

REQUISITANTE:	Secretaria Municipal de Saúde do Município de Colombo.
----------------------	--

OBJETO:	Contratação de empresa especializada, por meio do sistema de registro de preços, para aquisição de Materiais Médico Hospitalares , para o atendimento das demandas nos estabelecimentos de saúde do Município de Colombo.
----------------	--

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Das 09:00 horas do dia 25 de fevereiro de 2026 até às 08:00 horas do dia 11 de março de 2026 . (Horário de Brasília).
-----------------------------------	---

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	Às 09:00 horas do dia 11 de março de 2026 . (Horário de Brasília).
---	--

AGENTE DE CONTRATAÇÃO	Mauro Mazepa Gonçalves
------------------------------	------------------------

Designado pela Portaria nº 008/2026 de 20 de janeiro de 2026

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA	
Designado pela Portaria nº 692/2025	

SUMÁRIO

PREÂMBULO	3
1.0. DO OBJETO	3
2.0. DO PREÇO MÁXIMO	3
3.0. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	3
4.0. DA ABERTURA	3
5.0. CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
6.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
7.0. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
8.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
9.0. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
10.0. DA FASE DE JULGAMENTO	11
11.0. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS E AMOSTRAS	12
12.0. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
13.0. DOS RECURSOS	15
14.0. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	15
15.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	16
16.0 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE	16

17.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	16
18.0. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	18
19.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	19
20.0. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	19
21.0. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	21
22.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	22
23.0. DOS ANEXOS	23
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	24
ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	53
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO	64
ANEXO IV - DECLARAÇÃO UNIFICADA	75
ANEXO V - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS	77
ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA	79
ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL	80
ANEXO VIII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES	88
ANEXO IX - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA	94

PREÂMBULO

O Município de Colombo, Estado do Paraná, torna público que às **09:00 horas** do dia **11 de março de 2026 (horário de Brasília)**, no Site da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL** com Acesso Identificado no link: (bllcompras.org.br) fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do **TIPO “MENOR PREÇO / ITEM”**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, que obedecerá as disposições da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 047/2024, demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.0. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada, por meio do sistema de registro de preços, para aquisição de **Materiais Médico Hospitalares**, para o atendimento das demandas nos estabelecimentos de saúde do Município de Colombo, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I), que integra o Edital.

2.0. DO PREÇO MÁXIMO

2.1. O preço máximo total para a presente licitação será de **R\$ 1.147.880,00 (Um milhão cento e quarenta e sete mil oitocentos e oitenta reais)**.

2.2. O preço unitário constante da proposta não poderá ser superior ao preço máximo unitário constante do Termo de Referência (Anexo I), para o preço final após a rodada de lances, sob pena de imediata desclassificação.

2.3. Os preços permanecerão fixos e irredutíveis até a entrega dos produtos constantes da Nota de Empenho.

3.0. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir de sua emissão.

3.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, Art. 84 da Lei 14.133/21.

3.3. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

4.0. DA ABERTURA

4.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

4.2. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro designado pela Portaria Nº 008/2026 de 20 de janeiro de 2026, publicada no Órgão Oficial do Município, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Bll compras” constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.org.br).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das **09:00 horas** do dia **25 de fevereiro de 2026** até às **08:00 horas** do dia **11 de março de 2026**. (Horário de Brasília)

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às **09:00 horas** do dia **11 de março de 2026**. (Horário de Brasília)

LOCAL: **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL** - Acesso Identificado no link (bllcompras.org.br).

4.3. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

5.0. CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, acesso Identificado no link: (bllcompras.org.br).

5.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no edital e seus anexos até a data prevista para recebimento das propostas.

5.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo 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.

5.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item 5.1 acima 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.

5.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

5.7. Não poderão disputar esta licitação:

5.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

5.7.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.7.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

5.7.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por

submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.7.7. Agente público do órgão ou entidade licitante;

5.7.8. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

5.7.8.1. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, cujo objeto é perfeitamente pertinente e compatível é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, a licitação apresenta o mínimo exigido no tocante à qualificação Jurídica, Fiscal, técnica e econômico-financeira, as quais são suficientes para a execução do contrato dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

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

5.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133/2021.

5.7.11. O impedimento de que trata o item 5.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.7.12. A vedação de que trata o item 5.7.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico BLL (**BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL**), a proposta com o preço e documentos de Habilitação, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, **até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**.

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

I - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

II - Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

III - Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

IV - Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os

requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.4. A falsidade da declaração de que trata o item 6.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até 01 (uma) hora antes da abertura da sessão pública.

6.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

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

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

7.0. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

7.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou

7.1.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

7.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

7.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), (com data de expedição inferior a 90 (noventa) dias corridos da data de abertura do Pregão);

7.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (Inscrição Estadual) ou municipal (Alvará), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.2.1. *Nos casos em que a validade do Alvará de licença esteja atrelada a apresentação de comprovante de pagamento da taxa anual, será aceito como comprovante de pagamento a certidão negativa de débitos da respectiva municipalidade.*

7.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos, com validade para a data da Sessão;

7.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda do Estado da localidade da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, com data de validade para a Sessão;

7.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda do Município onde se localiza a sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, com data de validade para a Sessão;

7.2.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), com data de validade para a Sessão.

7.2.7. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. www.tst.jus.br/certidao.

7.3. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

7.3.1. Prova constituída por documento (s) expedido(s) por entidades da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou por pessoa jurídica de direito privado, do fornecimento de produtos da mesma natureza do ora licitado, através de Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da proponente;

7.3.2. Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório (Anexo IV);

7.3.3. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição (Anexo IV);

7.3.4. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal (Anexo IV);

7.3.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Anexo IV).

7.3.6. Para poder se beneficiar da LC 123/06 e 147/14, a empresa deverá informar que é Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual no campo próprio do sistema e apresentar a Declaração conforme (Anexo IV) (**documento obrigatório para ME / EPP**).

7.4. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:

7.4.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou, de execução patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física; ou

7.4.1.1. Apresentação de certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório.

7.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis**, apresentado na forma da lei, com **Termo de Abertura e Encerramento**, Ativo, Passivo e DRE que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante (**quando o balanço patrimonial for**

via SPED, deverá apresentar também o respectivo **Recibo de Entrega** e quando tratar-se de **balanço digital** apresentar o **Termo de Autenticação da Junta Comercial**).

7.4.2.1. *No caso de empresas constituídas no exercício social vigente, admite-se a apresentação do balanço de abertura, referentes ao período de existência da sociedade.*

7.4.3. Para comprovar a boa situação financeira, a empresa deverá apresentar “uma” das opções dos subitens a seguir:

7.4.3.1. Apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 01 (um), conforme a seguir:

a) **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG)**

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

b) **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC)**

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

“ou”

7.4.3.2. Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido igual ou superior à **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação (itens), registrado na Junta Comercial na forma da lei. O valor do capital social poderá ser atualizado pela proponente para a data supramencionada através de índices oficiais específicos para o caso.

7.4.3.3. Para os índices colacionados (ILG, ILC), o resultado “> 1” é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc.), melhor será a condição da empresa.

7.4.3.4. Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação **EQUILIBRADA** da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação **DEFICITÁRIA** da empresa, colocando em risco a execução do contrato. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6).

8.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

8.1.1. Valor unitário e total do item;

8.1.2. Marca ou fabricante;

8.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações e especificações do Termo de Referência;

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

8.2.1. Constar obrigatoriamente a descrição dos materiais, o preço unitário e total, com **02 (duas) casas decimais (R\$ 0,00)**, em moeda corrente nacional em algarismos.

8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

8.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

8.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.7. A apresentação das propostas implica na obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

8.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas;

8.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

8.10.1. Adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição;

8.10.2. Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

9.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

9.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor Unitário do **item**.

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

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

9.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

- 9.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.13.1. 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 **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.
- 9.14. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 9.16. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 9.17. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes poderão ser convocados para apresentar lances intermediários.
- 9.18. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 9.19. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.21. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.
- 9.23. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.24. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.
- 9.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais não seguidas de lances.
- 9.26. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 9.26.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 9.26.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 9.26.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.26.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.27. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.27.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no território do Estado em que este se localize;

9.27.2. Empresas brasileiras;

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

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

9.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

9.32. O pregoeiro poderá, se necessário, solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.33. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.34. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10.0. DA FASE DE JULGAMENTO

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

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

10.1.2. Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar – Tribunal de Contas do Paraná – TCE/PR, (<https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/cadastro-de-restricoes-ao-direito-de-contratarexcercar-cargo-em-comissao/229098/area/251>).

10.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.4. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

10.6. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

10.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.9.1. Contiver vícios insanáveis;

10.9.2. Não obedecer às especificações contidas no Termo de Referência;

10.9.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.9.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

10.11. Erros no preenchimento não constituem motivo para a desclassificação da proposta, que poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

10.12. O ajuste de que trata o item anterior, se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

11.0. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DOS PRODUTOS E AMOSTRAS

11.1. Encerrada a fase de lances do Pregão Eletrônico, e sendo aceitáveis as propostas classificadas em primeiro lugar, o Pregoeiro abrirá o prazo para a apresentação de Documentação Técnica. (§ 3º, Art. 17, Lei 14.133/21 e prejudgado 22/16 - TCE);

11.2. Nos termos do § 3º, Art. 17, Lei 14.133/21 e prejudgado 22/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná os licitantes **declarados vencedores** deverão apresentar, em até **05 (cinco) dias úteis** contados a partir do encerramento da fase de lances **toda documentação Técnica**.

11.2.1. A documentação Técnica poderá ser enviada preferencialmente para o e-mail: **cdm.colombo@gmail.com**.

11.2.2. A licitante vencedora também poderá entregar a documentação técnica, no prazo determinado no item 11.2, acima diretamente **Central de Distribuição de Materiais (CDM), localizada na Rodovia da Uva, 3221, Jardim São Marcos, CEP 83.402-000**, aos cuidados do fiscal do contrato ou ao servidor oficialmente designado, no horário entre 08h:30min às 11h:30min e 13h:00min às 16h:30min, para todos itens, **exceto os itens 08 e 09**:

11.2.3. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos técnicos para todos os itens os quais foi declarada vencedora:

a. 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**, observando sua validade;

b. **Alvará de Licença Sanitária**, expedido pela unidade competente, da esfera Estadual ou Municipal, da sede da empresa licitante, compatível com o objeto licitado;

c. **Autorização de Funcionamento da empresa (AFE)** expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (ANVISA);

d. **Cópia do Registro ou inscrição da licitante, bem como do profissional responsável técnico pela empresa, através de Certidão expedida pelo respectivo Conselho de Classe,** em que conste a regularidade do profissional junto à entidade;

11.4. A documentação técnica será avaliada por Comissão especialmente formada para este fim, a qual emitirá laudo com o resultado da análise dos referidos documentos **até 05 dias úteis**. Conforme Portaria n.º **692/2025** anexado ao processo.

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

11.6. O resultado da análise da documentação técnica será publicado no site do Município de Colombo/PR: www.colombo.pr.gov.br/licitacoes e site da Bolsa de Licitações e Leilões: bllcompras.org.br.

11.7. A ausência da apresentação dos Documentos Técnicos ou que não estejam de acordo com a descrição prevista na relação de produtos incorrerá em desclassificação e reprovação automática da proposta comercial.

11.8. Caso os documentos técnicos da 1ª (primeira) classificada seja reprovada, serão chamadas a apresentar os documentos a licitante classificada em 2º. (segundo) lugar, e assim sucessivamente, até que seja classificada licitante cujo documento técnico atenda às exigências do Edital e seus Anexos.

11.9. DAS AMOSTRAS:

11.9.1. Os licitantes declarados vencedores deverão apresentar, em até **05 (cinco) dias úteis** após a sessão, uma amostra do produto a qual tenha sido vencedora, do **item 01 ao item 29**.

11.9.2. Endereço para entrega: **Central de Distribuição de Materiais (CDM)**, localizada na Rodovia da Uva nº 3221, Jardim São Marcos, Colombo – PR, CEP: 83.402-000, das 08:30h às 11:30h e das 13:30 às 16:30h de segunda a sexta-feira, aos cuidados do fiscal de contrato – Telefone (41) 3606-0277, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

11.9.3. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

11.9.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

11.9.5. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

a) Marcas ofertadas no certame do Pregão.

b) As marcas dos produtos apresentados nas amostras deverão ser as mesmas fornecidas durante a vigência do contrato.

c) As amostras deverão vir em embalagem lacrada, identificada com o nome da empresa, nome do produto, números da licitação e do lote/item correspondente ao da Proposta.

11.9.6. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema eletrônico, será publicado no site do Município de Colombo/PR: www.colombo.pr.gov.br/licitacoes e site da Bolsa de Licitações e Leilões: bllcompras.org.br.

11.9.7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada 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 neste Termo de Referência.

11.9.8. 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.

11.9.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores **no prazo de 10 (dez) dias corridos**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

11.9.10. Os interessados 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.

12.0. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1. Serão exigidos os documentos previstos no Item 7.0 do edital, para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. Será exigida habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira.

12.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

12.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

12.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

12.7. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.8. A verificação dos documentos exigidos, somente será feita em relação ao licitante vencedor.

12.9. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

12.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

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

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

12.11. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

13.0. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

13.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

13.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

13.5. Os recursos interpostos fora do prazo ou de maneira diversa do exposto no item **13.3.3**, não serão conhecidos.

13.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

14.0. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

14.1.2. 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 art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

14.2. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

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

15.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16.0 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

16.2. Supervisionar a entrega dos produtos e comunicar à Contratada as irregularidades observadas na sua execução.

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

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

16.5. 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.

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

17.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá entregar os produtos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação e conforme especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I);

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

17.1.1. 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;

17.1.2. 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;

17.1.3. 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;

17.1.4. 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;

17.1.5. 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;

17.1.6. 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.

17.1.7. 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;

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

17.1.9. 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;

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

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

17.2. 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.

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

17.4. Trocar os produtos danificados;

17.5. 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;

17.6. Substituir os produtos na forma estabelecida nos itens anteriores num prazo máximo de 1 (um) dia;

17.8. CONDIÇÕES DE ENTREGA:

17.8.1. A entrega dos **Materiais Médicos Hospitalares**, deverá ocorrer em até **15 (quinze) dias corridos** a partir do momento que sejam solicitados por meio da nota de empenho e pedido do fiscal de contrato. Este prazo foi estimado visando ampliar a competitividade entre os licitantes, pois viabiliza entregas oriundas dos licitantes vencedores de regiões mais distantes.

17.8.2. A entrega dos **Materiais Médicos Hospitalares**, deverão ser realizados no endereço a seguir: **Central de Distribuição de Materiais (CDM) - Rodovia da Uva, nº 3221 – Bairro Jardim São Marcos - Colombo – PR - CEP: 83402-000; fone (41) 3606-0277 aos cuidados do servidor João Idiomar Mocelin.** O horário para entrega será das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, de segunda à sexta feira, exceto em feriados, inclusive os municipais.

