

Processo Administrativo: 32.124 /2025.

Órgão requisitante: Secretaria Municipal de Saúde

Gestora de Contrato: ANA MARA HARBS DE OLIVEIRA

Matrícula n.º: 17522

Telefone: 3605 8200 Ramal: 991153 **E-mail:** anaharbs@hotmail.com

Fiscal de Contrato: EMANUÉLLE SANCHES BUENO VERONESI

Matrícula: 10.791

Telefone: 99927 5254 **E-mail:** assistenciafarmaceutica.colombo@gmail.com

Fiscal Técnico: FRANKLIN ALVES DE OLIVEIRA

Matrícula: 14151

Telefone: 99964-9180 **E-mail:** licita.saude.colombo@gmail.com

Fiscal de Contrato: ISABELE VICENTE DE BRITO

Matrícula: 6.523

Telefone: 99957 7438 **E-mail:** gestao.dvps@gmail.com

Fiscal Técnico: ANTONIONI EMANUEL LOPES PEREIRA

Matrícula: 9.536

Telefone: 99615 8192 **E-mail:** tonienfermeiro30@gmail.com

Davis
Davis Roberto Posnik
 Matrícula 9772
 Secretaria Municipal de Saúde

1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Equipamentos e Materiais para as dependências da Farmácia Básica e Farmácia Estadual, instaladas em nosso Município de Colombo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	IPM	QTDE	UNID.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL
01	AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO COM NO MÍNIMO 18.000 BTS/H, tipo split, ciclos quente e frio 220v, incluindo condensador e evaporador tipo high wall, capacidade de refrigeração de 12.000 btus/h sistema inverter, consumo energético classificação "a", conforme inmetro, com selo procel, que disponibilize controle remoto e programação à partir de dispositivos móveis com conexão wi-fi. a instalação inclui todos os acessórios (canaletas, fiação, plugues, parafusos, fita isolante, fita pp aluminizada, caixa de passagem, mangueiras, tubos, polipex, isotubo, thermoflex, válvulas, bomba de vacuo, tubo de cobre, fita pvc, cinta heleman, acabamentos de parede, etc. incluindo o ponto elétrico desde o quadro de luz ou relógio até o equipamento, cabos flexíveis tipo pp, caixa de disjuntor sistema	45557	16	Unid.	3.506,55	56.104,80

Handwritten signatures and marks:
 - A large blue signature 'Davis' is written over the table's right side.
 - A blue signature 'Mariana' is written at the bottom right.
 - A blue mark resembling a stylized '4' or '1' is written at the bottom right.
 - A blue scribble is present on the right side of the table.

	de dreno (com instalação de bomba de dreno se necessário), mangueira plástica cristal. fixação na parede do split e condensadora com suportes tipo mão francesa adequados ao tipo do equipamento. distância entre condensador e evaporadora estimado entre 11 à 20 metros. Com garantia mínima de 12 meses.					
02	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE REMOÇÃO E INSTALAÇÃO DE AR CODICIONADO tipo Split com potência entre 12.000 a 24.000 Btus. A INSTALAÇÃO inclui todos os acessórios (canaletas, fiação, plugues, parafusos, fita isolante, fita pp aluminizada, caixa de passagem, mangueiras, tubos, polipex, isotubo, thermoflex, válvulas, bomba de vacuo, tubo de cobre, fita pvc, cinta helerman, acabamentos de parede, etc. incluindo o ponto elétrico desde o quadro de luz ou relógio até o equipamento, cabos flexíveis tipo pp, caixa de disjuntor sistema de dreno (com instalação de bomba de dreno se necessário), mangueira plástica cristal. fixação na parede do split e condensadora com suportes tipo mão francesa adequados ao tipo do equipamento. distância entre condensador e evaporadora estimado entre 11 à 20 metros. Garantia do serviço da instalação com no mínimo 12 meses.	13474	20	Unid.	1.922,30	38.446,00
03	BEBEDOURO DE ÁGUA INDUSTRIAL 25 , Descrição: Bebedouro de 25 litros de coluna com 2 torneira, corpo e estrutura em aço inox 430, tampa e pés reguláveis de plástico (ABS injetado), aparador de água (pingadeira) em aço inox 430, serpentina em aço inox 304 (interna), reservatório em polipropileno atóxico, isolamento térmico em EPS, boia controladora do nível de água, tomada de 3 pinos conforme a norma da ABNT, termostato com 7 níveis para controle de temperatura. Fabricado de acordo com as normas da ABNT e registro de INMETRO, com manual de instruções de uso, conservação e manutenção do equipamento em língua portuguesa.	42635	6	Unid.	1.587,29	9.523,74
04	BOBINA PARA IMPRESSORA TÉRMICA (80MM X 40MM) Descrição complementar: Tipo Papel: Papel Térmico Comprimento: 80 M Largura: 40 MM Aplicação: Impressora Térmica Características Adicionais: Uma Via	40301	50	Unid.	127,24	6.362,00
05	CÂMARA FRIA para Imunobiológicos, (Geladeira para Vacina) descrição; Refrigerador científico desenvolvido para conservação de imunobiológicos, termolábeis e assemelhados; Gabinete externo em chapa de aço tratado incluindo parte traseira, com pintura eletrostática texturizada com película de proteção anti-riscos para longa vida útil; Gabinete externo tipo vertical, de formato externo e interno retangular; Capacidade para armazenamento mínimo de 280 litros úteis; Refrigerador ecológico livre de CFC; Difusor de ar interno, fabricado em aço inoxidável para perfeita distribuição do ar entre as gavetas e prateleiras mantendo uniformidade de temperatura em todo interior da câmara; Sistema de refrigeração por compressor hermético selado de alto rendimento e baixo consumo, montados na parte superior do equipamento para melhor desempenho, evitando acúmulo de sujeira e resíduos no sistema mecânico e fácil manutenção; Sistema de circulação de ar forçado interno de alta performance, garantindo uma maior homogeneidade na temperatura interna, degelo automático seco com evaporação de condensado sem trabalho adicional; Câmara interna em aço inoxidável; equipamento com acabamento esmerado de fácil manutenção, limpeza e assepsia; com quantidade igual ou superior a 4 prateleiras tipo gavetas em aço inoxidável ; Porta de vidro triplo tipo "no fog", por acesso vertical, com tecnologia anti-embassante, e perfil de alumínio anodizado de alta resistência e durabilidade, dobradiças de encaixe com acabamento cromado, puxador anatômico em material não oxidante de alta resistência; Isolamento térmico com mínimo de 70mm de espessura nas paredes laterais e traseira do equipamento ; equipado com 4 rodízios especiais com freio na parte frontal para fácil travamento; iluminação interna com temporizador em LED de alta capacidade e vida útil, acionamento na abertura da porta ou externamente sem abrir a porta; sistema de alarme: visual e sonoro de máxima e mínima temperatura, falta de energia ou porta aberta; dotado de	38089	10	Unid.	28.300,32	283.003,20

