



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

REPUBLICADO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 132/2024

O Município de Palotina, estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ nº 76.208.487/0001-64, com paço municipal junto a Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, CEP 85950-000, por meio do Departamento de Licitações e Compras, torna público que realizará a licitação abaixo indicada, através da modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com processamento mediante **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** e critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE**, pautando-se nas seguintes normas legais e regulamentos:

- Constituição da República Federativa do Brasil
- Lei Federal nº 14.133/2021
- Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações complementares
- Lei Municipal nº 6.291/2022
- Decreto Municipal nº 9.419/2019
- Decreto Municipal nº 10.663/2022
- Decreto Municipal nº 10.729/2023
- Decreto Municipal nº 10.733/2023
- Decreto Municipal nº 10.735/2023

O presente Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública através da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação através do sistema da plataforma de licitações **Bolsa de Licitações do Brasil**, no seguinte endereço eletrônico:

www.bll.org.br

Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação, aqui denominado **Pregoeiro, MATEUS ANGELO OTT**, juntamente de sua equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 336/2024, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos pela plataforma **BLL COMPRAS**, acessível através do botão SISTEMA junto ao endereço supracitado, nos seguintes prazos, que utilizam como referência o Horário de Brasília (GMT-3):

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Das 08:30 horas do dia 05 de novembro de 2024 às 08:30 horas do dia 22 de novembro de 2024.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Das 08:31 do dia 22 de novembro de 2024 às 09:00 horas do dia 22 de novembro de 2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

às 09:01 horas do dia 22 de novembro de 2024.

VALOR MÁXIMO DO EDITAL: R\$ 698.548,56

O PRESENTE EDITAL ACOMPANHA OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Documento de determinação do valor estimado

ANEXO III – Documentos exigidos para habilitação

ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO V – Modelo de Declaração Unificada



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO VI – Modelo de Declaração da LGDP
ANEXO VII – Modelo de Declaração de ME ou EPP, se aplicável
ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Renúncia de Visita Técnica, se aplicável
ANEXO IX – Proposta de Preços
ANEXO X – Formulário para assinatura da Ata de Registro de Preços
ANEXO XI – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica
ANEXO XII – Estudo Técnico Preliminar - ETP

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/21, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico www.bll.org.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

DISPONIBILIDADE DOS AUTOS

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no Portal da Transparência do Município de Palotina <http://extranet.palotina.pr.gov.br:8089/portaltransparencia/>, podendo ser solicitada cópia integral, caso indisponível, através do e-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br ou compras@palotina.pr.gov.br ou telefone: (44) 3649-7838 ou (44) 3649-7832 ou via Plataforma BLL, com respectivo atendimento durante o horário de expediente.

Feitas essas considerações preambulares, o Pregão Eletrônico SRP nº 132/2024 será regido pelas seguintes condições gerais:

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INSTALAÇÃO (SOFTWARE), MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E APARELHOS INFORMATIZADOS (ELETRÔNICOS) HOSPITALARES

2. DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1** Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, cujo contrato social abarque o objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos – para as estrangeiras que não funcionem no país, documentos equivalentes devem atestar atenção as mesmas exigências.
- 2.2** Para tanto, as empresas deverão se credenciar, de forma direta ou através de empresas associados à plataforma Bolsa de Licitações do Brasil (através do site www.bll.org.br ou telefone (41) 3097- 4600, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas, onde apresentarão proposta e todos os documentos exigidos credenciamento e oportuna habilitação.
- 2.3** A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de uso e em acordo com as características técnicas exigidas.
- 2.4** Cada licitante terá um único representante nesta licitação que, por sua vez, somente poderá representar uma única empresa licitante.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



3. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

3.1 Não poderão participar do certame:

- 3.1.1 Empresas concomitantes que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si;
- 3.1.2 Empresas estrangeiras que não apresentem os documentos equivalentes aos aqui exigidos.
- 3.1.3 Empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.
- 3.1.4 Empresa que não possua representante cadastrado no sistema Bolsa de Licitações do Brasil;
- 3.1.5 Empresas que não atendam as condições exigidas no Edital e seus anexos;
- 3.1.6 Empresas que se adequem a qualquer um dos impedimentos contidos no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DA APLICAÇÃO DOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

4.1 A participação nesta licitação não será restrita às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06). De acordo com o estabelecido no [art. 49](#) daquela Lei Complementar.