17.9. VALIDADE DO PRODUTO

17.9.1. Os materiais deverão possuir **80% do prazo de validade total** do produto no momento da entrega. Os itens que não tiverem o prazo de validade dentro do exigido, serão devolvidos no ato da entrega.

17.9.2. Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os materiais deverão ser substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, à custa do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

17.9.3. Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

17.9.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

17.10. LOTE DO PRODUTO

17.10.1. A licitante vencedora deverá entregar os materiais em, no máximo, **dois lotes** diferentes para cada nota de empenho.

18.0. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) 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.

18.1.1. 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.

18.1.2. 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.

18.2. 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;

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

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

18.5. 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.

18.6. 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;

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

18.8. 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.

18.9. 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.

18.10. 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;

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

18.12. 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.

12.13. 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.

19.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes do Registro de Preços do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025 – Secretaria Municipal de Saúde.

D.O	FONTE	DESD.
16.03.10.301.0018.2062.339030	1303/1353/1356/14941/14942	36.00
16.03.10.301.0018.2063.339030	1.303/14941	
16.03.10.301.0018.2064.339030	1.303	
16.03.10.302.0021.2071.339030	1.303/1.369/1.4941	
16.03.10.302.0021.2070.339030	1.303	
16.03.10.302.0021.2067.339030	1303/14941/14942	

20.0. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

20.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

20.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

20.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

20.2.4. Não celebrar a Ata de Registro de preços ou o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.2.5. Recusar-se, sem justificativa, a assinar contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

20.2.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

20.3.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.3.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

20.3.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

20.4. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

20.4.1. Advertência;

20.4.2. Multa;

20.4.3. Impedimento de licitar e contratar, e;

20.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

20.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

20.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

20.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

20.7. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.2 e 20.2.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

20.8. Para as infrações previstas nos itens 20.2.6, 20.2.7, 20.3, 20.3.3 e 20.3.4, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

20.10. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

20.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.2 e 20.2.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo **máximo de 3 (três) anos**.

20.12. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.2.6, 20.2.7, 20.3, 20.3.3 e 20.3.4, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.2 e 20.2.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

20.13. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.2.5, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

20.14. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por **02 (dois) ou mais servidores estáveis**, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.15. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no

prazo de **05 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

20.16. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento.

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

20.18. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

20.19. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E DA RESCISÃO

20.19.1. Constituem motivos para a suspensão:

- I. Reincidir na cobrança de materiais não entregues ou entregues irregularmente;
- II. Incorrer em irregularidade constatada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde;
- III. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Secretaria Municipal de Saúde e/ou a pessoas a ele vinculadas;
- IV. 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;
- V. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do Edital.

20.19.2. A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:

- I. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- II. 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;
- III. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

20.19.3. A rescisão poderá se dar por iniciativa deste MUNICIPIO quando:

- I. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- II. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;
- III. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;
- IV. Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- V. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.
- VI. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

21.0. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

21.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: Site BLL – Bolsa de Leilões e Licitações.

21.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

21.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

22.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

22.7. 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 Administração.

22.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

22.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.colombo.pr.gov.br e site da Bolsa de Licitações e Leilões.

22.11. FICAM OS PARTICIPANTES REITERADAMENTE ADVERTIDOS QUE O COMETIMENTO DAS INFRAÇÕES PREVISTAS NO ART. 155 DA LEI Nº 14.133, EM ESPECIAL DOS INCISOS V E VI, CORRESPONDENTE À DESISTÊNCIA DA PROPOSTA, OU NEGATIVA DE CELEBRAÇÃO DO CONTRATO ACARRETERÁ A APLICAÇÃO DE PENALIDADES, TAIS COMO ADVERTÊNCIA, MULTA, IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, E ATÉ MESMO A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA PARTICIPAR DE PROCESSOS LICITATÓRIOS.

22.12. As autoridades abaixo relacionadas AUTORIZAM A PUBLICAÇÃO deste edital e os demais trâmites necessários para o prosseguimento deste certame.

23.0. DOS ANEXOS

23.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO III – Minuta do Contrato

ANEXO IV - Declaração Unificada e Informações para Cumprimento das Obrigações

ANEXO V - Relação de Documentos para Liquidação de Pagamentos

ANEXO VI - Modelo de Proposta Recompota

ANEXO VII - Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico da BII - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil

Anexo VIII - Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações

ANEXO IX - Custo pela Utilização do Sistema

Colombo, 20 de fevereiro de 2026

MARILDA FRANÇA GIMENES ZANONI
Secretária Municipal de Saúde

JOCIELI MASCHIO SILVA
Fiscal de Contrato

ANA MARA HARBS DE OLIVEIRA
Gestor de Contrato

EMANUELLE SANCHES BUENO VERONESI
Fiscal de Contrato

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo: 39862/2025

Órgão requisitante: Secretaria Municipal de Saúde

Responsável pela Demanda e Gestor de Contrato: ANA MARA HARBS DE OLIVEIRA -
Matrícula n.º: 17522

Telefone: 41 3605-8200 - ramal – 991153

E-mail: anaharbs@hotmail.com / direcaoapc@gmail.com

Fiscal de Contrato: EMANUELLE SANCHES BUENO VERONESI - Matrícula: 10791

Telefone: 41 3605-8200 - ramal – 991159

E-mail: assistenciafarmaceutica.colombo@gmail.com

Fiscal de Contrato: JOCIELI MASCHIO SILVA - Matrícula: 13483

Telefone: (41) 3206-0277 - ramal – 991235

E-mail: cdm.colombo@gmail.com

Elaborador do Termo de Referência: DAVIS ROBERTO POSNIK - Matrícula: 14871

Telefone: (41) 3605-8200 – ramal - 991205

E-mail: compras.saude@colombo.pr.gov.br

1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **Materiais Médico Hospitalares com Amostra** para o atendimento das demandas nos estabelecimentos de saúde do Município de Colombo nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Cód IPM	Unid.	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	Atadura de Crepom 8cm x 180cm. Atadura de Crepom 8cm x (no mínimo) 180 cm (repouso), 13 fios/cm², tipo I conforme ABNT NBR 14056/2002, elástica no sentido longitudinal, composição 100% algodão ou algodão associado a fibras sintéticas, não estéril, isenta de lanugens e impurezas, não abrasiva, bordas delimitadas sem fios soltos e sem desfiamentos. Embaladas individualmente em pacote plástico contendo 12 unidades. Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes.	25397	Pacote 12 unidades	2.000	R\$ 4,94	R\$ 9.880,00
2	Atadura de Crepom 10cm x 180cm. Atadura de Crepom 10cm x (no mínimo) 180 cm (repouso), 13 fios/cm², tipo I conforme ABNT NBR 14056/2002, elástica no sentido longitudinal, composição 100% algodão ou algodão associado a fibras sintéticas, não estéril, isenta de lanugens e impurezas, não abrasiva, bordas delimitadas sem fios soltos e sem desfiamentos. Embaladas individualmente em pacote plástico contendo 12 unidades. Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes.	25398	Pacote 12 unidades	6.000	R\$ 5,22	R\$ 31.320,00
3	Atadura de Crepom 12cm x 180cm. Atadura de Crepom 12cm x (no mínimo) 180 cm (repouso), 13 fios/cm², tipo I conforme ABNT NBR 14056/2002, elástica no sentido longitudinal, composição 100% algodão ou algodão associado a fibras sintéticas, não estéril, isenta de lanugens e impurezas, não abrasiva, bordas delimitadas	25399	Pacote 12 unidades	5.000	R\$ 5,79	R\$ 28.950,00

	sem fios soltos e sem desfiamentos. Embaladas individualmente em pacote plástico contendo 12 unidades. Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes. Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes.					
4	Atadura de Crepom 15cm x 180cm. Atadura de Crepom 15cm x (no mínimo) 180 cm (repouso), 13 fios/cm², tipo I conforme ABNT NBR 14056/2002, elástica no sentido longitudinal, composição 100% algodão ou algodão associado a fibras sintéticas, não estéril, isenta de lanugens e impurezas, não abrasiva, bordas delimitadas sem fios soltos e sem desfiamentos. Embaladas individualmente em pacote plástico contendo 12 unidades. Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes.	25400	Pacote 12 unidades	5.000	R\$ 7,08	R\$ 35.400,00
5	Atadura de Crepom 20cm x 180cm. Atadura de Crepom 20cm x (no mínimo) 180 cm (repouso), 13 fios/cm², tipo I conforme ABNT NBR 14056/2002, elástica no sentido longitudinal, composição 100% algodão ou algodão associado a fibras sintéticas, não estéril, isenta de lanugens e impurezas, não abrasiva, bordas delimitadas sem fios soltos e sem desfiamentos. Embaladas individualmente em pacote plástico contendo 12 unidades. Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes.	40337	Pacote 12 unidades	500	R\$ 10,46	R\$ 5.230,00
6	Avental (Jaleco) descartável de TNT não estéril. Material: não tecido 100% polipropileno - Tipo Tnt; Propriedade: hidrorrepelente; Gramatura: mínimo de 60 g/m²; Modelo Manga: longa com punho de elástico; Tamanho: grande (G); Cor: com cor (branco ou azul); Aberto na parte posterior; Tipo Fechamento: posterior para pescoço e cintura; Aplicação: avental procedimento - paramentação; Esterilidade: Não Estéril, descartável. Embalagem individual, ou com, no máximo 10 unidades por embalagem. Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes.	40360	Unidade	10.000	R\$ 2,37	R\$ 23.700,00
7	Bandagem Triangular. Tipo: triangular para imobilização provisória; Material: malha de algodão, com bordas costuradas; Dimensões: cerca de 1,4m x 1,4m x 2,0m; Cor: tecido cru; Tipo Uso: reutilizável; Embalagem Individual; Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes.	17870	Unidade	3.000	R\$ 7,59	R\$ 22.770,00
8	Cadarço Sarjado para Fixação de Cânulas de Traqueostomia. Cadarço Material: 90% Algodão e 10% Poliéster; Largura: 14 mm; Cor: branca; Características Adicionais: sarjado. Rolo com no mínimo 10 metros; Embalagem individual. Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes.	23423	Rolo	300	R\$ 4,60	R\$ 1.380,00
9	Cinto de Fixação Uso Médico. Material: poliamida(ylon), radiotransparente; Tipo: com cor; Aplicação: para utilização em prancha de resgate; Tipo Fecho: ajustável, com presilha tipo engate rápido tridente; Dimensões: cerca de 5cm de largura e 2m de comprimento. Embalagem individual. Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes.	25401	Unidade	500	R\$ 17,27	R\$ 8.635,00
10	Compressa Algodonada Estéril 10cm x 15cm. Características: gaze preenchida com manta de algodão - algodonada; Composição: 100% algodão hidrófilo; Dimensão: cerca de 10 x 15 cm; Densidade: 11 fios/cm²; Cor: branca; Esterilidade: estéril; Características Adicionais: altamente absorvente, tela de trama fechada, sem falhas ou fios soltos, macia, não abrasiva, atóxica e apirogênica. Isenta de impurezas, alvejantes ópticos, substâncias gordurosas ou quaisquer outros componentes que possam	15365	Unidade	120.000	R\$ 0,75	R\$ 90.000,00

	trazer riscos; Aplicação: compressa para curativo. Embalagem individual em envelopes de filme e papel grau cirúrgico. Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes.					
11	Compressa Algodonada Estéril 15cm x 30cm. Características: gaze preenchida com manta de algodão - algodonada; Composição: 100% algodão hidrófilo; Dimensão: cerca de 15 x 30 cm (aberta); Densidade: 11 fios/cm²; Cor: branca; Esterilidade: estéril; Características Adicionais: altamente absorvente, tela de trama fechada, sem falhas ou fios soltos, macia, não abrasiva, atóxica e apirogênica. Isenta de impurezas, alvejantes ópticos, substâncias gordurosas ou quaisquer outros componentes que possam trazer riscos; Aplicação: compressa para curativo. Embalagem individual em envelopes de filme e papel grau cirúrgico. Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes.	17382	Unidade	60.000	R\$ 0,98	R\$ 58.800,00
12	Compressa Algodonada Estéril 15cm x 60cm. Características: gaze preenchida com manta de algodão - algodonada; Composição: 100% algodão hidrófilo; Dimensão: cerca de 15 x 60 cm (aberta); Densidade: 11 fios/cm²; Cor: branca; Esterilidade: estéril; Características Adicionais: altamente absorvente, tela de trama fechada, sem falhas ou fios soltos, macia, não abrasiva, atóxica e apirogênica. Isenta de impurezas, alvejantes ópticos, substâncias gordurosas ou quaisquer outros componentes que possam trazer riscos; Aplicação: compressa para curativo. Embalagem individual em envelopes de filme e papel grau cirúrgico. Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes.	40344	Unidade	6.000	R\$ 1,71	R\$ 10.260,00
13	Compressa de Gaze Hidrófila Estéril, 13 fios/cm², 7,5cm x 7,5 cm, embalagem em pacote contendo 10 unidades. Gaze Uso em Saúde; Modelo: Compressa com 5 dobras uniformes e 8 camadas; Material: 100% algodão hidrófilo; Densidade: 13 fios/cm²; Radiopacidade: sem elemento radiopaco; Formato: quadrado; Cor: branca; Dimensão fechada: cerca de 7,5x7,5 cm; Dimensão aberta: 30x15 cm; massa por unidade 1g; tipo III conforme ABNT NBR 13843/2009; Características Adicionais: altamente absorvente, tela de trama fechada, sem falhas ou fios soltos, macia, não abrasiva, atóxica e apirogênica. Isenta de impurezas, alvejantes ópticos, substâncias gordurosas ou quaisquer outros componentes que possam trazer riscos; Esterilidade: estéril, uso único; Embalagem individual em pacote contendo 10 unidades, com abertura em pétala. Embalagem secundária de entrega com até 1.000 pacotes. Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes.	11674	Pacote 10 unidades	500.000	R\$ 0,59	R\$ 295.000,00
14	Compressa de Gaze Hidrófila Não Estéril, 13 fios/cm², 7,5cm x 7,5 cm, embalagem contendo 500 unidades. Gaze Uso em Saúde; Modelo: Compressa com 5 dobras uniformes e 8 camadas; Material: 100% algodão hidrófilo; Densidade: 13 fios/cm²; Radiopacidade: sem elemento radiopaco; Formato: quadrado; Cor: branca; Dimensão fechada: cerca de 7,5x7,5 cm; Dimensão aberta: 30x15 cm; massa por unidade 1g; tipo III conforme ABNT NBR 13843/2009; Características Adicionais: altamente absorvente, tela de trama fechada, sem falhas ou fios soltos, macia, não abrasiva, atóxica e apirogênica. Isenta de impurezas, amido, alvejantes ópticos, substâncias gordurosas ou quaisquer outros	7344	Pacote 500 unidades	1.000	R\$ 28,17	R\$ 28.170,00