	bateria recarregável; silenciador do alarme sonoro de apenas um toque ; discador telefônico : sistema de alarme remoto á distância por discadora com memórias de números programáveis prefixados; sistema de segurança de redundância elétrico/eletrônico garantindo perfeito funcionamento do equipamento; tampa frontal: basculante para limpeza do sistema mecânico e filtros; Painel de comando: controles frontal superior de fácil acesso com sistema microprocessado pelo display em LCD ou LED, programável de 2° a 8° C com temperatura controlada automaticamente a 4° C por solução diatérmica, apresentando simultaneamente a visualização das temperaturas de momento, máxima e mínima, descrição de eventos e nível de bateria ; Registrador contínuo para monitoramento de temperatura e eventos, que não utilize papel; Exportação de dados de memória interna por pendrive através de porta USB no painel frontal, codificação dos dados da memória interna com alta segurança, software para leitura dos dados exportados e geração de relatórios em formato PDF com identificação do número de série e usuário do equipamento; relatório gráfico das temperaturas detalhadas; Conexão para envio de dados deve ser simples e compatível com ambiente Windows ; Se houver necessidade de software, cabos ou pendrive para leitura dos dados este deve ser fornecido e sem custo adicional para a contratante; chave geral de energia: LIGA/DESLIGA na parte traseira superior; Tensão 220V ou 127V, 50/60Hz; Sistema de emergência: na falta de energia com autonomia de no mínimo até 48 horas por baterias recarregáveis acoplado ao corpo do produto; Registro do produto na ANVISA, garantia do produto, devem apresentar manual técnico em Português , apresentar folder ilustrativo para comprovação das características técnicas; Instalação e treinamento presencial dos usuários incluso, sem custo adicional ao contratante. <u>Deverá ter entrega técnica, presencial do produto em local indicado pelo órgão requisitante. A entrega técnica deverá ser realizada por um profissional especializado da empresa vencedora em até 10 dias úteis após a entrega do produto, que explique em evento de pelo menos duas horas sobre o funcionamento do equipamento, manutenção básica, condições gerais do uso, regras de segurança e condições ideais para acondicionamento e utilização, para no mínimo 05 e no máximo 20 servidores.</u>					
06	CARRINHO PLATAFORMA , descrição; material da estrutura em aço carbono, material da plataforma em plástico com ranhuras, capacidade 150kg, Dimensões aberto/estendido/montado, comprimento 730 mm, Largura 470 mm, Altura 810 mm (estrutura com rodas) mm. Dimensões da base: 730 mm (comprimento) x 470 mm (largura) mm Tamanho da roda: 4" Tipo de roda: Rodízio Cor: Preto, peso 8,65 kg. Fabricado de acordo com as normas da ABNT. com manual de instruções de uso, conservação e manutenção do equipamento em língua portuguesa.	41847	4	Unid.	467,92	1.871,68
07	CARRO DE CARGA , descrição; capacidade 350kg, pintura a pó na cor verde, roda PC 3 com rolete, peso líquido; 14,10kg. Altura 57cm por 28cm. Fabricado de acordo com as normas da ABNT. com manual de instruções de uso, conservação e manutenção do equipamento em língua portuguesa.	23557	3	Unid.	429,51	1.288,53
08	CESTO DE LIXO SEM TAMPA 15 LITROS Descrição: Cesto de polietileno com dimensões 33cm (altura) 24cm (largura) 24cm(cumprimento),fabricado dentro das normas ABNT, com garantia de 01 ano.	64597	70	Unid.	17,02	1.191,40
09	ESTANTE DE AÇO , Descrição; Estante reforçada aço-05 prateleira de 58cm, linha pesada até 500kg. Com dois metros com bandeja em aço resistente com medidas: 58 CM x 91 CM x 2.00M de altura, Com reforços em aço em cada prateleira, ABAS; 3,2 CM X 3,2CM, Chapa de aço da coluna: 14 (ESPESSURA 2,00 MM), Chapa de aço da Prateleira: 22 (ESPESSURA 0,80MM), pintura (ELETROSTÁTICA A PÓ, na cor cinza) Altamente resistente a descascamento, corrosão com grande durabilidade. Fabricado de acordo com as normas da ABNT.	30191	40	Unid.	811,59	32.463,60

