso XII):**

Não se aplica.

**11.13. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (art. 34, inciso XIII):**

Diante de todo o exposto, conclui-se que a presente contratação mostra-se necessária, adequada e devidamente justificada, tendo sido precedida de análise técnica quanto à necessidade da demanda, definição das especificações dos objetos, estimativa de quantitativos e de valores, bem como avaliação das alternativas disponíveis no mercado.





**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

Verifica-se, ainda, que a solução escolhida — realização de procedimento licitatório na modalidade pregão, com adoção do Sistema de Registro de Preços e julgamento por item — revela-se a mais vantajosa para a Administração, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, competitividade e planejamento.

Constata-se que a contratação está alinhada ao planejamento da Administração Pública, estando prevista no Plano de Contratações Anual – Exercício 2026, bem como compatível com as necessidades operacionais das unidades básicas de saúde e da 3ª Seção de Bombeiros do Município de Capanema/PR.

Ademais, foram observados os requisitos legais e administrativos pertinentes, incluindo a realização de pesquisa de preços com base em fontes idôneas, a definição de condições de execução, obrigações das partes, mecanismos de fiscalização e controle, bem como a adoção de medidas prévias necessárias à formalização da contratação.

Assim, opina-se pela viabilidade da contratação, recomendando-se o regular prosseguimento do feito, com a adoção das providências necessárias à realização do certame e posterior formalização da ata de registro de preços e/ou contrato administrativo, nos termos da legislação vigente.

**12. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO:**

**12.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA:**

Não se aplica.

**12.2. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

Não se aplica.

**12.3. DA RAZÃO DA(S) EMPRESA(S) COTADA(S):**

Não se aplica.

**12.4. DA RAZÃO DA ESCOLHA DA EMPRESA A SER CONTRATADA:**

Não se aplica.

**13. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 13.1. Faz-se necessária a adoção do Sistema de Registro de Preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado.
- 13.2. Desta forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.
- 13.3. Justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão de a demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados.
- 13.4. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.
- 13.5. O sistema de registro de preço é uma ferramenta que permite a aquisição de materiais de forma simplificada e ágil, uma vez que já foram realizados os procedimentos licitatórios para o estabelecimento dos preços e fornecedores registrados.
- 13.6. Assim sendo, o Município de Capanema/PR poderá adquirir os produtos necessários de acordo com sua demanda, evitando a realização de licitações individuais, economizando tempo e recursos administrativos.
- 13.7. As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços e/ou regulamento próprio.

**14. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO**

- 14.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 14.2. A ata de registro de preços poderá ser convertida em contrato, nos termos do art. 119 da LCM 14/22 e regulamento.



**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

- 14.3. Convertida a ata em contrato, a vigência do contrato respeitará o regime dos contratos administrativos.
- 14.4. Será possível extinguir o contrato, sem ônus, quando o contrato não oferecer vantagem ao Município.
- 14.4.1. A extinção mencionada no subitem 13.4. ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e somente poderá ser efetivada pela Administração até dois meses antes da referida data.
- 14.4.2. Para evitar a extinção do contrato, na hipótese em que a Administração entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem, poderá ser aberta negociação com o contratado, objetivando a sua adequação e o restabelecimento da vantajosidade da contratação.
- 14.5. Na hipótese de conversão da ata em contrato, em não havendo indicação do cronograma de execução do objeto, a Administração não será obrigada a adquirir ou contratar o quantitativo integral previsto no contrato, sendo devido ao Contratado somente o que for efetivamente consumido.
- 14.6. Com relação às alterações contratuais, aplicam-se as disposições gerais previstas no Edital, na minuta da Ata de Registro de Preços e na minuta do Contrato Administrativo.

**15. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**15.1. DA INDICAÇÃO DE MARCAS NESTE TR:**

Alguns itens do presente Termo de Referência trazem em sua descrição expressões tais como “**MARCAS DE REFERÊNCIA**”, seguidas pelas marcas e pela expressão “**SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE**”.

A Administração Municipal se valeu dessas expressões com os seguintes objetivos:

- a) Adquirir produtos com qualidade assegurada e que tenham reconhecimento do mercado consumidor; produtos de qualidade inferior geram reclamações, mau uso e gastos exagerados;
- b) Utilizar-se de produtos cuja eficácia e eficiência são comprovadas pela prática do dia a dia e cujos preços, aparentemente maiores, são compensados pelo uso de menores quantidades, resultando, assim, em efetivo ganho econômico para a Administração Municipal;
- c) Evitar adquirir produtos cuja durabilidade e economia são prejudicados pela qualidade inferior que obrigam os usuários a utilizar-se de quantidades maiores, que, por sua vez, geram gastos maiores e, em consequência, trazem aumento dos preços a serem pagos, sem atingir o resultado almejado.

Embora existam marcas apontadas com padrão de qualidade superior na relação de itens apresentada, no presente processo de contratação não se proíbe a apresentação de itens considerados “**SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE**”. Ocorrerá, tão somente, a fim de avaliar as marcas similares ou superiores indicadas pelos fornecedores, que todos os materiais deverão ser de boa qualidade e, quando for o caso, deverão ter sua qualidade testada e aprovada pelos órgãos de normatização e fiscalização, tais como INMETRO, CREA e ABNT, cabendo ao Contratado, quando requisitado for, apresentar laudos técnicos e/ou documentos comprobatórios emitidos pelo(s) fabricante(s) acerca da eficiência das mercadorias.