	componentes que possam trazer riscos; Esterilidade: não estéril. Embalagem primária em invólucro plástico apropriado (pacote) com 500 unidades. Embalagem de entrega com até 100 pacotes. Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes.					
15	Lençol Descartável com Elástico Uso Hospitalar 200cm x 90cm. Matéria Prima: 100% polipropileno, não tecido - Tnt; Gramatura: mínimo de 30 g/m²; Dimensões: cerca de 200 cm x 90 cm; Cor: branco; Apresentação: com elástico. O produto deve ser entregue embalado em pacotes com 10 unidades. Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes.	39060	Unidade	3.000	R\$ 1,82	R\$ 5.460,00
16	Luva Cirúrgica Estéril Nº 6.5. Material: borracha natural - látex; Superfície: lisa; Formato: anatômico; Pó: lubrificada com pó bioabsorvível; Cor: natural; Tamanho: Nº 6.5; Apresentação: em par; Características adicionais: resistente à tração, Esterilidade: estéril, uso único; Embalagem individual contendo um par de luvas. Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes.	17107	Par	3.000	R\$ 1,24	R\$ 3.720,00
17	Luva Cirúrgica Estéril Nº 7.0. Material: borracha natural - látex; Superfície: lisa; Formato: anatômico; Pó: lubrificada com pó bioabsorvível; Cor: natural; Tamanho: Nº 7.0; Apresentação: em par; Características adicionais: resistente à tração, Esterilidade: estéril, uso único; Embalagem individual contendo um par de luvas. Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes.	35155	Par	4.000	R\$ 1,13	R\$ 4.520,00
18	Luva Cirúrgica Estéril Nº 7.5. Material: borracha natural - látex; Superfície: lisa; Formato: anatômico; Pó: lubrificada com pó bioabsorvível; Cor: natural; Tamanho: Nº 7.5; Apresentação: em par; Características adicionais: resistente à tração; Esterilidade: estéril, uso único; Embalagem individual contendo um par de luvas. Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes.	35156	Par	4.000	R\$ 1,15	R\$ 4.600,00
19	Luva Cirúrgica Estéril Nº 8.0. Material: borracha natural - látex; Superfície: lisa; Formato: anatômico; Pó: lubrificada com pó bioabsorvível; Cor: natural; Tamanho: Nº 8.0; Apresentação: em par; Características adicionais: resistente à tração; Esterilidade: estéril, uso único; Embalagem individual contendo um par de luvas. Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes.	35157	Par	1.200	R\$ 1,15	R\$ 1.380,00
20	Luva Cirúrgica Estéril Nº 8.5. Material: borracha natural - látex; Superfície: lisa; Formato: anatômico; Pó: lubrificada com pó bioabsorvível; Cor: natural; Tamanho: Nº 8.5; Apresentação: em par; Características adicionais: resistente à tração, ; Esterilidade: estéril, uso único; Embalagem individual contendo um par de luvas. Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes.	35153	Par	1.200	R\$ 1,10	R\$ 1.320,00
21	Luva de Látex para Procedimento Não Cirúrgico - Tamanho Extra Pequeno (Pp). Material: borracha natural - látex; Superfície: lisa; Formato: ambidestra; Pó: levemente pulverizada com pó bioabsorvível; Cor: natural; Tamanho: extra pequeno - Pp; Características adicionais: resistente à tração, Esterilidade: não estéril, uso único; Aplicação: luva para procedimento de saúde não cirúrgico com Anvisa; Embalagem em caixa tipo box dispensador com 100 unidades, reembaladas em caixa de papelão contendo até 20 cartuchos. Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes.	13558	Caixa 100 unidades	1.500	R\$ 25,73	R\$ 38.595,00

22	Luva de Látex para Procedimento Não Cirúrgico - Tamanho Pequeno (P). Material: borracha natural - látex; Superfície: lisa; Formato: ambidestra; Pó: levemente pulverizada com pó bioabsorvível; Cor: natural; Tamanho: pequeno - P; Características adicionais: resistente à tração; Esterilidade: não estéril, uso único; Aplicação: luva para procedimento de saúde não cirúrgico com Anvisa; Embalagem em caixa tipo box dispensador com 100 unidades, reembaladas em caixa de papelão contendo até 20 cartuchos. Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes.	23433	Caixa 100 unidades	7.000	R\$ 19,89	R\$ 139.230,00
23	Luva de Látex para Procedimento Não Cirúrgico - Tamanho Médio (M). Material: borracha natural - látex; Superfície: lisa; Formato: ambidestra; Pó: levemente pulverizada com pó bioabsorvível; Cor: natural; Tamanho: médio - M; Características adicionais: resistente à tração; Esterilidade: não estéril, uso único; Aplicação: luva para procedimento de saúde não cirúrgico com Anvisa; Embalagem em caixa tipo box dispensador com 100 unidades, reembaladas em caixa de papelão contendo até 20 cartuchos. Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes.	23434	Caixa 100 unidades	8.000	R\$ 18,44	R\$ 147.520,00
24	Luva de Látex para Procedimento Não Cirúrgico - Tamanho Grande (G). Material: borracha natural - látex; Superfície: lisa; Formato: ambidestra; Pó: levemente pulverizada com pó bioabsorvível; Cor: natural; Tamanho: grande - G; Características adicionais: resistente à tração; Esterilidade: não estéril, uso único; Aplicação: luva para procedimento de saúde não cirúrgico com Anvisa; Embalagem em caixa tipo box dispensador com 100 unidades, reembaladas em caixa de papelão contendo até 20 cartuchos. Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes.	23435	Caixa 100 unidades	3.000	R\$ 17,66	R\$ 52.980,00
25	Luva Nitrílica para Procedimento Não Cirúrgico - Tamanho Pequeno (P). Material: borracha sintética (nitrílica); Superfície: superfície Lisa; Formato: ambidestra; Sem Pó; Cor: azul; Tamanho: Pequeno - P; Características adicionais: resistente à tração; Esterilidade: não estéril, uso único; Aplicação: luva para procedimento de saúde não cirúrgico com Anvisa; Embalagem em caixa tipo box dispensador com 100 unidades, reembaladas em caixa de papelão contendo até 20 cartuchos. Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes.	40363	Caixa 100 unidades	500	R\$ 19,75	R\$ 9.875,00
26	Luva Nitrílica para Procedimento Não Cirúrgico - Tamanho Médio (M). Material: borracha sintética (nitrílica); Superfície: superfície Lisa; Formato: ambidestra; Sem Pó; Cor: azul; Tamanho: Médio - M; Características adicionais: resistente à tração, Esterilidade: não estéril, uso único; Aplicação: luva para procedimento de saúde não cirúrgico com Anvisa; Embalagem em caixa tipo box dispensador com 100 unidades, reembaladas em caixa de papelão contendo até 20 cartuchos. Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes.	25447	Caixa 100 unidades	500	R\$ 19,33	R\$ 9.665,00
27	Máscara Cirúrgica Tripla Camada. Material: Não Tecido 100% (polipropileno); Filtro: elemento filtrante interno, com filtro bacteriológico superior a 95% e de partículas acima de 98%; Quantidade Camadas: mínimo 3 camadas, camadas externas de Spunbond ou SMS (gramatura 13 a 25 g/m2) e camada interna filtrante de Meltblown (gramatura 20 a 30 g/m2) ou SMS (gramatura 40 a 60 g/m2); Modelo: ajustável, clipe nasal; Formato: retangular, com pregas horizontais,	35132	Caixa 50 unidades	9.000	R\$ 5,80	R\$ 52.200,00

	hipoalergênica, atóxica, inodora, maleável e resistente; Elástico para fixação nas orelhas. Cor: branca; Tamanho: adulto; Descartável; Embalagem: caixa com 50 unidades, garantindo uma fácil retirada uma a uma, evitando contaminação e dano do produto ao manuseio. Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes.					
28	Máscara Proteção Respiratória com Anvisa (Pff2, N95 ou Equivalente). Modelo: respirador dobrável, tipo bico de pato; Material: camadas fibras sintéticas; Filtro: eficiência filtração mínimo 94% S; Classe: Pff2, N95 ou equivalente; Componente: clipe nasal em alumínio; Tipo Fixação: tirantes de cabeça de elástico revestido em poliéster para sustentação da peça facial; Presilha plástica para ajuste do tirante; Sem válvula; Cor: branca; Tamanho: adulto; Características adicionais: peça montada (pronta para uso), hipoalergênica, atóxica; Descartável; Aplicação: equipamento de proteção individual para uso hospitalar, recomendado para proteção das vias respiratórias e redução da exposição ocupacional contra aerossóis de origem biológica. Embalagem individual plástica. Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes (deve possuir número de registro na ANVISA e Certificado de Aprovação (CA) dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI)).	23450	Unidade	4.000	R\$ 0,64	R\$ 2.560,00
29	Protetor Solar Fator de Proteção 30. Tipo Proteção: Uva/Uvb; Fator Proteção: fator 30; Forma Farmacêutica: loção cremosa; Característica Adicional: isento de óleo. Embalagem: frasco plástico contendo 200ml. Produto e embalagem devem estar de acordo com normas e legislações vigentes.	35154	Frasco 200ml	2.000	R\$ 12,38	R\$ 24.760,00

1.2. Valor Total: R\$ 1.147.880,00 (Um milhão, cento e quarenta e sete mil, oitocentos e oitenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

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

1.6. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

A realização de uma nova contratação para o fornecimento dos Materiais Médico Hospitalares se faz necessária em razão do planejamento para a aquisição de 2025/2026 em função do término iminente do pregão atual vigente.

A utilização de materiais médicos hospitalares é inerente à rotina dos equipamentos de saúde municipais no atendimento ao cidadão. Estes materiais são aplicados em diversos procedimentos médicos, odontológicos e de enfermagem, com a finalidade diagnóstica, preventiva e de tratamento do paciente. Sua utilização também está relacionada com a proteção da saúde individual ou coletiva.

Os produtos relacionados neste processo são, em sua maioria, de uso único, descartáveis, que não podem ser reutilizados, reesterilizados, emprestados ou alugados. São produtos para proteção do profissionais de saúde como por exemplo luvas, máscaras e jalecos descartáveis; materiais para realização de curativos e procedimentos tais como gazes, compressas, cadarços e ataduras, e em atendimento do corpo de bombeiros como bandagem triangular, compressas, ataduras etc

Os materiais médico hospitalares que compõem esta licitação são utilizados diariamente pelos profissionais de saúde para o atendimento às demandas inerentes aos diversos Equipamentos de Saúde do Município, tais como:

- Unidades Básicas de Saúde – ataduras, gaze, jaleco descartável, compressas, luvas, máscaras, protetor solar.
- Unidade de Pronto Atendimento Alto Maracanã –ataduras, gaze, jaleco descartável, compressas, luvas, máscaras, cadarço, bandagem triangular.
- Clínicas Odontológicas e Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) – gaze, jaleco descartável, luvas, máscaras.
- Unidade de Saúde da Mulher - gaze, jaleco descartável, compressas, luvas, máscaras.
- Corpo de Bombeiros - gaze, jaleco descartável, compressas, luvas, máscaras, bandagem triangular.

O objeto desta licitação visa atender as demandas de materiais médicos hospitalares (MMH) do Município de Colombo nas 25 Unidades de Saúde, Unidade de Saúde da Mulher, Clínicas Odontológicas, Corpo de Bombeiros e, principalmente, na Unidade de Pronto Atendimento 24 horas Alto Maracanã para um período de 12 meses. Trata-se de materiais essenciais para realização de procedimentos de saúde e sua ausência pode acarretar prejuízos ao serviço ofertado aos usuários que são acolhidos no SUS pelo Município.

Considerando que um novo processo deve ser planejado com antecedência, para que haja tempo hábil para ocorrerem todos os trâmites, solicitamos que seja providenciada uma via de aquisição de materiais médico hospitalares haja vista que o processo vigente (PE 65/2025), que contem estes produtos, expira em 26/11/2025 ou já se encontram sem saldos disponíveis para novas aquisições. O Pregão Eletrônico Nº 065/2024 cujo objeto é **Materiais Médico Hospitalares (COM AMOSTRA)** ocorreu em 10/09/2024. Informamos que o saldo dos itens disponíveis naquele procedimento foram solicitados para compra, de forma a minimizar o lapso temporal entre o término do pregão vigente e realização do novo. E que para alguns itens ainda há a possibilidade de compra via Consórcio Intergestores Paraná Saúde.

O cálculo de planejamento é estimado para o abastecimento da Secretaria Municipal de Saúde por um período de 12 meses.

Considerando que estes materiais são utilizados na Unidade de Pronto Atendimento Alto Maracanã e que esta presta serviços durante os 07 dias da semana em um período de 24 horas;

Considerando que a Unidade de Pronto Atendimento Alto Maracanã realiza atendimentos de urgência e emergência, sendo referência para base de estabilização dos serviços do SAMU Colombo;

Considerando que a Unidade de Pronto Atendimento Alto Maracanã presta cuidados aos pacientes graves, que permanecem neste serviço até a liberação de vaga pela Central de Leitos Metropolitanos.

Ressaltamos a necessidade dos itens requeridos na tabela para que a manutenção dos serviços de saúde, ofertados pelo Município de Colombo, não sejam afetados pois o desabastecimento destes materiais prejudica diretamente o atendimento e a saúde dos usuários SUS e dependentes.

Assim sendo, considerando as informações supracitadas e a necessidade da manutenção dos serviços de saúde ofertados no Município, manifestamos a necessidade desta aquisição.

2.0. LEVANTAMENTO DE MERCADO

2.1. Os Materiais Médico Hospitalares com Amostra requisitados neste processo são bens comuns, de uso rotineiro na Unidade de Pronto Atendimento Alto Maracanã, Unidades de Saúde, Clínicas Odontológicas e demais equipamentos. Existem diversas empresas fabricantes e distribuidoras destes produtos a nível nacional havendo representantes inclusive dentro do território do Estado do Paraná. Deste modo há livre concorrência entre os licitantes tendo vários fornecedores com capacidade de ofertar os produtos na localidade onde se encontra o Município de Colombo. O Município possui fácil acesso rodoviário por ruas pavimentadas e se encontra próximo a capital do Estado, portanto não apresenta dificuldades na logística para o transporte mercadorias no modal rodoviário.

Os produtos contidos neste processo estão elencados no rol de materiais oferecidos nos serviços de saúde do município há vários anos para uso pelos profissionais de saúde, em listagem fixa anual. Outros municípios da mesma região, que atendem a um público semelhante, fazem uso dos mesmos itens no atendimento aos seus cidadãos no Sistema Único de Saúde - SUS.

Os itens requeridos no processo licitatório fazem parte do rol de materiais de responsabilidade municipal e são bens comuns de baixo valor unitário, não são considerados produtos de alto custo. São itens de uso rotineiro no atendimento ao paciente na rotina ambulatorial e de urgência e emergência no Sistema Único de Saúde condizente com o perfil epidemiológico da região.