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the number 3.

10	FOGÃO 5 BOCAS - Fogão 5 bocas, mesa em aço inox, acendimento automático, forno autolimpante com funcionamento a gás, pés altos ou niveladores; forno com capacidade mínima de 50 litros: tampo de vidro temperado; grade do forno com no mínimo 2 regulagens de altura; luz de forno; eficiência energética classe A voltagem 110 v. com manual de instruções de uso, conservação e manutenção do equipamento em língua portuguesa.	37964	5	Unid.	974,07	4.870,35
11	GELO RÍGIDO 400 ml, descrição; Gelo rígido (reutilizável) para transporte de amostra á baixas temperaturas de 400ml, nas medidas 17,0 cm x 10,0cm x 2,7 cm, fabricado de polietileno, na cor azul, fabricado de acordo com as normas da ABNT	21761	50	Und.	14,33	716,50
12	GELADEIRA REFRIGERADOR duplex 2 portas, com capacidade mínima de 371 litros (refrigerador + freezer), sendo o Freezer com no mínimo 80 litros, Frost Free, descongelamento automático, autolimpante, eficiência energética classe A ou B, Mínimo de três Prateleiras em vidro, Prateleiras na porta, Gaveta de frutas e legumes, Iluminação interna, Alarme de porta aberta, Pés niveladores, Controle de temperatura, em Inox, Voltagem 110V. Com manual de instruções de uso, conservação e manutenção do equipamento em língua portuguesa, fabricado de acordo com as normas da ABNT e registro na ANVISA.	22376	5	Unid.	3.005,87	15.029,35
13	IMPRESSORA TÉRMICA , Porta USB (Acompanha Cabo) /Bluetooth, especificações: Alimentação: Bivolt, Compatível com: Windows (XP, 7, 8,10 e 11) Linux, Mac; linguagem de programação ESC/P. Imprime QR CODE, velocidade de impressão: 220mm/seg Suprimento utilizado: Bobina de papel térmico de 80mm. Impressão de SENHAS (modelo em impressão em anexo). interface de Comunicação: USB + Bluetooth Guilhotina para corte automático do papel: Sim, capacidade da cabeça de impressão: Até 100.000 metros de impressão, Voltagem do produto: Bivolt automática: 100 a 240 V, Incluso: Impressora 80mm, cabo de energia -Cabo USB, CD de instalação e manual de instalação em português. Dimensões aproximadas: A x L x P: 145mm x 195mm x 144mm. Peso aproximado do produto: 1,033 Kg. Garantia do vendedor: 12 meses, deverá apresentar assistência técnica até 40km de Colombo.	41554	04	Unid.	620,75	2.483,00
14	LIXEIRA HOSPITALAR COM PEDAL DE 100L Descrição: Lixeira com formato empilhável, cor branca, pedal embutido, suporte para sacos plásticos com dimensões externas: 57cm (largura) x 46 cm (cumprimento) x 92cm (altura). Capacidade volumétrica de 100 litros. Garantia mínima de 01 (um) ano. Normas ABNT	4363	60	Unid.	203,75	12.225,00
15	LONGARINA COM 4 ASSENTOS , longarina 04 lugares, medidas: A 100cm x L 240cm x P 60cm, com variação aceitável de 10 cm para mais ou para menos em todas as dimensões. Confeccionada em Tubo de Aço Oblongo 16 x 30 e Tubo Retangular 50 x 30, Assento e Encosto em Polipropileno, na cor preta.	20328	70	Unid.	498,25	34.877,50
16	MICROONDAS , com capacidade mínima de 30 litros, painel de controle digital com funções pré-programadas, com potência mínima de 800w. teclas de programação rápida, iniciar; pausar/cancelar. prato giratório, voltagem 110v. conteúdo mínimo da embalagem: 01 microondas, 1 prato giratório. com manual de instruções de uso, conservação e manutenção do equipamento em língua portuguesa. fabricado de acordo com as normas da ABNT e registro na ANVISA.	2888	5	Unid.	485,25	2.426,25
17	TERMOHIGROMETRO , descrição; termo-higrômetro digital, faixa de medição interna 0°C a 50,0°C, faixa de medição externa -50°C a 70,0°C exatidão ± 5%. Peso: 85g, Dimensão: 86x64x22mm a embalagem contém: 01 Termo-Higrômetro, deverá vir com 01 Pilha de 1,5v AAA. fabricado de acordo com as normas da ABNT e registro na ANVISA.	40371	12	Unid.	138,61	1.663,32
18	TELEVISÃO LCD FULL HD "52" POLEGADAS , TV LCD Tipo de tela: LCD Tamanho de Tela: 52 polegadas Formato da Tela: widescreen (16:9); Ângulo de visão: 178°; Recepções de canal: VHF/ UHF/ CATV 181; Resolução: 1920 x 1080, (Full HD 1080p DTV, Vida útil do painel: 60.000); Tempo de resposta: 6ms;	6853	8	Unid.	2.757,40	22.059,20