À guisa de balizamento das justificativas exposta, seguem abaixo excertos de julgados do TCU que dão suporte à justificativa sobre o uso das expressões empregadas na descrição destes itens:

“[...] a indicação de Marca como parâmetro de qualidade pode ser admitida para facilitar a descrição do objeto a ser licitado, desde que seguida da expressão ‘ou equivalente’, ‘ou **SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE**’, ou de ‘melhor qualidade’”

(**ACÓRDÃO nº 2401/2006**).

(sem destaques no original)

“(...) a indicação de marca na licitação deve ser precedida de apresentação de justificativas técnicas que demonstrem, de forma clara e inafastável, que a alternativa adotada é a mais vantajosa e a única que atende às necessidades da licitação.”

(**ACÓRDÃO nº 636/2006**).

Na lição do professor Marçal Justen Filho:



**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

“(…) as avaliações da Administração têm de ser rigorosamente objetivas. Não podem ser influenciadas por preferências subjetivas, fundadas em critérios opinativos. A Lei volta a reprovar escolhas fundadas na pura e simples preferência por marcas. (...) Em suma, não há reprovação legal à utilização da marca como meio de identificação de um objeto escolhido por suas qualidades ou propriedades intrínsecas. A Administração deve avaliar o produto objetivamente. **Poderá valer-se da marca como forma de identificação do objeto que escolheu, desde que tal escolha tenha sido baseada em características pertinentes ao objeto.**”

(sem destaques no original)

A referida prática, devidamente justificada, como é o caso, é autorizada por lei e ratificada pela melhor doutrina administrativista e pelo Tribunal de Contas da União - TCU (Súmula nº 270).

**15.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**15.2.1.** Para fins de qualificação técnica neste certame, será exigida a seguinte documentação:

- a) Cópia da Autorização de Funcionamento (AFE) expedida pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), atualizada e publicada no Diário Oficial.

**16. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

- 16.1.** As informações técnicas sobre os itens que compõem o objeto da contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE, por meio do e-mail: [saude@capanema.pr.gov.br](mailto:saude@capanema.pr.gov.br)
- 16.2.** As informações técnicas sobre as regras e procedimentos estabelecidos para o presente processo de contratação devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Logística e Contratações, por meio do e-mail: [licitacao@capanema.pr.gov.br](mailto:licitacao@capanema.pr.gov.br)
- 16.3.** A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Fundo Municipal de Saúde de Capanema, CNPJ: 09.157.931/0001-72, Endereço: Rua Aimorés, nº 1681, centro. Município: Capanema - PR, CEP: 85.760-000.
- 16.3.1.** As notas fiscais deverão conter a identificação do material, do lote e do prazo de validade dos materiais.
- 16.4.** Havendo qualquer discordância entre a descrição ou unidade de medida do CATMAT e a do TR, prevalecerá a descrição e unidade de medida deste instrumento.
- 16.5.** A entrega dos produtos/materiais deverá ser efetuada junto à Secretaria Municipal de Saúde de Capanema-Pr situada na Rua Aimorés, 681, Centro, Município: Capanema-Pr, CEP: 85.760-000.
- 16.6. Dos mecanismos formais de comunicação.**
- 16.6.1.** São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:
- a) Ordem de Serviço;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails;
- f) Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, datado e assinado digitalmente.

**Magaiver Rodrigo Felipen**  
*Secretário Municipal de Saúde*

**Gabriel Julio Alexandre Schuingel**  
*Analista de Contratações*



**Município de Capanema - PR**  
*Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE*

---

**Marisa Pontin**  
*Gestor da Contratação*

**Sidinei Alexandre Toriani Soares**  
*Fiscal Administrativo da Contratação*

**Ana Carolina de Souza Bantle**  
*Fiscal Técnico da Contratação*

## Assinaturas

Página: 1



Documento: 13673/2026 - Materiais hospitalares.pdf

Data: 10/04/2026 09:24:58

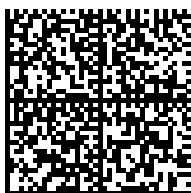
Assinatura avançada realizada por: GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em 10/04/2026 09:26:09.

Assinatura avançada realizada por: MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 10/04/2026 13:54:58.

Assinatura avançada realizada por: SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 10/04/2026 09:55:46.

Assinatura avançada realizada por: MARISA PONTIN em 10/04/2026 15:24:20.

Assinatura avançada realizada por: ANA CAROLINA DE SOUZA BANTLE em 13/04/2026 10:08:34.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com

o código a0dcd924-092b-4ed8-b43e-b0824f6a5371

Inserido por GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em: 10/04/2026 09:24:58. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: SIDINEI ALEXANDRE TORIANI SOARES em 10/04/2026 09:55:46. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. GABRIEL JULIO ALEXANDRE SCHUINGEL em 10/04/2026 09:26:09. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MAGAIVER RODRIGO FELIPSEN em 10/04/2026 13:54:58. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. MARISA PONTIN em 10/04/2026 15:24:20. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. ANA CAROLINA DE SOUZA BANTLE em 13/04/2026 10:08:34. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 7.765/2025. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://capanemaprscp.equipiano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/50>, com o código: a0dcd924-092b-4ed8-b43e-b0824f6a5371