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 dos objetivos da contratação.

2.2. A pesquisa de preços foi realizada através de sítios eletrônicos, onde na sua grande maioria foram utilizados valores de compras realizadas pelos mais diversos entes públicos.

2.3. A solução mercadológica disponível, consolidada e amplamente utilizada é a aquisição dos produtos visando facilitar e agilizar o atendimento da unidade solicitante.

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

I - Paineis 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; sendo que para essa aquisição foram utilizados os dois primeiros itens.

Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de identificar e analisar soluções para a necessidade apontada, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa. Logo, a **aquisição de Materiais Medico Hospitalares com amostra**, objeto do presente Termo de Referência se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas.

DAS SOLUÇÕES:

- Solução 1 – Aquisição de materiais Medico Hospitalares é necessária para manter a Central de Distribuição de Abastecimento de materias e medicamentos do município.
- Solução 2 - Analisar processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de sempre estar com um

estoque necessário para melhor atender às necessidades conforme a demanda da saída de materiais Médico dos equipamentos de saúde.

- Solução 3 – Aquisição de materiais Médico Hospitalares de utilização em vários equipamentos de saúde com finalidade de atender todos os pacientes com qualidade, de forma rápida e eficaz.

Os materiais médico hospitalares são utilizados diariamente pelos profissionais de saúde para o atendimento às demandas inerentes aos diversos Equipamentos de Saúde do Município.

DAS FORMAS

- Forma 1 - Buscar Atas de Registro de Preços disponíveis para a realização de adesão.
- Forma 2 - Manifestar intenção de registro de preços junto a outro órgão, na condição de participante.
- **Forma 3 - Realizar licitação própria.**

DA ANÁLISE:

- Não foi encontrada ata de registro de preços disponível para a realização de adesão.
- Não foi encontrada intenção de registro de preços disponível para manifestação.
- 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.

DA CONCLUSÃO:

Como exposto, nesse sentido a solução possível para a referida demanda trata-se da realização de processo licitatório para a **aquisição de Materiais Medicos Hospitalares com Amostra** utilizando a **forma 03, 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 demonstra-se a mais adequada em razão da necessidade de contratações frequentes e eventuais, da dificuldade de precisar os quantitativos a ser utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde e ainda, objetiva evitar a imobilização desnecessária de recursos e o seu consequente 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

§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 desta Lei, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

Ao realizarmos estudos sobre o tema verificou-se que na compra de produtos de importância para saúde o mais recomendado é a compra via **Pregão, eletrônico (preferencialmente), por item e disputa por menor preço**. Essa informação é corroborada pelo Acórdão nº 1893/2017 do TCU, cujo relator é o Ministro Bruno Dantas, que versa sobre o assunto indicando que o agrupamento de itens em lotes frequentemente resulta na adjudicação de diversos produtos por valores superiores aos que teriam sido obtidos caso os mesmos fossem licitados separadamente. Em outras palavras, o critério do menor preço por lote com itens agrupados geralmente resulta no descarte de lances individuais mais vantajosos para a Administração.

Trata-se, isso sim, de aplicar entendimento consolidado desta Corte (Acórdãos 2.977/2012 e 529, 1.592, 1.913, 2.695 e 2.796/2013, todos do Plenário) explicitando que, em licitações para registro de preços, a regra geral aponta para a obrigatoriedade da adjudicação por item, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes e a seleção das propostas mais vantajosas, sendo a adjudicação por preço global de lote/grupo medida excepcional que precisa ser devidamente justificada, além de incompatível com a aquisição futura por itens.

"35. A adjudicação por grupo, em licitação para registro de preços, sem robustas, fundadas e demonstradas razões (fáticas e argumentativas) que a sustente, revela-se sem sentido quando se atenta para o evidente fato de que a Administração não está obrigada a contratar adquirir a composição do grupo a cada contrato, podendo adquirir isoladamente cada item, no momento e na quantidade que desejar.

37. O que fica registrado quando a adjudicação se dá pelo menor preço por grupo, não é o menor preço de cada item, mas o preço do item no grupo em que se sagrou vencedor o futuro fornecedor.

38. Embora não fosse necessário, por ser evidente, devo observar que a mera similaridade entre itens não é critério hábil para fundamentar a formação de grupos/lotos.

39. Vale lembrar, também, que o registro de preços tem por escopo exatamente promover o registro de preços de muitos itens, uma vez que é da própria essência do sistema permitir aquisições à medida que forem surgindo as necessidades da Administração.

41. Repisando, na licitação por grupos/lotes, a vantagem para a Administração apenas se concretizaria se fosse adquirido do licitante o grupo/ote integral, pois o menor preço é resultante da multiplicação de preços de diversos itens pelas quantidades estimadas.

42. Em registro de preços, a realização de licitação utilizando-se como critério de julgamento o menor preço global por grupo/ote leva, vis à vis a adjudicação por item, a flagrantes contratações antieconômicas e dano ao erário, potencializado pelas possibilidades de adesões, uma vez que, como reiteradamente se observa, itens são ofertados pelo vencedor do grupo a preços superiores aos propostos por outros competidores."

Diante dos registros no referido acórdão e na própria determinação trazida pela Nova Lei de Licitações, uma vez que se pretende realizar um registro de preço de diferentes itens, com aquisições distribuídas ao longo dos 12 meses de vigência, optou-se pela escolha de realização de **Pregão Eletrônico** para ampliar a concorrência do certame, **por item, disputa por menor preço**, com vistas a evitar contratações antieconômicas que possam trazer danos ao erário sendo esta a opção mais vantajosa para a administração pública. Seguem considerações importantes para o bom andamento deste processo.

2.5. 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.

3.0. ESTIMATIVA DOS PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.147.880,00 (Um milhão, cento e quarenta e sete mil, oitocentos e oitenta reais)**.

3.2. Considerando os orçamentos realizados, a metodologia de cálculo utilizada para obtenção do valor de referência unitário foi à média dos valores unitários apresentados nos itens da Equação, pois reflete o melhor conjunto dos dados e não desprezam nenhuma informação coletada e os objetos solicitados para a compra tem alta competição econômica. Realizou-se análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços muito baixos ou excessivamente elevados em relação as outras cotações sinalizados no mapa de preço, a tabela com estimativa dos valores médios estará anexa a esse processo.

4.0. DOS PRAZOS DE ENTREGA:

Os produtos deverão ser entregues em no máximo **15 (quinze) dias** corridos à partir do momento que sejam solicitados por meio da nota de empenho e pedido do fiscal de contrato. Este prazo foi estimado visando ampliar a competitividade entre os licitantes pois viabiliza entregas oriundas dos licitantes vencedores de regiões mais distantes.

5.0. LOCAL DE ENTREGA:

O objeto desta licitação deverá ser entregue na **Central de Distribuição de Materiais (CDM), localizada na Rodovia da Uva nº 3221, Jardim São Marcos, Colombo – PR, CEP: 83.402-000**, das 08:30h às 11:30h e das 13:30 às 16:30h de segunda à sexta-feira, sendo o responsável pelo recebimento o servidor **João Idiomar Mocelin – Telefone (41) 3606-0277**.

6.0. VALIDADE DO PRODUTO:

6.1. Os materiais deverão possuir **80% do prazo de validade total** do produto no momento da entrega. Os itens que não tiverem o prazo de validade dentro do exigido, serão devolvidos no ato da entrega.

6.2. Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os materiais deverão ser substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, à custa do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

6.3. Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

6.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.0. LOTE DO PRODUTO

A licitante vencedora deverá entregar os materiais em, no máximo, **dois lotes** diferentes para cada nota de empenho.

8.0. SUBCONTRATAÇÃO:

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

9.0. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

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.

10.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

A aquisição dos Materiais Médicos Hospitalares com Amostra 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;

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. Incurrir 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 a 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 MUNICIPIO quando:

- 11.3.1. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- 11.3.2. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;
- 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. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO:

12.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) 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.

12.2. Os produtos 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.

12.3. 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.

12.4. 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;

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

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

12.7. 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.

12.8. 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;

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

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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**;

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

12.14. 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.

12.15. 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.

12.16. 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.

13.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

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

13.2. Supervisionar a entrega dos produtos e comunicar à Contratada as irregularidades observadas na sua execução.

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

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

13.5. 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.

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

14.6.5. 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;

14.6.6. 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.

14.6.7. 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;

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

14.6.9. 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;

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

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

14.6.12. 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, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, o detentor da ata de registro de preços responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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 município 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 município 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. 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).

15.8. O fiscal técnico anotará 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).

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

15.9. 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.

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

15.10. 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.

15.11. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da detentora da ata, acompanhará o empenho, o pagamento e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

15.12. 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.

15.13. 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.

15.14. 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.

15.15. 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.

15.16. 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.

15.17. O fiscal administrativo 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.

15.18. 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 e art. 162 da Lei nº 14.133/2021.

18.0. DA NÃO DIVISÃO DE COTAS PROCEDIMENTO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA:

Justificamos a instrução deste procedimento para AMPLA CONCORRÊNCIA, utilizando o Art. 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, onde consta a seguinte redação:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

(...)

Inciso III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

Desde que começamos a trabalhar quase que exclusivamente com empresas ME e EPP, nos últimos processos licitatórios para a aquisição destes materiais, temos vivenciado inúmeros transtornos e dificuldades durante a execução dos contratos, o que permite constatar que **não está sendo vantajosa para a administração pública a manutenção do tratamento diferenciado e simplificado concedido às microempresas e empresas de pequeno porte.**

Abaixo seguem elencados os principais transtornos observados nos últimos anos:

a)Frequentes solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro ou desistência do item –

a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro se tornou uma prática extremamente comum entre as ME/EPP e representa um transtorno, pois acaba por ocasionar atrasos na entrega dos materiais. Para conceder reajuste nos preços faz-se necessário a tramitação do processo por uma série de setores, a fim de cumprir etapas obrigatórias e obter autorizações inerentes a todas as contratações realizadas pela Administração Pública, demandando tempo e, conseqüentemente, ocasionando a falta do produto em questão. Isso ocorre, pois as ME e EPP participam do pregão sem ter os itens, objeto da licitação, em estoque. Dessa forma, balizam seu preço por meio de cotações realizadas com seus fornecedores, e ainda sem considerar o fato de que terão de manter os preços ganhos por um período de 12 meses. Somente quando há a emissão da nota de empenho, é que essas empresas iniciam as tentativas de adquirir os produtos e se deparam com preços mais altos do que na ocasião em que participaram do pregão. Como consequência não conseguem manter os preços ganhos e solicitam reequilíbrio econômico-financeiro ou, no caso de indeferimento, solicitam desistência do item.

b)Atrasos nas entregas – no momento em que as empresas de pequeno porte e microempresas participam da licitação, elas possuem pouca ou nenhuma quantidade do material em estoque. Na maioria das vezes, somente quando a nota de empenho é emitida é que tais empresas fazem os pedidos de compra aos grandes fabricantes. O tempo de entrega dos fabricantes, somado ao prazo de entrega das empresas ao município, acarreta muitos atrasos nas entregas, chegando há 30 dias em alguns casos, causando desabastecimento de itens essenciais ao município;

c)Entrega das notas de empenho em inúmeras parcelas - as empresas de pequeno porte têm menor poder aquisitivo comparado às empresas de grande porte, dessa forma, costumam possuir pouca quantidade de cada produto em estoque. Assim, raramente conseguem entregar a quantidade total da nota de empenho de uma só vez. Isso faz com que o município esteja permanentemente com estoque baixo dos itens em questão, com entregas pendentes e na iminência de um desabastecimento, forçando os profissionais da saúde a racionar o uso dos materiais. Além disso, a entrega em muitas parcelas

representa o recebimento de muitos lotes diferentes, o que dificulta a organização e, por conseguinte, a rastreabilidade desses itens.

d) **Preços mais altos** - o preço praticado pelas microempresas e empresas de pequeno porte é consideravelmente superior ao praticado pelas demais, o que, além de causar danos ao erário, acaba acarretando o fracasso de diversos itens durante o processo licitatório, pois tais empresas não conseguem cobrir o preço constante no Termo de Referência do edital, portanto ferindo assim aos princípios da eficiência e da economicidade.

e) **Frequentes solicitações de troca de marca, sem fundamentos aceitáveis** - no momento que as empresas de pequeno porte participam da licitação elas possuem pouca quantidade do material de uma determinada marca, aí quando feito o primeiro pedido a empresa já não possui mais a marca registrada em estoque e então, acaba por fornecer qualquer uma, sem se preocupar com a necessidade de cumprir com o estabelecido em contrato. Essa situação gera muito transtorno porque implica em devolução do produto, atraso na entrega e muitas vezes na necessidade de solicitar justificativa e encaminhar para avaliação técnica e jurídica. Já tivemos alguns desabastecimentos devido a esta situação o que acabou por prejudicar a entrega de itens essenciais no cumprimento das ações de saúde pública no Município.

19.0. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

19.1. Nos termos do Prejulgado 22/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, os licitantes declarados vencedores deverão apresentar, em até **05 (cinco) dias úteis** após a sessão os seguintes documentos **para todos os itens, exceto 08 e 09**. Os documentos aqui solicitados podem ser encaminhados preferencialmente via e-mail para: **cdm.colombo@gmail.com**. Os critérios para avaliação técnica dos documentos estão listados junto ao respectivo item.

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, observando sua validade;

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

- Documento emitido pela ANVISA de acordo com a categoria do produto (exemplo correlato, cosmético, saneante, medicamento, etc) para o qual a empresa foi vencedora;
- Estar de acordo com a classe de risco do produto (se Registro, Cadastro ou Notificação);
- Estar compatível com a descrição do produto solicitado em edital;
- Constar o número de regularização do produto na ANVISA;
- Constar a data de validade vigente na data de realização do pregão.

- I. Alvará de Licença Sanitária, expedido pela unidade competente, da esfera Estadual ou Municipal, da sede da empresa licitante, compatível com o objeto licitado;**

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

- Documento identificando o número da licença sanitária emitida por órgão competente municipal ou estadual;
- Identificação do ramo de atividade compatível com os produtos dos quais a empresa foi vencedora;
- Apresentar data de validade vigente na data de realização do pregão ou apresentação de protocolo de renovação com data anterior a data do pregão.

- II. Autorização de Funcionamento da empresa (AFE) expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde (ANVISA).**

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

- Documento AFE emitida pela ANVISA correspondente as categorias dos produtos para os quais a empresa foi vencedora (exemplo correlato, cosmético, saneante, medicamento, etc).
- Constar o número da autorização;
- Constar a categoria de produto para o qual a AFE é válida.

- III. Cópia do Registro ou inscrição da licitante, bem como do profissional responsável técnico pela empresa, através de Certidão expedida pelo respectivo Conselho de Classe, em que conste a regularidade do profissional junto à entidade.**

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

- Documento emitido pelo Conselho de Classe do profissional responsável técnico pela empresa licitante (exemplos CRF, COREN, CRQ, CRM, CRO, etc);
- Constar o nome do profissional habilitado como responsável técnico;
- Constar o nome da empresa licitante e CNPJ;
- Constar data de validade vigente na data de realização do pregão ou apresentação de protocolo de renovação com data anterior a data do pregão.