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

	Frequência: 120 Hz; Potência: 20 Watts RMS; Alimentação: Bivolt Automático. Portas: HDMI: 04; Compatível com os sinais digitais; Entrada PC; Alto-falantes integrados. Controle remoto: Progressive Scan: a tecnologia Progressive Scan dobra o nº de linhas de varreduras, criando uma nitidez e uma definição incomparáveis. Idiomas: Inglês, português e espanhol. Recursos de áudio: Stereo Surround/ SAP; Dynamic Bass Boost; Auto volume; Potência de saída de áudio: 20W RMS. Economia de energia: Consumo aprox. De energia: 237 Watts em uso; menor que 1 Watt em stand by. Conexões: 02 Entradas áudio e vídeo (Entrada de Vídeo composto); 01 Entrada S-Vídeo; 02 Entradas Vídeo Componente HD Alta Definição 720p ou 1080i; 04 Entradas HDMI com REGZA-LINK (CEC) e Insta Port (comutação rápida nas entradas HDMI); 01 Entrada para PC; 01 Saída de áudio; 01 Saída de áudio digital ótica; 01 Media Player Entradas USB e SD Card. Com garantia de 1 ano, com manual de instruções de uso, conservação e manutenção do equipamento em língua portuguesa.					
19	ORGANIZADOR/BALIZADOR DE FILA , Descrição; Organizador cromado com fita e base preta. Altura 96cm, peso 12kg, diâmetro do tubo 08 cm, base redonda de 24cm, fita 50mm (5cm x 2m), fabricado de acordo com as normas da ABNT, com manual de instruções de uso, conservação e manutenção do equipamento em língua portuguesa.	18236	15	Unid.	485,75	7.286,25

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 47/ 2024.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura da Ata de Registro de Preço, na forma do artigo 84 da Lei 14.133/2021.

1.5. O procedimento utilizará o Sistema de Registro de Preço (SRP).

1.6. A Ata de Registro de preço oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. **Justificativa para aquisição:** A necessidade da aquisição dos materiais e equipamentos que compõe este processo licitatório decorre da necessidade de equipar as farmácias que mudaram de endereço, agora com espaço físico maior e melhor localizado para os usuários e também para vigilância sanitária que necessita de geladeiras. Essa necessidade de aquisição foi baseada em relação ao alto número de demandas, a estimativa mensal é de 7.000 atendimentos na Farmácia Básica e 3.000 atendimentos mensais para a Farmácia Estadual. A falta de espaço físico, estoque pequeno nas farmácias, dificultam e comprometem o atendimento da população, por este motivo surge a necessidade de aumento do número de guichês, espaço físico para almoxarifado e de recursos humanos para o atendimento à demanda atual, a necessidade de estar em outro endereço e em prédio individual é mais viável por se tratar de serviço especializado, outro motivo é que foi previsto a farmácia estadual assumir os medicamentos refrigerados que hoje ficam à disposição dos

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

municípios de Colombo na Regional de Saúde, localizado no Centro de Curitiba. A intenção é trazer esses medicamentos para Colombo, facilitando para a população a busca desses medicamentos, uma vez que os usuários necessitam retirar mensalmente esses produtos.