19.2. A ausência da apresentação das documentações poderá configurar o descumprimento total das obrigações para fins de aplicação das sanções previstas no edital ou a apresentação de fichas técnicas que não estejam de acordo com a descrição prevista na relação de produtos incorrerá em desclassificação e reprovação automática da proposta comercial. Sendo aberto prazo para a entrega de documentação pela empresa seguinte com menor preço.

19.3. 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 dias úteis. Conforme Portaria 692/2025 anexa ao processo.

20.0 - DAS AMOSTRAS:

20.1. Os licitantes declarados vencedores deverão apresentar, em até **05 (cinco) dias úteis** após a sessão, uma amostra do produto a qual tenha sido vencedora, **para todos os itens** no seguinte endereço: **Central de Distribuição de Materiais (CDM), localizada na Rodovia da Uva nº 3221, Jardim São Marcos, Colombo – PR, CEP: 83.402-000, das 08:30h às 11:30h e das 13:30 às 16:30h de segunda a sexta-feira, aos cuidados do fiscal de contrato – Telefone (41) 3606-0277.**

20.2. Critérios de avaliação das amostras

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO
1 à 5	Atadura de Crepom 8cm x 180cm; Atadura de Crepom 10cm x 180cm; Atadura de Crepom 12cm x 180cm; Atadura de Crepom 15cm x 180cm; Atadura de Crepom 20cm x 180cm.	Embalagem: identificação de informações obrigatórias de embalagem e rotulagem de cada produto conforme legislação pertinente (informações obrigatórias: Razão social e endereço do fabricante e/ou do importador; Responsável Técnico; Número do registro no órgão competente do Ministério da Saúde; Código do lote; Data de fabricação; Prazo de validade; Identificação do produto médico; Condições especiais de armazenamento, conservação e manipulação; Instruções para uso; Advertências e precauções a serem adotadas; Indicação de tamanho (largura e comprimento); Composição). Características construtivas: inspeção visual das características do produto (que a distância entre os fios seja a menor possível, deixando assim a trama fechada e uniforme, bordas delimitadas contendo fios de marcação para evitar o desfiamento); detecção da presença de defeitos estruturais (tais como manchas, rasgos ou furos visivelmente detectáveis); inspeção da cor (uniforme, sem desbotamento); realização de medidas de largura e comprimento (repouso) para verificar a compatibilidade com a embalagem. Contagem do número de ataduras no pacote.

6	Avental (Jaleco) descartável de TNT não estéril.	Embalagem: identificação de informações obrigatórias de embalagem e rotulagem de cada produto conforme legislação pertinente (informações obrigatórias: Razão social e endereço do fabricante e/ou do importador; Número do registro no órgão competente do Ministério da Saúde; Código do lote; Data de fabricação; Prazo de validade; Identificação do produto médico; Condições de armazenamento, conservação e manipulação; Instruções para uso; Indicação de tamanho; Composição e Gramatura). Características: avaliação do modelo (manga longa com punho de elástico, aberto na parte posterior), do tipo do fechamento (para pescoço e cintura, adequados para promover o fechamento para proteção), do corte (não deve possuir cortes mal acabados, fendas irregulares ao longo das bordas do avental, que possam comprometer a funcionalidade do produto); detecção da presença de defeitos estruturais (tais como manchas, rasgos ou furos visivelmente detectáveis); inspeção da cor (uniforme, sem desbotamento visivelmente detectável); realização de medidas no avental aberto para verificar a compatibilidade com a embalagem. Teste visual de absorção ou repelência de água.
7	Bandagem Triangular.	Embalagem: identificação de informações obrigatórias de embalagem e rotulagem de cada produto conforme legislação pertinente (informações obrigatórias: Razão social e endereço do fabricante e/ou do importador; Número do registro no órgão competente do Ministério da Saúde; Código do lote; Data de fabricação; Prazo de validade; Identificação do produto médico; Condições de armazenamento, conservação e manipulação; Instruções para uso; Advertências e precauções a serem adotadas; Indicação de tamanho e Composição). Características construtivas: avaliação da malha (aparência da trama deve ser fechada e uniforme, bordas costuradas, sem fios desfiados; detecção da presença de defeitos estruturais (tais como manchas, rasgos ou furos visivelmente detectáveis), inspeção da cor (uniforme, sem desbotamento visivelmente detectável); realização de medidas para verificar a compatibilidade com a embalagem.

8	Cadarço Sarjado para Fixação de Cânulas de Traqueostomia.	Embalagem: identificação de informações obrigatórias de embalagem e rotulagem de cada produto conforme legislação pertinente (informações obrigatórias: Razão social e endereço do fabricante e/ou do importador; Código do lote; Data de fabricação; Prazo de validade; Indicação de tamanho e Composição). Características construtivas: inspeção visual das características do produto (aparência da trama deve ser fechada e uniforme, sarjado, sem fios desfiados); detecção da presença de defeitos estruturais (tais como manchas, rasgos ou furos visivelmente detectáveis), inspeção da cor (uniforme, sem desbotamento visivelmente detectável); realização de medidas para verificar a compatibilidade com a embalagem.
9	Cinto de Fixação Uso Médico.	Embalagem: identificação de informações obrigatórias de embalagem e rotulagem de cada produto conforme legislação pertinente (informações obrigatórias: Razão social e endereço do fabricante e/ou do importador; Código do lote; Data de fabricação; Prazo de validade; Indicação de tamanho e Composição). Características: inspeção visual das características do produto (sem rasgos, fios desfiados); da cor (uniforme, sem desbotamento visivelmente detectável); da presença do fecho e presilha com engate rápido tridente; realização de medidas para verificar a compatibilidade com o descritivo.

10 à 14	Compressa Algodonada Estéril 10cm x 15cm. Compressa Algodonada Estéril 15cm x 30cm. Compressa Algodonada Estéril 15cm x 60cm. Compressa de Gaze Hidrófila Estéril, 13 fios/cm², 7,5cm x 7,5 cm Compressa de Gaze Hidrófila Não Estéril, 13 fios/cm², 7,5cm x 7,5 cm	Embalagem: identificação de informações obrigatórias de embalagem e rotulagem de cada produto conforme legislação pertinente (informações obrigatórias: Razão social e endereço do fabricante e/ou do importador; Responsável Técnico; Número do registro no órgão competente do Ministério da Saúde; Código do lote; Data de fabricação; Prazo de validade; Identificação do produto médico; Condições especiais de armazenamento, conservação e manipulação; Instruções para uso; Advertências e precauções a serem adotadas; Composição; Nome das fibras têxteis ou filamentos têxteis; Número de dobras e de camadas (quando aplicável, conforme especificação do produto); Especificar se o produto é estéril ou não. As embalagens de compressas de gaze devem indicar a quantidade nelas contida em número de unidades e as dimensões lineares (comprimento e largura) de cada unidade, expressas em unidades de comprimento). Características construtivas: inspeção visual das características do produto (que a distância entre os fios seja a menor possível, deixando assim a trama fechada e uniforme, bordas delimitadas); detecção da presença de defeitos estruturais (tais como manchas, rasgos ou furos visivelmente detectáveis; inspeção da cor (uniforme, sem desbotamento); realização de medidas de largura e comprimento para verificar a compatibilidade com a embalagem. Para Compressa Algodonada Estéril 10cm x 15cm, Compressa Algodonada Estéril 15cm x 30cm e Compressa Algodonada Estéril 15cm x 60cm será avaliada a medida no produto aberto. Compressa de Gaze Hidrófila Estéril, 13 fios/cm², 7,5cm x 7,5 cm e Compressa de Gaze Hidrófila Não Estéril, 13 fios/cm², 7,5cm x 7,5 cm serão avaliadas as dimensões aberta e fechada e peso médio. Contagem do número de compressas/gazes no pacote.
-----------------------	--	---

15	Lençol Descartável com Elástico Uso Hospitalar 200cm x 90cm.	Embalagem: identificação de informações obrigatórias de embalagem e rotulagem de cada produto conforme legislação pertinente (informações obrigatórias: Razão social e endereço do fabricante e/ou do importador; Código do lote; Data de fabricação; Prazo de validade; Identificação do produto médico; Indicação de tamanho, Composição e Gramatura). Características: avaliação do produto (aparência das fibras deve ser fechada e uniforme), do corte (não deve possuir cortes mal acabados), do modelo (com elástico, o lençol não deve rasgar com a extensão e aplicação do elástico); detecção da presença de defeitos estruturais (tais como manchas, rasgos ou furos visivelmente detectáveis); inspeção da cor (uniforme, sem desbotamento visivelmente detectável); realização de medidas no lençol aberto para verificar a compatibilidade com a embalagem.
16 à 26	Luva Cirúrgica Estéril Nº 6.5. Luva Cirúrgica Estéril Nº 7.0. Luva Cirúrgica Estéril Nº 7.5. Luva Cirúrgica Estéril Nº 8.0. Luva Cirúrgica Estéril Nº 8.5. Luva de Látex para Procedimento Não Cirúrgico - Tamanho Extra Pequeno (Pp). Luva de Látex para Procedimento Não Cirúrgico - Tamanho Pequeno (P). Luva de Látex para Procedimento Não Cirúrgico - Tamanho Médio (M). Luva de Látex para Procedimento Não Cirúrgico - Tamanho Grande (G). Luva Nitrílica para Procedimento Não Cirúrgico - Tamanho Pequeno (P). Luva Nitrílica para Procedimento Não Cirúrgico - Tamanho Médio (M).	Embalagem: identificação de informações obrigatórias de embalagem e rotulagem de cada produto conforme legislação pertinente (informações obrigatórias: Razão social e endereço do fabricante e/ou do importador; Responsável Técnico; Número do registro no órgão competente do Ministério da Saúde; Código do lote; Data de fabricação; Prazo de validade; Identificação do produto médico; Condições especiais de armazenamento, conservação e manipulação; Instruções para uso; Advertências e precauções a serem adotadas; Indicação de uso único; Indicação de tamanho; Composição). Características construtivas: detecção da presença de defeitos estruturais nas luvas, tais como manchas, regiões aderidas, rasgos ou furos visivelmente detectáveis; realização do teste de vazamento (enchimento da luva com líquido) para avaliação da integridade da luva; verificação da resistência (luva deve preservar a integridade sob aplicação de tração durante o calçamento); inspeção da cor (uniforme, sem desbotamento visivelmente detectável); anatômica ao calçamento. Contagem do número de luvas na caixa (luva de látex e luva nitrílica) ou verificação da presença do par disposto adequadamente na embalagem (luva cirúrgica estéril).

27	Máscara Cirúrgica Tripla Camada.	Embalagem: identificação de informações obrigatórias de embalagem e rotulagem de cada produto conforme legislação pertinente (informações obrigatórias: razão social e endereço do fabricante e/ou do importador; Número do registro no órgão competente do Ministério da Saúde; Código do lote; Data de fabricação; Prazo de validade; Identificação do produto médico; Condições especiais de armazenamento, conservação e manipulação; Instruções para uso; Advertências e precauções a serem adotadas; Descrição do produto; Indicação de proteção contra agentes biológicos; Eficiência de filtragem. Características: inspeção da presença das partes do conjunto prontas para uso conforme a especificação. Avaliação do modelo: deve ser ajustável ao ser colocada, com pregas horizontais; da presença dos tirantes elásticos de orelha, que confirmam uma boa sustentação da máscara a face; detecção da presença de defeitos estruturais nas fibras (tais como manchas, rasgos ou furos visivelmente detectáveis) e inspeção da cor (uniforme, sem desbotamento visivelmente detectável). Contagem do número de máscaras na caixa.
28	Máscara Proteção Respiratória com Anvisa (Pff2, N95 ou Equivalente).	Embalagem: identificação de informações obrigatórias de embalagem e rotulagem de cada produto conforme legislação pertinente (informações obrigatórias: Razão social e endereço do fabricante e/ou do importador; Número do registro no órgão competente do Ministério da Saúde; Certificado de Aprovação (CA) dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Código do lote; Data de fabricação; Prazo de validade; Identificação do produto médico; Condições especiais de armazenamento, conservação e manipulação; Instruções para uso; Advertências e precauções a serem adotadas; Descrição do produto; Indicação de proteção contra agentes biológicos; Eficiência de filtragem. Características: inspeção da presença das partes do conjunto prontas para uso conforme a especificação. Avaliação do modelo: deve ser dobrável, anatômico ao ser colocada; da presença dos tirantes elásticos de cabeça, que confirmam uma boa sustentação da máscara a face; da presença de presilha plástica para ajuste do tirante elástico; detecção da presença de defeitos estruturais nas fibras (tais como manchas, rasgos ou furos visivelmente detectáveis) e inspeção da cor (uniforme, sem desbotamento visivelmente detectável).

29	Protetor Solar Fator de Proteção 30.	Embalagem: identificação de informações obrigatórias de embalagem e rotulagem de cada produto conforme legislação pertinente (informações obrigatórias: Razão social e endereço do fabricante; Responsável Técnico; Número do registro no órgão competente do Ministério da Saúde; Código do lote; Data de fabricação; Prazo de validade; Identificação do produto; O número inteiro de proteção solar, precedido da sigla "FPS" ou das palavras "Fator de Proteção Solar"; Composição; Condições especiais de armazenamento, conservação e manipulação; Instruções para uso; Advertências e precauções a serem adotadas; Indicação de quantidade do produto na embalagem. Análise visual e sensorial: avaliação visual quanto à possíveis alterações: separação de fase, cor, homogeneidade, odor característico e viscosidade aparente. Avaliação sensorial quanto a facilidade de espalhar (não deve deixar pigmentação branca na pele depois de espalhado) e sensação na pele (que deverá ser livre de oleosidade residual – toque seco).
-----------	--------------------------------------	---

Colombo, 28 de novembro de 2025.

MARILDA FRANÇA GIMENES ZANONI
Secretária Municipal de Saúde

EMANUELLE SANCHES BUENO VERONESI
Fiscal de Contrato

JOCIELI MASCHIO SILVA
Fiscal de Contrato

ANA MARA HARBS DE OLIVEIRA
Gestor de Contrato

DAVIS ROBERTO POSNIK
Elaborador Termo de Referência

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE COLOMBO - PR, POR
INTERMÉDIO DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE E
.....