2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os equipamentos e materiais que compõe esse procedimento licitatório se fazem necessários para atender as demandas das Farmácias e Vigilância Sanitária, para se organizar e otimizar o almoxarifado, os estoques, a administração e a dispensação dos medicamentos. Atualmente as farmácias estão localizadas dentro da Subprefeitura, com espaço reduzido para estocagem de medicamentos e demais insumos necessários para o funcionamento dessas Unidades. A importância da mudança de endereço se deu principalmente pela necessidade das Farmácias terem um local específico para melhor atender a população do município de Colombo.

Essa mudança aconteceu recentemente (AGOSTO/25), o novo endereço fica mais próximo ao terminal de ônibus, contemplando maior espaço físico. Por este motivo se dá a necessidade da aquisição desses materiais e equipamentos, a outra situação é a demanda que virá com essa mudança de endereço, os medicamentos de alto custo e medicação que precisam ser refrigerados de forma adequada. A necessidade da aquisição foi baseada em relação ao alto número de atendimentos (7.000 atendimentos/mensais) para a Farmácia Básica e 3.000 atendimentos/mensais para a Farmácia Estadual. Com a falta de espaço físico para estoque e atendimento dos usuários, se faz necessário o aumento do número de guichês e de recursos humanos para atendimento da demanda atual, além da necessidade de estar num espaço com atendimento individualizado, visto tratar-se de serviços de saúde.

Foram inclusos neste procedimento licitatório dois equipamentos que foram itens fracassados do Pregão Eletrônico 09/2024, Pregão Eletrônico 53/2024 e Ata 432/2023. Esses equipamentos são essenciais para a realização de procedimentos em pacientes que fazem acompanhamento nas Unidades de Estratégia de Saúde da Família no município de Colombo.

A escolha pelo Sistema de Registro de Preços se dá em virtude da sazonalidade da demanda ao longo do ano, não sendo prudente a contratação de quantidades fechadas, sob o risco de realizar aquisições que fiquem aquém das necessidades para o exercício financeiro. Devido à necessidade da aquisição dos equipamentos, o Sistema de Registro de Preços também torna-se um instrumento eficaz de controle de gastos, uma vez que a administração não obriga-se à contratar todos os itens registrados.

3.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO/SERVIÇO CONTRATADO:

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência e conforme descrito abaixo:

Contratação de empresa para o fornecimento dos equipamentos e materiais que permitirá a organização e armazenamento de equipamentos e materiais dentro dos diversos setores das farmácias, assim como: consultórios, guichê de dispensação, almoxarifado. A aquisição destes faz se necessária a fim de utilização diária e para os novos estabelecimentos de saúde recém inaugurados, visando assim garantir um ambiente de melhor qualidade e atendimento aos usuários destes serviços, assegurando assim, uma assistência humanizada e de melhor qualidade no município.

Esta aquisição tem como intento solucionar os problemas relacionados às condições dos equipamentos usados diariamente no ambiente de trabalho de modo a possibilitar melhores condições laborais para os servidores e para o público atendido.

O serviço a ser adquirido enquadra-se como bem comum nos termos do art. 1º, do decreto nº 10.024, de 17 de julho de 2019 e do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico, com julgamento pelo **Menor Preço**.

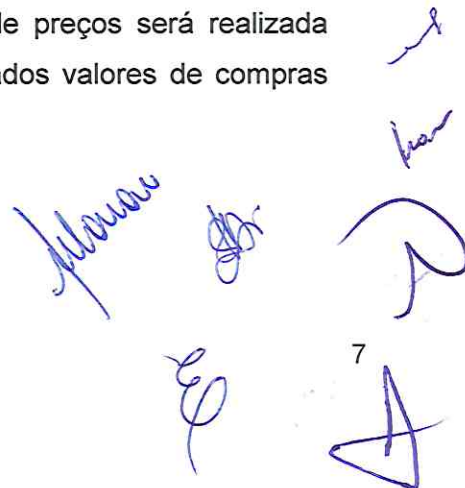
4.0. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. A pesquisa de preços será realizada pelo setor de compras da secretária de saúde, através de sítios eletrônicos, onde na sua grande maioria seriam utilizado valores de compras realizadas pelos mais diversos entes públicos.

Na análise comparativa de soluções de mercado visou elencar as alternativas de atendimento a demanda considerando, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance de objetivos da contratação. A pesquisa de preços será realizada através de sítios eletrônicos, onde na sua grande maioria serão utilizados valores de compras realizadas pelos mais diversos entes públicos.

A pesquisa de mercado foi realizada de acordo com a IN 73/2020:

I - Painel de Preços;



II - Aquisições e contratações similares de outros entes públicos;

III - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;

IV - Pesquisa direta com fornecedores.

Respeitando as prioridades e os parâmetros estabelecidos. Para a necessidade em questão foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, no intuito de identificar melhores práticas e soluções que se adequassem à necessidade da Secretaria de Saúde.

4.2. Das soluções:

- **Solução 1** – A aquisição de materiais e equipamentos é necessária para organizar e proporcionar melhor logística dentro dos setores, assim como a dispensação para a população.
- **Solução 2** – A aquisição de materiais e equipamentos tem a finalidade de atender as demandas da farmácia, proporcionando melhor atendimento aos usuários que necessitam de medicamentos.