O MUNICÍPIO DE COLOMBO, com sede no Rua XV de novembro, 105 - Centro, na cidade de Colombo/Estado Paraná, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 76.105.634.0001/70, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário (a) Municipal de (nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado ÓRGÃO (S) GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, e o(a) Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designada DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, neste ato representado(a) por (nome e função da detentora da ata de registro de preços), conforme atos constitutivos da empresa "OU" procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 39862/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, decorrente do Pregão Eletrônico nº 010/2026, mediante as condições a seguir enunciadas:

1.0. Objeto do Registro de Preços:

1.1. Contratação de empresa especializada, por meio do sistema de registro de preços, para aquisição de **Materiais Médico Hospitalares**, para o atendimento das demandas nos estabelecimentos de saúde do Município de Colombo, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I), que integra o Edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CODIGO IPM	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	XX	XXXXXX	X,XX	X,XX

1.2. O valor total é de: R\$ (.....).

1.3. Vinculam este Registros de Preços, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

2.0. Forma de Execução do Objeto:

2.1. O regime de execução, assim como os prazos e condições de entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência (Anexo I), do edital.

2.2. Para a utilização da Ata de Registro de Preços, a Secretaria requisitante, deverá requisitar do detentor da Ata de Registro de Preços, os produtos registrados mediante a elaboração da nota de empenho, convocando-o para a sua aceitação, indicando local e quantidade a ser entregue.

2.3. A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá entregar os produtos no local e nas quantidades solicitados pelo Gerenciador da Ata de Registro de Preços, entregando estas devidamente amparadas por Nota de Empenho.

2.4. Os produtos serão certificados pelo gestor de Contratos, que, depois de verificado o atendimento a todas as exigências e condições estabelecidas em edital, certificará seu cumprimento e a entrega dos produtos solicitados;

2.5. O transporte dos produtos até o local indicado pelo gestor de Contratos será de inteira responsabilidade da Detentora da Ata de Registro de Preços, o qual deverá ser realizado apropriadamente.

2.6. Caberá à detentora da ata todas as despesas decorrentes das entregas, tais como seguros, mão-de-obra, etc., e também a obrigação de responder nas esferas civil, criminal e trabalhista por todas as ações ou omissões na execução do objeto.

2.7. Caberá a detentora da ata responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta, independentemente de outras cominações legais a que estiver sujeita;

3.0. Prazos de Execução:

3.1. A entrega dos **Materiais Médicos Hospitalares**, deverá ocorrer em até **15 (quinze) dias corridos** a partir do momento que sejam solicitados por meio da nota de empenho e pedido do fiscal de contrato. Este prazo foi estimado visando ampliar a competitividade entre os licitantes, pois viabiliza entregas oriundas dos licitantes vencedores de regiões mais distantes.

3.2. Conforme constam no Termo de Referência (Anexo I)

4.0. Prazo de Vigência:

4.1. O prazo de vigência do Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua emissão.

4.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, Art. 84 da Lei 14.133/21.

4.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o de vencimento.

5.0. Local de Execução e Entrega dos Produtos:

5.1. A entrega dos **Materiais Médicos Hospitalares**, deverão ser realizados no endereço a seguir: **Central de Distribuição de Materiais (CDM) - Rodovia da Uva, nº 3221 – Bairro Jardim São Marcos - Colombo – PR - CEP: 83402-000; fone (41) 3606-0277 aos cuidados do servidor João Idiomar Mocelin.** O horário para entrega será das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, de segunda à sexta-feira, exceto em feriados, inclusive os municipais.

5.1.1. Conforme constam no Termo de Referência (Anexo I)

5.1.2. A entrega dos **Materiais Médicos Hospitalares**, deverá ocorrer em até **15 (quinze) dias corridos** a partir do momento que sejam solicitados por meio da nota de empenho e pedido do fiscal de contrato. Este prazo foi estimado visando ampliar a competitividade entre os licitantes, pois viabiliza entregas oriundas dos licitantes vencedores de regiões mais distantes.

5.2. Validade Do Produto:

5.2.1. Os materiais deverão possuir **80% do prazo de validade total** do produto no momento da entrega. Os itens que não tiverem o prazo de validade dentro do exigido, serão devolvidos no ato da entrega.

5.3. Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os materiais deverão ser substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, à custa da detentora da Ata, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

5.4. Cabe ao fiscal da detentora da Ata avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.6. Lote do Produto

5.6.1. A licitante vencedora deverá entregar os materiais em, no máximo, dois lotes diferentes para cada nota de empenho.

6.0. Da Forma de pagamento:

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) 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.

6.2. 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 detentora da Ata, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. 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.

6.4. 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;

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

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

6.7. 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.

6.8. 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 à detentora da Ata;

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

6.10. Constatando-se, a situação de irregularidade da detentora da Ata, 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 da detentora da Ata.

6.11. Persistindo a irregularidade, a detentora da Ata deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento da ata nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.12. 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**;

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

6.14. O detentor da Ata 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.

6.15. 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.

6.16. A detentora da Ata 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.

7.0. Obrigações da Detentora da Ata:

A detentora da Ata deverá entregar os produtos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação e conforme especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I);

7.1. A detentora da Ata, além da entrega do objeto licitado e das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores obrigam-se-á:

7.1.1. 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;

7.1.2. 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;

7.1.3. 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;

7.1.4. 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;

7.1.5. 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;

7.1.6. 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.

7.1.7. A obrigação da detentora da Ata 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;

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

7.1.9. Informar à detentora da Ata 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;

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

7.1.11. Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pela detentora da Ata, salvo motivo de força maior.

7.2. A detentora da Ata 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.

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

7.4. Trocar os produtos danificados;

7.5. 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;

7.6. Substituir os produtos na forma estabelecida nos itens anteriores num prazo máximo de 1 (um) dia;

8.0. Obrigações do Órgão Gerenciador:

8.1. O Registro de Preços deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, o detentor da ata de registro de preços responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

8.4. O município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o município 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 detentora da Ata, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. 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).

8.7. 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).

8.8. O fiscal técnico anotará 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).

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

8.9. 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.

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

8.10. 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.

8.11. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da detentora da ata, acompanhará o empenho, o pagamento e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. O fiscal administrativo 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.

8.18. 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.

8.19. Demais obrigações

8.19.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os produtos objeto da Ata de Registro através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

8.19.2. Supervisionar a entrega dos produtos e comunicar à detentora da Ata as irregularidades observadas na sua execução.

8.19.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela detentora da Ata.

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

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

8.19.6. Proceder aos pagamentos devidos à detentora da Ata, observadas as exigências legais e as constantes em edital;

9.0 Da dotação Orçamentária:

9.1. As despesas decorrentes do Registro de Preços do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025 – Secretaria Municipal de Saúde.

D.O	FONTE	DESD.
16.03.10.301.0018.2062.339030	1.303/1.4941/2.4941/1.356/2.356	36.00
16.03.10.301.0018.2063.339030	1.303	
16.03.10.301.0018.2064.339030	1.303	
16.03.10.302.0021.2071.339030	1.303/1.369/2.369/1.4941	

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

9.3. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a detentora da ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, Art. 83, da Lei Federal nº. 14.133/21.

10.0. Penalidades:

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Detentora da Ata que:

- a) der causa à inexecução parcial da Ata de registro de Preços;
- b) der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto, sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;
- f) praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas à Detentora da Ata que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando detentora da Ata der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima desta Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desta Ata de Registro, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

1. **moratória de 0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. **compensatória de 15% (quinze por cento)** sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total do objeto.

10.3. A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Gerenciador da Ata Registro de Preços (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.4. Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Gerenciador à detentora da Ata, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo **máximo de 30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à detentora da ata, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.11. A personalidade jurídica do Detentor da Ata de Registro de Preços poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata de Registro de Preços ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato

ou de direito, com o detentor da Ata de Registro de Preços, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.12. O Gerenciador da Ata de Registro de Preços deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar do Tribunal de Contas do Paraná – TCE. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.14. Os débitos do Detentor da Ata de Registro de Preços para com a Administração Gerenciadora da Ata, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma Ata de Registro de Preços ou de outros Atas/Contratos administrativos que o Detentor possua com o Gerenciador.

10.15. Da Suspensão Temporária e Da Rescisão

Constituem motivos para a suspensão:

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

10.15.2. Incurrir em irregularidade constatada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde;

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

10.15.4. 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;

10.15.5. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do Edital.

10.15.6. A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:

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

10.15.8. 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;

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

10.15.10. A rescisão poderá se dar por iniciativa deste MUNICIPIO quando:

10.15.11. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

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

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

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

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

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

11. Do reajuste

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contados da data do orçamento, dia em que o servidor responsável valida o valor máximo da Administração por meio de despacho quando da realização da pesquisa de preço, Art. 257, § Único, Decreto Municipal 047/24.

11.2. Após o interregno de um ano, e mediante pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA ou IGPM, sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.4. 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).

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12.0. Das disposições gerais:

12.1. A Ata de registro de Preços se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a Ata de Registro de Preços.

12.3. Quando a não conclusão do objeto referidos no item anterior decorrer de culpa do detentor da Ata de registro de Preços:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção da Ata de Registro de preços e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução dos serviços.

12.4. A Ata de Registro de Preços pode ser extinta antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Gerenciador, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Registro de Preços não mais lhe oferece vantagem.

12.5. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da Ata de registro de Preços, desde que haja a notificação da Detentora da Ata pelo Gerenciador nesse sentido com pelo menos **02 (dois) meses** de antecedência desse dia.

12.6. Caso a notificação da não-continuidade do Registro de Preços de que trata o Item 11.5, ocorra com menos de **02 (dois) meses** da data de aniversário, a extinção da Ata de Registro de Preços ocorrerá após **02 (dois) meses** da data da comunicação.

12.7. A Ata de Registro de Preços pode ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo nela fixada, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.7.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.7.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir os serviços.

12.7.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica detentora da Ata de Registro de Preços, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.8.1. Balanço dos eventos Registrados já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.8.3. Indenizações e multas.

12.9. A extinção da Ata de Registro de Preços não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.10. A detentora da ata de registro de preços deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Pregão Eletrônico nº. 010/2026**.

12.11. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se todos os seus dispositivos, o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 010/2026**, a Nota de Empenho com os termos aditados e a proposta detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

12.12. A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do fiscal de contrato Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXX** especialmente designado através da Portaria nº. **692/2025**.

12.13. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Colombo - Paraná, esgotadas as vias Administrativas.

12.14. Para constar, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo **MUNICÍPIO DE COLOMBO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica, de direito público interno, com sede na Rua XV de Novembro nº. 105 – Centro – Colombo - Paraná, inscrito no CNPJ sob nº. 76.105.634/0001-70, neste ato representado pelos (as) Secretários (as) Municipais da **XXXXXXXXXX**, portadora do R.G. nº. **XXXXXXXXXX** e CPF nº. **XXXXXXXXXX**, e pelo representante do detentor da Ata de Registro de Preços o Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXX** e o Fiscal de Contrato o Senhor (a) **XXXXXXXXXXXXXXXX**.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Detentor da Ata

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal de Contrato / Técnico

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE COLOMBO - PR, POR
INTERMÉDIO DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE E
.....

O MUNICÍPIO DE COLOMBO, com sede no Rua XV de novembro, 105 - Centro, na cidade de Colombo/Estado Paraná, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 76.105.634.0001/70, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário (a) Municipal de (nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADA, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa "OU" procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 39862/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 010/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada, por meio do sistema de registro de preços, para aquisição de **Materiais Médico Hospitalares**, para o atendimento das demandas nos estabelecimentos de saúde do Município de Colombo, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I), que integra o Edital.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CODIGO IPM	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxx	xx	xxxxxx	x,xx	x,xx

O valor total é de: R\$ (.....).

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. A entrega dos **Materiais Médicos Hospitalares**, deverão ser realizados no endereço a seguir: **Central de Distribuição de Materiais (CDM) - Rodovia da Uva, nº 3221 – Bairro Jardim São Marcos - Colombo – PR - CEP: 83402-000; fone (41) 3606-0277 aos cuidados do servidor João Idiomar Mocelin.** O horário para entrega será das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, de segunda à sexta feira, exceto em feriados, inclusive os municipais.

2.1.1.A entrega dos **Materiais Médicos Hospitalares**, deverá ocorrer em até **15 (quinze) dias corridos** a partir do momento que sejam solicitados por meio da nota de empenho e pedido do fiscal de contrato. Este prazo foi estimado visando ampliar a competitividade entre os licitantes, pois viabiliza entregas oriundas dos licitantes vencedores de regiões mais distantes.

2.2. Validade Do Produto:

2.2.1. Os materiais deverão possuir **80% do prazo de validade total** do produto no momento da entrega. Os itens que não tiverem o prazo de validade dentro do exigido, serão devolvidos no ato da entrega.

2.2.2. Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os materiais deverão ser substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, à custa do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

2.3. Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

2.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

2.5. Lote do Produto

2.5.1. A licitante vencedora deverá entregar os materiais em, no máximo, dois lotes diferentes para cada nota de empenho.

2.6. A entrega dos **Materiais Médicos Hospitalares**, deverá ocorrer em até **15 (quinze) dias corridos** a partir do momento que sejam solicitados por meio da nota de empenho e pedido do fiscal de contrato. Este prazo foi estimado visando ampliar a competitividade entre os licitantes, pois viabiliza entregas oriundas dos licitantes vencedores de regiões mais distantes.

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

2.8. Trocar os produtos danificados;

2.9. 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;

2.10. Substituir os produtos na forma estabelecida nos itens anteriores num prazo máximo de 1 (um) dia;

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

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de emissão do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2. O prazo de vigência será prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3.3. A prorrogação de que trata o item 3.2 acima está condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (Art. 92, IV, VII e XVIII)

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

- 4.2. 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 4.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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.
- 4.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 4.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração; (§ 3º do art. 8º da Lei nº 14.133/21).
- 4.8. 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. (Lei nº 14.133, de 2021).
- 4.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 4.10. 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.
- 4.11. 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.
- 4.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 4.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 4.14. Caso ocorram 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;
- 4.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 4.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

4.17. 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.

4.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

4.19. 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.

4.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

4.21. 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.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (Art. 92, V e VI)

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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;

- 6.5. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do **CNPJ** constante na Nota de Empenho;
- 6.6. Os valores da nota fiscal estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;
- 6.7. 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.
- 6.8. 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;
- 6.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.
- 6.10. 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.
- 12.11. 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.
- 6.12. 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**;
- 6.13. Independentemente do percentual de tributo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (Art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, conforme artigo 257 do Decreto Municipal 047/2024.
- 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 índice IPCA ou IGPM,

sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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.

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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (Art. 92, X, XI e XIV)

São obrigações do Contratante:

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

8.2. Supervisionar a entrega dos produtos e comunicar à Contratada as irregularidades observadas na sua execução.

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

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

8.5. 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.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (Art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. Entregar os produtos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação e conforme especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I);

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

9.2.1. 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;

9.2.2. 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;

9.2.3. 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;

9.2.4. 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;

9.2.5. 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;

9.2.6. 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.

9.2.7. 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;

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

9.2.9. 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;

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

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

9.2.12. 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.

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

9.2.14. Trocar os produtos danificados;

9.2.15. 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;

9.2.16. Substituir os produtos na forma estabelecida nos itens anteriores num prazo máximo de 1 (um) dia;

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (Art. 92, XII e XIII)

10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

1. **moratória de 0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2. **compensatória de 15% (quinze por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo **máximo de 30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar do Tribunal de Contas do Paraná – TCE. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (Art. 92, XIX)

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.5. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos **2 (dois) meses** de antecedência desse dia.

12.6. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de **2 (dois) meses** da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após **2 (dois) meses** da data da comunicação.

12.7. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.7.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.7.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.7.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.8.3. Indenizações e multas.

12.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.10. Da Suspensão Temporária e Da Rescisão

Constituem motivos para a suspensão:

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

12.10.2. Incurrir em irregularidade constatada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde;

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

12.10.4. 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;

12.10.5. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do Edital.

12.10.6. A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:

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

12.10.8. 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;

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

12.10.10. A rescisão poderá se dar por iniciativa deste MUNICIPIO quando:

12.10.11. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes do Registro de Preços do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025 – Secretaria Municipal de Saúde.

D.O	FONTE	DESD.
16.03.10.301.0018.2062.339030	1.303/1.4941/2.4941/1.356/2.356	36.00
16.03.10.301.0018.2063.339030	1.303	
16.03.10.301.0018.2064.339030	1.303	
16.03.10.302.0021.2071.339030	1.303/1.369/2.369/1.4941	

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é 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 do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Colombo - Pr, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Colombo, ____ de _____ de 2026

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO UNIFICADA

DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

Ao

Pregoeiro e Equipe de Apoio

Prefeitura Municipal de Colombo, Estado do Paraná.

Pregão Eletrônico nº 010/2026

Pelo presente instrumento, a empresa _____,
inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua
_____, _____ - Bairro _____ - Cidade _____
através de seu representante legal infra-assinado, informa que:

DECLARAÇÃO DE ME / EPP / MEI / COOPERATIVA

Declaramos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que nos enquadrados na situação de: Microempresa (.....) ou Empresa de Pequeno Porte (.....) ou MEI (.....) ou Cooperativa (.....), nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.*

*Marcar este item caso se enquadre na situação de: microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual ou cooperativa.

DECLARAÇÃO DE MENORES

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos que estamos ciente e concordamos com as condições contidas neste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

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

DECLARAÇÃO DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

DECLARAÇÃO DE PARENTESCOS COM SERVIDORES

Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

DEMAIS DECLARAÇÕES

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG. sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio/administrador/procurador/diretor/etc), será o responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, e qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que a Ata de Registro de Preços seja encaminhada para o seguinte endereço:

E-mail: _____

Telefone: () _____

o Sr.(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob nº _____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, referente ao Pregão Eletrônico Nº 010/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

_____ de _____ de 2026.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO V - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS

Aos Ilustríssimos Senhores Fornecedores da Prefeitura Municipal de Colombo

Assunto: Processo de pagamento. Documentação exigida.

Prezados Senhores,

No intuito de imprimir maior agilidade aos processos de liquidação e pagamentos das despesas decorrentes das obrigações contraídas pelo Município de Colombo junto aos seus diversos fornecedores, traz-se ao conhecimento de Vossas Senhorias os procedimentos e a documentação que passará a ser exigida em atendimento às normativas legais aplicáveis à espécie, conforme tópicos a seguir:

1.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM TODOS OS PROCESSOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

1.1. Independentemente da natureza do objeto contratado (e, portanto, para todo e qualquer processo de pagamento), os fornecedores, juntamente com a nota fiscal/fatura, deverão instruir o pedido de pagamento com os seguintes documentos:

- a)** Cópia (simples) da Nota de Empenho;
- b)** Via original da nota fiscal (devendo fazer menção expressa ao nº do empenho, bem como às retenções tributárias cabíveis), assinada pelo fiscal de contrato e/ou Secretário da pasta responsável pela contratação e fiscalização da prestação;
- c)** Certidão negativa de tributos municipais (sede da empresa);
- d)** Certidão negativa de tributos municipais (Município de Colombo);
- e)** Certidão negativa de tributos estaduais (Estado sede da empresa);
- f)** Certidão negativa de tributos federais;
- g)** Certidão negativa de INSS;
- h)** Certificado de regularidade de FGTS;
- i)** Cópia do extrato de “Optante” ou Não Optante” pelo SIMPLES NACIONAL.

2.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM RELAÇÃO À PECULIARIDADE DE CADA OBJETO

2.1. Prestação de serviços sem cessão de mão de obra

- a)** Todos os documentos relacionados no item “1.1” desta relação;
- b)** Cópia do comprovante de recolhimento de ISS no Município da sede da empresa, em relação ao valor apresentado na nota fiscal, nas hipóteses de serviços em que o recolhimento não seja devido no Município de Colombo;
- c)** Cópia do comprovante de recolhimento de INSS relativo à nota fiscal, nas hipóteses de incidência;
- d)** Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços.

2.2. Serviços com cessão de mão de obra

- a)** Todos os documentos relacionados no item “1.1” e no subitem “2.1”, salvo Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços;
- b)** Relação dos funcionários disponibilizados ao Município de Colombo para a execução do objeto, assinada pela empresa e pelo fiscal de contrato, individualizando o exato local da prestação e os números de identidade civil e CPF/MF de cada um dos empregados;
- c)** Cópia dos holerites de todos os funcionários relacionados, relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;

- d)** Extrato/resumo da folha de pagamento dos funcionários da empresa relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;
- e)** Comprovante de recolhimento do INSS dos funcionários (guia GPS) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;
- f)** Comprovante de recolhimento do FGTS dos funcionários (GRF) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;
- g)** Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) somente com a relação dos trabalhadores atuantes na execução do objeto a que se refere o contrato.

2.3. Obras e serviços de engenharia sem cessão de mão de obra

- a)** Todos os documentos exigidos no item “1.1” e no subitem “2.1”;
- b)** Cópia do comprovante de recolhimento/pagamento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) em nome do(s) profissional(is) responsável(is) pela execução da obra ou consulta;
- c)** Relatório de medição e memorial descritivo da obra assinado pelo(s) profissional(is) responsável(is) e pelo fiscal de contrato.

2.4. Obras e serviços de engenharia com cessão de mão de obra

- a)** Todos os documentos relacionados no item “1”, no subitem “2.2”, salvo Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços;
- b)** Laudo de medição da obra assinado pelo engenheiro responsável e pelo fiscal de contrato, contendo as medições de forma individualizada e especificada;
- c)** Cópia do alvará de construção, reforma, ampliação ou demolição, nos termos da legislação municipal;
- d)** Matrícula CEI da obra;
- e)** Certidão negativa do INSS relativa à conclusão da obra (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final);
- f)** Cópia do Certificado de Vistoria e Conclusão da Obra (CVCO), expedido na forma da legislação municipal (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final).

3.0. TERCEIRIZAÇÃO/SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Nas hipóteses em que o edital previu e a Administração aceitou expressamente a terceirização de parte da execução da prestação contratada, todos os documentos relacionados nos itens “1.1” e “2.1” e seus respectivos subitens devem, também, ser apresentados em relação à empresa subcontratada, observadas as peculiaridades de cada um dos objetos.

4.0. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

4.1. Os documentos relativos a cada um dos pagamentos deverão ser entregues pela empresa contratada diretamente ao fiscal de contrato a quem competirá a abertura dos respectivos processos administrativos e seu encaminhamento.

4.2. Alerta-se que a omissão ou incorreção de qualquer dos documentos relacionados nesta missiva poderá implicar na retenção dos pagamentos.

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:			
ENDEREÇO COMPLETO:			
TELEFONE:		CELULAR:	
E-MAIL:			
NOME E CARGO (responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços):			
RG:		CPF:	
TELEFONE:		E-MAIL:	

Pela presente proposta comercial relativa à licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026**, Contratação de empresa especializada, por meio do sistema de registro de preços, para aquisição de **Materiais Médico Hospitalares**, para o atendimento das demandas nos estabelecimentos de saúde do Município de Colombo, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I), conforme segue:

Item	Descrição	Código IPM	Unid	Qtde	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
xx	xxxxxx	xxxx	xxxx	xxxx	R\$ xxxx	R\$ xxxx
TOTAL						R\$ x,xx

- a) Valor total: R\$ _____ (_____ reais);
- b) Prazo de vigência: **12 (doze) meses**;
- c) Prazo de entrega: **conforme edital**;
- d) A presente proposta tem o prazo de validade de **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da licitação;
- e) As condições de pagamento são as constantes do Edital do **Pregão Eletrônico Nº 010/2026**.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa
Representante Legal

**ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
 BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL**

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)			
Razão Social:			
Ramo de Atividade:			
Endereço:			
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		UF:	
CEP:		CNPJ:	
Telefone Comercial:		Inscrição Estadual:	
Representante Legal:		RG:	
E-mail:		CPF:	
Telefone Celular:			
Whatsapp:			
Resp. Financeiro:			
E-mail Financeiro:		Telefone:	
E-mail para informativo de edital			
ME/EPP: () SIM () Não			

1.0. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2.0. São responsabilidades do Licitante:

I - Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II - Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III - Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV - Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo X - I

V - Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3.0. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4.0. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições

definidos no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5.0. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

6.0. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer mudança ocorrida.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa
Representante Legal

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

ADENDO – I

TERMO DE DESIGNAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PARA OPERAR O SISTEMA “BLL”:

Razão Social do Licitante:			
CNPJ/CPF:			
Operadores			
01	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		E-mail:
	Whatsapp:		
02	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		E-mail:
	Whatsapp:		
03	Nome:		
	CPF:		Função:
	Telefone:		Celular:
	Fax:		E-mail:
	Whatsapp:		

O Licitante reconhece que:

- I - A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II - O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III - A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- IV - O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa
Representante Legal

ADENDO – II
TERMO DE ADESÃO DE PROMOTOR PRIVADO AO SISTEMA “BLL”:

Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Nome do Responsável:	
Cargo do Responsável:	Tel. do Responsável:
Endereço da Empresa:	
Bairro:	Cidade
Estado:	CEP:
Tel. Empresa:	E-mail

Por meio do presente Termo, aderimos ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual temos pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

1. A Bolsa de Licitações e Leilões manterá sistema eletrônico de negociação, acessível por meio da rede mundial de computadores – internet –, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, acessível por meio da rede mundial de computadores – *internet* –, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica, dentre outras modalidades admitidas em lei, conduzidos pelos Promotores das Licitações, com o apoio técnico-operacional da Bolsa, mediante a utilização de seu Sistema.

2. A utilização do Sistema Eletrônico de Licitações será realizada em conformidade com o Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações, que integra o presente Termo de Adesão, visando padronizar procedimentos e torná-los mais céleres e eficientes.

3. São responsabilidades do Promotor:

- i. manter infraestrutura e controles necessários para garantir a celeridade, a eficiência e a lisura de procedimentos e das negociações;
- ii. assegurar a participação no Sistema Eletrônico de Licitações apenas de usuários devidamente treinados e capacitados, visando o cumprimento da regulamentação e a regularidade nos procedimentos;
- iii. indicar os usuários responsáveis pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme o anexo do presente Termo de Adesão;
- iv. divulgar a utilização do Sistema Eletrônico de Licitações; e
- vi. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento.

4. O promotor deverá estimar o valor da compra a ser realizada com base no valor de mercado do bem ou serviço. Realizando-se a negociação e atingindo-se o valor estimado não poderá o promotor desistir do negócio, sob pena de arcar com a taxa de utilização do sistema incidente sobre a operação vencedora.

5. A taxa de utilização do sistema será de 1,5% sobre o valor da proposta vencedora.

6. O presente Termo de Adesão é firmado pelo prazo de 48 meses, podendo ser rescindido a qualquer momento, mediante notificação prévia e por escrito.

Local e data: _____

Empresa: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ADENDO – III

INDICAÇÃO DE USUÁRIOS DO SISTEMA “BLL”

Promotor da licitação:		
Nome:		
Endereço:		
Cidade:	UF	
Telefone:	Fax:	
CNPJ:	E-mail	
Responsável legal:		
Cargo:	Telefone:	
Responsável por informações sobre orçamentos / pagamentos		
Nome:		
Telefone:	Celular:	
E-mail:		
Usuários do sistema		
01	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
02	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
03	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
04	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
05	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

Local e data: _____

Empresa: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ADENDO – IV

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA “BLL” DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES.

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Financeiro:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de Célula de Apoio (Corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;

- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Célula de Apoio (corretora):
Endereço:
CNPJ:

6. O presente Termo de Adesão é válido até ____/____/____, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ADENDO – V

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA “BLL” - (LICITANTE DIRETO)
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
01	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
02	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
03	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- iv. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- v. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ANEXO VIII - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES

CAPITULO I – DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º. Para efeito deste Regulamento, entende-se:

I.Bolsa: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou simplesmente BLL;

II.Chave Eletrônica: Código de acesso ao Sistema, fornecido pela Bolsa;

III.Célula de Apoio (Corretora): Empresa associada da Bolsa designada por Licitante para orientar e auxiliar em procedimentos, nas modalidades de Pregão Eletrônico; Pregão Presencial em formato WEB; Pregão Eletrônico de Compra Direta;

IV.Cotação Eletrônica de Preços: Modalidade destinada à aquisição de bens e serviços de pequenos valores, quando promovida por órgão público, ou por qualquer valor, quando promovido por empresa da iniciativa privada.

V.Desconexão: Interrupção de acesso ao Sistema;

VI.Edital: Documento expedido pela Bolsa, por iniciativa do Promotor da licitação, com a definição (i) do bem a ser adquirido ou alienado ou do serviço a ser contratado, conforme o caso; (ii) do local em que se está promovendo a licitação; (iii) do endereço eletrônico, da data e do horário da licitação; (iv) das exigências de Habilitação; (v) dos critérios de aceitação de propostas; (vi) das sanções aplicáveis na hipótese de inadimplência; e (vii) das demais condições de aquisição ou alienação de bens ou contratação de serviços;

VII.Habilitação: Etapa de verificação do atendimento, pelos participantes, dos requisitos instituídos no Edital para participação no certame;

VIII.Homologação: Confirmação da operação com o Licitante vencedor;

IX.Lance(s): Preço ou proposta de preço registrada no Sistema, contra uma Oferta de Negociação;

X.Licitação: Conjunto de procedimentos administrativos, onde a Administração Pública direta ou indireta seleciona proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse. **São modalidades de licitação:** Pregão, na forma presencial ou eletrônico, Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Concurso;

XI.Licitação Privada: Licitação promovida e coordenada por empresas privadas;

XII.Licitação Pública: Licitação promovida e coordenada por órgãos e entidade da administração pública, direta e indireta;

XIII.Licitante: Pessoa física ou jurídica que participa de um Pregão Eletrônico realizado pelo Promotor da licitação, com a finalidade de atender a Oferta de Negociação apresentada;

XIV.Licitante Direto: Licitante credenciado para operar diretamente no Sistema, por meio do oferecimento de propostas e lances, sem a interveniência de uma Célula de Apoio (Corretora);

XV.grupo: pode ocorrer o agrupamento de diversos itens que formarão o grupo ou pode ocorrer a inclusão de apenas um item.