4.3. Das Formas:

- Forma 1 - fazer a manutenção/reforma de equipamentos antigos;
- Forma 2 - Fazer locação dos equipamentos;
- Forma 3 - Buscar atas de registro de preços disponíveis para a realização de adesão.
- Forma 4 - Manifestar intenção de registro de preços junto a outro órgão, na condição de participante.
- Forma 5 - Realizar licitação própria.

4.4. Da análise:

- Fazer a manutenção/locação destes equipamentos, entendemos que não é viável tendo em vista que alguns equipamentos requisitados não existem no estabelecimento e para a manutenção teria que ter uma licitação o que geraria mais um custo e seria somente de alguns produtos.
- Não foi encontrada ata de registro de preços disponível para a realização de adesão de todos os itens;
- Não foi encontrada intenção de registro de preços disponível para participação;
- É possível a realização de licitação através da Secretaria Municipal de Saúde.
- Na aquisição em tela não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem promover a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos itens serem considerados bens comuns.

4.5. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que deverá ser computado o valor até a segunda casa decimal, sendo descartados os demais dígitos.

4.6. Da conclusão:

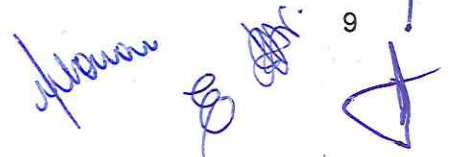
Nesse sentido a solução possível para a referida demanda trata-se da realização de processo licitatório para a **aquisição de equipamentos e materiais** utilizando a **forma 05**, através do Sistema de Registro de Preços, para a aquisição parcelada, que permitirá atender quando for necessária a demanda da Secretaria Municipal de Saúde requisitante de Colombo. A adoção do Sistema de Registro de Preços para aquisições futuras e parceladas, objetiva evitar a imobilização desnecessária de recursos e o seu conseqüente desperdício, de modo que, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis. Permite assim que a Administração realize as suas contratações com racionalidade e de forma parcelada, com o devido respaldo legal, haja vista a conveniência da prestação dos serviços com previsão de serem de forma parcelados conforme a necessidade. Portanto, opina-se como melhor opção a utilização da modalidade "**PREGÃO**" sendo, preferencialmente, em sua forma **ELETRÔNICA** e do tipo "**MENOR PREÇO**", por ser mais adequada e viável para essa aquisição. Essa prática já consolidada em nosso município, com equipes e agentes de contratação treinada com expertise na modalidade de pregão eletrônico, o que amplia a competitividade do certame. A realização da licitação própria permite planejar os descritivos e quantitativos de cada item condizentes com a realidade local, com a devida conferência pelos servidores designados e nas dependências pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde.

Desde já, ratificamos a necessidade dos equipamentos descritos e, tendo procedido à prévia pesquisa de preços, solicitamos a sua contratação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, assumindo integralmente a responsabilidade pela veracidade das informações consignadas.

5.0. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para a obtenção dos valores de referência, foi atendido o que estabelece o artigo 23 da Lei n.º 14.133/2021. A Coordenação de Compras irá considerar os orçamentos realizados, a metodologia de cálculo utilizada para obtenção do valor de referência unitário foi à média ponderada dos valores unitários apresentados nos itens da equação. Realizará análise crítica dos preços

9



coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, a tabela com estimativa dos valores médios estará anexa a esse processo.

6.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

6.1 - O custo estimado total da contratação é de **VALOR TOTAL: R\$ 533.891,67 (Quinhentos e trinta e três mil, oitocentos e noventa e um reais, sessenta e sete centavos.)** Conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

7.0. SUBCONTRATAÇÃO:

7.1. Não será admitida a subcontratação, seja total ou parcial, do objeto do certame.

8.0. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos **artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

9.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1. A aquisição **dos materiais e equipamentos para as farmácias descritas**, será realizada de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde.

Cronograma de Execução:

1. Elaboração do procedimento de Compra;
2. Elaboração de Contrato;
3. Envio da Nota de Empenho para Empresa;
4. Encaminhamento da Nota Fiscal para pagamento;

9.2. A entrega dos materiais e equipamentos deve ser efetuada da seguinte forma:

9.2.1. Itens **1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19** deverão ser entregues no **Barracão da Secretaria Municipal de Saúde**, localizado à **Rua João Batista Lovato, nº 831- Centro de Colombo – PR, CEP 83414-060**. Horário para entrega: das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:30, de segunda a sexta-feira.

9.2.2. O **Item 2** o local de instalação será no município de Colombo, o endereço da instalação será informado via e-mail junto com o empenho.

9.2.3. O **item 5 (câmaras frias)**, deverão ser entregues na Farmácia Estadual, localizada à **Rua Joaquim Rocha, 36 - Maracanã – Colombo/PR, CEP 83408-450**. Horário para entrega: das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:30, de segunda à sexta-feira. Será confirmado o endereço para a execução do serviço na solicitação via e-mail e contato telefônico pelo fiscal de contrato.

9.3. Responsável pelo recebimento: Servidor Franklin Alves de Oliveira– Telefone (41) 9 9649-9180 E-mail: licita.saude.colombo@gmail.com

10.0. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

10.1. A entrega deverá ser feita em até 30 dias úteis após o recebimento da solicitação dos equipamentos, juntamente com a nota de empenho. O servidor responsável somente receberá os equipamentos após a conferência da validade, teste de funcionalidade e número de série.

10.2. Os produtos que não tiverem o prazo de validade dentro do exigido serão devolvidos no ato da entrega.

11.0. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E DA RESCISÃO

11.1. Constituem motivos para a suspensão:

11.1.1. Reincidir na cobrança de materiais não entregues ou entregues irregularmente;

11.1.2. Incorrer em irregularidade constatada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde;

11.1.3. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Secretaria Municipal de Saúde e/ou a pessoas a ele vinculadas;

11.1.4. Deixar de comunicar a Secretaria Municipal de Saúde alteração de dados cadastrais, como razão social e número de telefone, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço;

11.1.5. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do edital.

11.2. A rescisão poderá se dar à pedido da EMPRESA quando:

11.2.1. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

11.2.2. O seu preço se tornar, comprovadamente, impraticável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

11.2.3. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.3. A rescisão poderá se dar por iniciativa deste MUNICÍPIO quando:

11.3.1. Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;

11.3.2. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;

Manoel
[assinatura]
[assinatura]
[assinatura]

11.3.3. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;

11.3.4. Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.3.5. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.

11.3.6. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

12.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os objetos do Contrato através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

12.2. Supervisionar a entrega e comunicar à Contratada as irregularidades observadas na sua execução.

12.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

12.4. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos produtos/serviços solicitados;

12.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso.

12.6. Proceder aos pagamentos devidos à Contratada, observadas as exigências legais e as constantes em edital;

13.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Aceitar devolução dos produtos que foram entregues em desacordo com a solicitação, com defeito, ou que apresentem qualquer característica diferente das exigidas;

13.2. Trocar os produtos danificados;

13.3. Arcar com todos os custos de devolução e entrega, quando os produtos entregues forem incompatíveis com os requeridos, desde que a isto tenha dado causa;

13.4. Substituir os produtos na forma estabelecida nos itens anteriores num prazo máximo de 01 (um) dia;

13.5. Entregar os produtos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

13.6. A Contratada, além da entrega do objeto licitado e das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores obrigará-se a:

13.6.1. Comunicar ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na entrega dos materiais e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

13.6.2. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados no contrato;

13.6.3. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos;

13.6.4. Responder integralmente por perdas e danos diretos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, dos seus prepostos ou terceirizados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

13.6.5. Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações dos serviços, inclusive terceiros;

13.6.6. Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

13.6.7. A obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.6.8. Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Colombo somente pelos servidores autorizados.

13.6.9. Informar à Contratante da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento da entrega dos materiais, sugerindo medidas para corrigir a situação;

13.6.10. Não ceder ou transferir, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações do Contrato, sem prévia e formal anuência da Contratante;

Manoel
EE
Dr.
13
A

13.6.11. Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pela Contratante, salvo motivo de força maior.

14.0. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

14.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, por servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

14.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.3. Os pagamentos serão efetuados por meio da Secretaria Municipal da Fazenda, em depósito bancário, **até 30 (trinta) dias** após o recebimento dos produtos pelo fiscal de contratos.

14.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme quantidades solicitadas através da nota de empenho e efetivamente entregues, e deverá ser devidamente certificado seu recebimento pelo Fiscal do Contrato;

14.5. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do **CNPJ** constante na Nota de Empenho;

14.6. Os valores da nota fiscal estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;

14.7. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) Dados da Ata de Registro de Preços;
- b) Dados bancários;
- c) Valor a pagar; e
- e) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

14.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

14.10. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do contratante.

14.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.12. As Notas fiscais ou faturas deverão ser emitidas de acordo com a **Instrução Normativa n.º 2145 de 26 de junho de 2023**, observando as regras relativas ao **destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF**;

14.13. Independentemente do percentual de tributo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.14. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

14.15. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12 (doze décimos) por cento ao ano.

14.16. A contratada responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

15.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

15.1. O Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 47/2024, o detentor da ata de registro de preços responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

15.2. Em caso de impedimento da execução da Ata de Registro de Preços, deverão ser anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

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

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

15.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa detentora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15.6. A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

15.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal nº 47/2024.

15.8. O fiscal técnico acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (§ 3º do art. 8º da Lei nº 14.133/21), conforme as competências definidas na legislação municipal.