XVI.Grupo adjudicado: Entende-se por grupo adjudicado, todo edital para cujo objeto for apresentada definição de compra.

XVII.Oferta de Negociação: Proposta registrada no Sistema da Bolsa pelo Promotor, em sessão de Pregão público, visando à aquisição ou a alienação de bens e ou a contratação de serviços, nas condições especificadas em Edital;

XVIII.Operador: Representante do Licitante ou da Célula de Apoio (Corretora) por ele designado capacitado para operar diretamente no Sistema;

XIX.Pregão Eletrônico: Modalidade de negociação, por meio eletrônico, para a aquisição de bens e a contratação de serviços;

XVIII. Pregoeiro: Operador do Sistema, representante do Promotor e responsável pela condução do Pregão

Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação

Eletrônica de Preços;

XIX. Promotor: Quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, bem como os órgãos e as entidades da administração pública, direta ou indireta, interessados em adquirir ou alienar bens ou, ainda contratar serviços de terceiros, por intermédio do Sistema;

XX. Senha: Código alfanumérico utilizado pelos usuários para acesso ao Sistema, de natureza pessoal e intransferível;

XXI. Sistema: Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa, dotado de recursos de criptografia e autenticação, de acesso exclusivo e restrito aos Promotores da Licitação e aos operadores representantes dos Licitantes.

CAPITULO II – DO OBJETIVO

Art. 2º. O presente Regulamento estabelece normas e procedimentos para a realização de negócios de compra de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica, dentre outras modalidades admitidas em lei, conduzidos pelos Promotores das Licitações, com o apoio técnico-operacional da Bolsa, mediante a utilização de seu Sistema.

Art. 3º. A Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil tem por objetivo:

I. Permitir a adequada e eficiente formação de preços, assim como registro de negócios realizados por meio de sistema eletrônico de negociação;

II. Assegurar a transparência das ofertas e negócios, disponibilizando acesso às negociações e seus registros;

III. Fiscalizar o cumprimento das disposições normativas que disciplinam os serviços ofertados pela Bolsa.

CAPÍTULO III – DO SISTEMA DE NEGOCIAÇÃO ELETRÔNICO

Art. 4º. O apoio técnico-operacional a que se refere o artigo 2º será prestado pela Bolsa por intermédio do Sistema, em conformidade com as disposições deste Regulamento.

Art. 5º. O Sistema é operado via Internet, permitindo aos interessados acompanhar os certames em tempo real, fazer consultas a Editais e a resultados de negócios realizados, estando disponível por meio do endereço eletrônico da Bolsa (www.bll.org.br).

Art. 6º. A Licitação Eletrônica (Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão Eletrônico de Compra Direta e Cotação Eletrônica) são realizados em sessão pública e conduzidos pelo Promotor da Oferta de Negociação.

Parágrafo Único. Quando o Promotor for empresa privada, será facultada a realização de sessão de acesso restrito.

Art. 7º. O Promotor deverá aderir expressamente às disposições deste regulamento por meio de Termo de Adesão, conforme modelo **Anexo (Iniciativa Privada)**.

Art. 8º. Após a assinatura do Termo de Adesão pelo Promotor, seus representantes (o Pregoeiro, e as respectivas equipes de apoio) serão credenciados para ter acesso ao Sistema, mediante a atribuição de Chaves Eletrônicas e Senhas.

CAPÍTULO IV – DO PROMOTOR

Art. 9º. A condução do certame é atribuição exclusiva do Promotor, a quem compete nomear, mediante termo de Adesão próprio, seu representante, para atuar como Pregoeiro, conforme o caso.

Art. 10º. O chamamento de interessados para participar em pregão e cotação de preços caberá ao Promotor e será feito por meio de publicação de Edital divulgado no Sistema.

§1º. Da publicação referida neste artigo deverão constar também:

I. O endereço eletrônico da Bolsa (www.bll.org.br);

II. A data e o horário para encaminhamento das propostas de preços e Lances; e

III. Descrição do objeto do pregão e cotação.

§ 2º. As referências de tempo nas publicações relativas aos procedimentos previstos neste regulamento observarão o horário de Brasília, DF.

Art. 11. Caberá ao Pregoeiro, conforme o caso, (i) decidir a aceitação e a classificação final das propostas e dos Lances de preços, indicando o Licitante vencedor; e (ii) expedir relatório de fechamento, que será divulgado por meio eletrônico no Sistema.

Parágrafo único. Além do relatório de fechamento, o Sistema expedirá ata da sessão contendo a descrição do Pregão e dos eventos neles ocorridos.

Art. 12. Nas licitações realizadas por órgãos públicos a Administração estará isenta do pagamento de qualquer taxa, inclusive, com relação aos treinamentos, suporte presencial quando solicitado e suporte on-line em tempo real.

CAPÍTULO V – DO LICITANTE

Art. 13. O credenciamento do Licitante deverá ser requerido perante a Bolsa, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas antes do fim do recebimento de propostas.

§ 1º. Para fins de credenciamento, o Licitante deverá declarar conhecimento e atendimento às exigências previstas nos Editais das licitações de que vier a participar, devendo igualmente estar representado por pessoa munida de poderes suficientes para a prática dos atos necessários para sua participação no certame.

§ 2º. O pedido de credenciamento de Licitante deverá ser feito mediante a apresentação de Termo de Adesão ao presente Regulamento, conforme modelo constante do **Anexo** deste regulamento, devidamente assinado e com **firma reconhecida por verdadeiro** em cartório.

§ 3º. No pedido de credenciamento, o Licitante poderá designar uma Célula de Apoio (Corretora) para representá-lo.

§ 4º. O cadastro do licitante para uso direto do sistema é válido por 12 (doze) meses, devendo, nesse prazo, qualquer alteração ser realizada pelo mesmo cadastrante.

Art. 14. O credenciamento de Licitantes perante a Bolsa implicará sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica e operacional para a realização das transações realizadas no Sistema.

§ 1º. O Licitante deverá declarar-se em condições de realizar os negócios propostos nas Ofertas de Negociação, conforme previstas nos Editais, não podendo, em nenhum momento de sua participação, alegar desconhecer as disposições dos Editais ou delas discordar.

§ 2º. O Licitante será responsável por todas as propostas, Lances de preços e transações efetuadas no Sistema por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros.

§ 3º. Os Licitantes respondem pela veracidade e pela exatidão das especificações dos bens e dos serviços ofertados, sendo responsáveis por quaisquer danos decorrentes da desconformidade do bem ou do serviço ofertado com as especificações contidas no Edital, inclusive pelos prejuízos causados à Bolsa e/ou a terceiros envolvidos.

§ 4º. Caberá aos Licitantes observar e cumprir a legislação aplicável aos negócios realizados.

§ 5º. Os Licitantes estão sujeitos ao pagamento de taxas e emolumentos para utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Regulamento, observando-se as finalidades previstas no Estatuto da Bolsa.

CAPÍTULO VI – DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO

Art. 15. A Chave eletrônica e a Senha de identificação do usuário para acesso ao Sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido.

§ 1º. O cancelamento de Senha ou de Chave poderá ser feito pela Bolsa e por solicitação escrita de seu titular.

§ 2º. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, por escrito, para o necessário bloqueio de acesso.

§ 3º. A validação da Chave Eletrônica e da senha de acesso do Licitante dependerá de prévia autorização da Bolsa.

§ 4º. O Licitante poderá obter Chave Eletrônica e Senha para acesso ao Sistema § 5º. Além da chave eletrônica, quando previsto em edital, os participantes deverão possuir certificação digital, com CNPJ ou CPF devidamente registrados, atendendo as regras do ICP – Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira) – alteração incluída em 30/07/2010.

CAPÍTULO VII – DA ETAPA COMPETITIVA DE PREÇOS

Art. 16. A etapa competitiva da Licitação terá início e se desenvolverá em conformidade com as disposições constantes do Edital.

Art. 17. Durante o certame, os operadores serão informados, em tempo real, do menor Lance de Preço registrado, sendo vedada à identificação de seu proponente, salvo expressa disposição em contrário prevista em edital.

Art. 18. O operador representante do Licitante ou da Célula de Apoio (Corretora) por ele designada poderá realizar novos Lances de preços, observados o horário e as regras de aceitação fixadas pelo Promotor.

Art. 19. O Edital disporá sobre as condições para registro de Lances no Sistema.

Parágrafo único. Caberá ao pregoeiro permitir ou não a correção dos lances. Contudo, por questões de segurança, para evitar tumulto, ou qualquer tipo de conluio em sessões, será admitida apenas a correção do último lance enviado pelo licitante, devendo o mesmo tomar os devidos cuidados no envio dos lances.

CAPÍTULO VIII – DA CONTRATAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DOS NEGÓCIOS E DAS GARANTIAS

Art. 20. O documento comprobatório da operação realizada em conformidade com o disposto neste Regulamento, expedido pelo Sistema de Bolsa, faz prova de relação jurídica contratual entre o Promotor da Oferta de Negociação e o Vencedor do Pregão, conforme o caso, obedecidas às condições estabelecidas no Edital.

Art. 21. A liquidação da operação se dará nas condições previstas no Edital, não cabendo à Bolsa, em nenhuma hipótese, responsabilidade, a qualquer título, pela execução das obrigações decorrentes dos negócios celebrados por intermédio do Sistema.

CAPÍTULO IX – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 22. Caberá aos Licitantes acompanhar o desenvolvimento dos certames de que participarem, sendo de sua inteira responsabilidade a eventual perda de negócio que decorrer da inobservância de mensagens emitidas pelo Sistema ou de Desconexões que ocorrerem durante a realização dos certames.

Art. 23. O Licitante e as Células de Apoio (Corretoras) são responsáveis pelo uso indevido de suas Senhas de acesso ao Sistema e pelas transações efetuadas diretamente por seus operadores ou por terceiros.

Art. 24. A Bolsa não será responsável, em nenhuma hipótese, pelas obrigações assumidas pelos Licitantes e pelos Promotores, em decorrência de contratos de aquisição, alienação de bens e de prestação de serviços celebrados mediante a utilização do Sistema.

Art. 25. A perda do negócio em razão de desconexão, falha ou lentidão na conexão, erro no sistema ou erro de pregoeiro, não implicará responsabilidade da Bolsa.

Art. 26. São responsabilidades do Promotor de Licitação:

I. Utilizar o Sistema exclusivamente para a realização de Licitações na forma prevista neste Regulamento e observar as disposições legais vigentes para a realização dos procedimentos da Licitação;

II. Responsabilizar-se, por si e por seus representantes, nomeados no Termo de Adesão, conforme modelo anexo do edital, pelo correto uso do Sistema e por todas as transações eletrônicas efetuadas por seu intermédio;

III. Dar início, conduzir e encerrar a Licitação, bem como homologar seu resultado;

IV. Prestar à Bolsa, sempre que solicitado, informações sobre os pagamentos aos fornecedores, relativas às licitações realizadas nas modalidades de Pregão Eletrônico, Pregão Presencial em formato WEB, Pregão de Compra Direta e Cotação Eletrônica de Preços.

Art. 27. A Célula de Apoio (Corretora), bolsa, ou agente credenciador responsável pelo cadastro deverá prestar o apoio operacional necessário ao Licitante para o correto uso do Sistema.

CAPÍTULO X – DAS PENALIDADES

Art. 28. A prestação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de credenciamento para participação nos procedimentos de que trata este Regulamento sujeitará o Licitante às sanções previstas no Edital.

Art. 29. Sem prejuízo do disposto nos Estatutos Sociais da Bolsa, as Células de Apoio (Corretoras) e fornecedores estarão sujeitos às penalidades de advertência, multa pecuniária ou suspensão, a serem aplicadas pela administração da Bolsa, além de responder criminalmente nos seguintes casos:

I. Não-apresentação ou apresentação intempestiva da documentação exigida neste Regulamento e/ou nos Editais;

II. Apresentação de declaração falsa ou não-condizente com a real situação dos Licitantes; e

III. Uso indevido da Chave de Identificação e da Senha, inclusive por terceiros.

Art. 30. Sem prejuízo do disposto no artigo 28 a Bolsa poderá inscrever em bancos de dados administrados por entidades prestadoras de serviços de informações e de proteção ao crédito (SERASA, SPC e OUTROS) os nomes dos Promotores e/ou dos Licitantes que estiverem em débito com a Bolsa, em razão da falta de pagamento das taxas cobradas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

§1º. Antes da inscrição do devedor em sistema ou serviços de informações e proteção ao crédito, a Bolsa fará comunicação ao devedor por meio de e-mail, informando o valor da dívida e sua origem, concedendo prazo de 10 (dez) dias para pagamento.

§2º. Não havendo quitação do débito no prazo indicado no parágrafo anterior, será feita a inscrição do devedor nos bancos de dados que trata o “caput” deste artigo.

Art. 31. Os promotores poderão prever em seus editais a impossibilidade de participação dos fornecedores que estiverem sob punições na Administração Pública e ou iniciativa privada, assim como estiverem cadastrados em órgãos de proteção ao crédito, ou ainda com qualquer inadimplência perante a Bolsa.

CAPÍTULO XI - DEMAIS DISPOSIÇÕES

Art. 32. A utilização do sistema por órgãos e entidades da administração pública, direta ou indireta, observará as normas para licitações e contratos da administração pública, que prevalecerão sobre quaisquer disposições em contrário.

Art. 33. A Bolsa poderá modificar o presente regulamento mediante publicação de aviso em sua página na Internet e comunicação dos órgãos cadastrados mediante o e-mail informado ao cadastro da Bolsa.

Art.34. Fica instituído o Juízo de Arbitragem, de acordo com a Lei 9.307/96 e com o Regulamento de Arbitragem – Câmara de Mediação e Arbitragem da Associação Comercial do Paraná (ARBITAC) – para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste Regulamento.

Parágrafo único: Ao cumprimento da sentença judicial, fica eleito o foro da comarca da Região Metropolitana de Curitiba Pr., com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Curitiba, 10 de novembro de 2014.

A Administração da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

ANEXO IX - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA
(SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR)

Pregões Eletrônicos, Pregões Presenciais em formato WEB; Pregões Eletrônicos de Compra Direta, Cotação Eletrônica de Preços:

Não optantes pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do LOTE adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por LOTE adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

Optantes pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do LOTE adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por LOTE adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo LOTE cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA – EMPRESAS PRIVADAS - (SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR)

- Pregões Eletrônicos, Pregões em formato Web ou Cotações Eletrônicas:
 - 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor da adjudicação do LOTE, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por LOTE adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.
- O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTROS) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS ASSOCIADAS)

- A livre a contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto no sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL. A corretagem será pactuada entre os interessados de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

- Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)