15.8.1. O fiscal técnico anotar no histórico de gerenciamento, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Art. 117, Lei nº 14.133/21).

15.8.2. Identificada qualquer irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.

15.8.3. O fiscal técnico informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, 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.

15.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprezadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor de contrato.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

15.8.5. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o vencimento da ata de registro de preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

15.9. O fiscal técnico verificará a manutenção das condições de habilitação da detentora da ata, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências definidas na legislação municipal.

15.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações, o fiscal técnica atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor de contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

15.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, anotando todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de registro de Preços, a exemplo do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

15.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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, conforme as competências definidas na legislação municipal.

15.10.2. 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.

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

15.10.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

[Handwritten signatures and initials]

15.11. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o vencimento do da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

15.12. O fiscal técnico e 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.

16.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. Conforme Declaração da Secretaria de Fazenda. (anexa).

17.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1. A contratada está sujeita às penalidades previstas no art. 155, 156 e art. 162 da Lei nº 14.133/2021.

18.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

18.1. **DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:** A apresentação da documentação técnica é crucial para garantir que nossos processos e produtos atendam aos mais altos padrões de qualidade e conformidade. A documentação detalhada não só assegura que cumprimos com as regulamentações e normas vigentes, mas também facilita a comunicação eficaz entre nossas equipes e com nossos parceiros. Além disso, serve como um recurso valioso permitindo a nossa Secretaria manter um nível de excelência contínuo.

18.2. Nos termos do Prejulgado 22/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, **os licitantes declarados vencedores deverão apresentar, em até 3 (três) dias úteis contados à partir do encerramento da fase de lances, podendo ser enviada a referida documentação preferencialmente via e-mail para licita.saude.colombo@gmail.com e/ou caso haja interesse por parte da licitante vencedora, a entrega da documentação poderá ser realizada, no prazo previsto descrito acima, diretamente Secretaria Municipal de Saúde, localizado na **Rua Francisco Camargo, 238 - Colombo – PR, CEP 83403-144**, aos cuidados do fiscal do contrato ou ao servidor oficialmente designado, no horário entre 08h30min às 11h30 min e entre 13h30 min e às 16h30min.**

18.3. Para os itens **03, 05 e 12**, as empresas vencedores deverão apresentar Cópia da publicação no Diário Oficial da União (DOU) ou comprovante eletrônico da Regularização do Produto (Registro, Cadastro ou Notificação), emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – **ANVISA**.

18.4. As empresas vencedoras dos **itens 01, 05 e 12** deverão apresentar a Certificação do **INMETRO**.

18.5. Apresentar o catálogo com fotos de todos os itens. ✓

18.6. A empresa vencedora do item 2 deverá apresentar atestado de capacidade técnica.

18.7. A empresa vencedora do item 2, deverá apresentar a documentação do responsável técnico com registro no Conselho Regional.

18.8. Os licitantes declarados vencedores deverão apresentar, em até 3 (três) dias úteis o catálogo de todos os itens/lotos com a marca dos produtos cumprindo com as especificações que contemplam no edital, via e-mail para licita.saude.colombo@gmail.com.

18.9. A ausência da apresentação das documentações poderá configurar o descumprimento total das obrigações para fins de aplicação das sanções previstas no edital.

18.10. A documentação técnica será avaliada por Comissão especialmente formada para este fim, a qual emitirá laudo com o resultado da análise dos referidos documentos em até 05 (Cinco) dias úteis. Conforme Portaria ~~424/2024~~ anexado ao processo.

18.11. Serão desclassificadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação técnica dentro do prazo estabelecido ou apresentarem de maneira incorreta.

18.12. A apresentação da documentação técnica é crucial para garantir que nossos processos e produtos atendam aos mais altos padrões de qualidade e conformidade. A documentação detalhada não só assegura que cumprimos com as regulamentações e normas vigentes, mas também facilita a comunicação eficaz entre nossas equipes e com nossos parceiros. Além disso, serve como um recurso valioso permitindo a nossa Secretaria manter um nível de excelência contínuo.

Colombo, 08 de outubro de 2025.

Emanuelle S.O. Veronesi
EMANUELLE SANCHES BUENO VERONESI
Fiscal de Contrato

Franklin Alves de Oliveira
FRANKLIN ALVES DE OLIVEIRA
Fiscal Técnico de Contrato

Isabele Vicente de Brito
ISABELE VICENTE DE BRITO
Fiscal de Contrato

Antonioni E. Lopes Pereira
ANTONIONI E. LOPES PEREIRA
Fiscal Técnico de Contrato

Ana Mara Harbs
ANA MARA HARBS
Gestora de Contrato

Davis Roberto Posnik
DAVIS ROBERTO POSNIK
Elaborador Termo de Referência

Márcia Franca Gimenes Zanoni
Márcia Franca Gimenes Zanoni
Port. 007/2025
Secretaria Municipal de Saúde
Prefeitura de Colombo

EM BRANCO