4.1.1 O artigo 49 Lei Complementar 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar n. 147/2014, prevê que:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:
II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
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 registrado;

4.2 Será concedido as MICROEMPRESAS os benefícios assegurados pelos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

5. DO CREDENCIAMENTO ATRAVÉS DA PLATAFORMA BLL COMPRAS

5.1 A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, sendo que o cadastro pode ser realizado diretamente no site, ocasião em que a plataforma irá entrar em contato com a empresa interessada no sentido de solicitar documentos para conferência dos dados prestados. Após, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, a licitante deverá manifestar pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.2 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

5.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil ou ao Município de Palotina a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.6 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.7 Qualquer dúvida em relação ao acesso ao sistema operacional, poderá ser esclarecida diretamente junto a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, através dos contatos: (41) 3042-9909; (41) 3091-9654; contato@bll.org.br;

5.8 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



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, contidos no Anexo II – Documentos Exigidos para Habilitação, acompanhadas das Declarações também em Anexo, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, ocasião em que será utilizado o benefício contido no Artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

6.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos de habilitação encontram-se exclusivamente expostos junto ao **Anexo III - Documentos exigidos para Habilitação**, sendo necessária também a apresentação das Declarações contidas nos Anexos V, VI e VII;

7.2 Os documentos de habilitação devem ser enviados juntamente da proposta da empresa, em campo próprio da plataforma BLL, em formato digital;

7.3 As declarações contidas nos Anexos V, VI e VII, caso não apresentadas junto aos documentos de habilitação, poderão ser emitidas durante a sessão pública, no prazo de 15 (quinze) minutos, sob pena de desclassificação, vez que essenciais para futura contratação;

7.4 Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar omissões, 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.

7.5 O Pregoeiro efetuará consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por meio eletrônico, ou até mesmo para sanar qualquer incongruência nestes, podendo também realizar outras diligências quanto a demais documentos quando assim julgar pertinente.

7.6 O Pregoeiro, ao verificar a documentação da licitante classificada em primeiro lugar, efetuará consulta de eventuais impedimentos para licitar, da pessoa jurídica e de seus sócios, junto ao sítio eletrônico do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, ocasião em que, identificando sanção que o impeça de contratar, o inabilitará;

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

7.8 As condições de habilitação consignadas no Edital deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

7.9 A licitante que deseja utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, devem apresentar Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conjuntamente com seus documentos de habilitação, indicando em campo próprio de seu cadastro junto a Plataforma BLL que se adequa aos requisitos legais. A apresentação de Declaração por empresa que não se adequa a Lei Complementar 123/2006 como forma de utilizar-se de benefício que sabe não ter direito configurará



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



comportamento inidôneo e a consequente inabilitação da licitante.

8. DA PROPOSTA

8.1 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.2 No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e MARCAS dos produtos ofertados, mas de forma que não seja possível identificar sua própria empresa. Assim, para empresas que fabricam o produto a ser ofertado, sugere-se a utilização do termo MARCA PRÓPRIA. A não inserção de especificações e marcas dos produtos neste campo, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

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

8.3.1 Valor unitário;

8.3.2 Marca;

8.3.3 Fabricante;

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

8.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

8.7 O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

8.8 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no presente Edital de Pregão Eletrônico.

8.9 O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência.

8.7 A proposta apresentada terá validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.10 Na hipótese do licitante ser ME/EPP, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

8.11 É manifestamente vedada a identificação dos licitantes participantes antes do término da fase competitiva.

8.12 Somente será classificada a proposta de preço que atenda todas as características exigidas neste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

8.13 Não serão aceitas propostas que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, bem como aquelas que ultrapassem o valor máximo estabelecido **e contenham mais de duas casas decimais (tanto no item quanto no total do lote).**

8.14 Será desclassificada a proposta que venha a ser considerada inexecutável pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, quando restar evidenciado que a proponente não seria capaz de fornecer o objeto desta licitação ao preço de sua oferta.

8.15 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.14 Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

8.14.1 a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná

Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



8.14.2 não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na mesma hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.14.3 no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no item 8.14.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

8.14.3.1 na hipótese da não-contratação nos termos previstos neste subitem o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

8.14.3.2 o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.15 O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedado a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

8.16 O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo em consequência a reunião.

8.18 A decisão pela homologação do certame e a Ata de Registro de Preços serão publicadas no Diário Oficial do Município;

8.19 A emissão da ordem de fornecimento por parte do Município de Palotina obedecerá à ordem de classificação do processo licitatório.

8.20 Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento (devidamente justificado e aceito pela Administração) as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer o objeto licitado, desde que o preço se encontre dentro dos praticados no mercado.

8.21 Caso os preços das licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados. Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão publicados no Diário Oficial do Município.

9. DO VALOR MÁXIMO DO CERTAME, DAS AMOSTRAS E DA GARANTIA

9.1 O valor máximo do certame é de **R\$ 698.548,56 (seiscentos e noventa e oito mil quinhentos e quarenta e oito reais e cinquenta e seis centavos)**, conforme Anexo I – Termo de Referência, sendo decorrente de pesquisa de preços praticados pelo mercado formulada de acordo com o exigido na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 10.733/2023 e justificada no Anexo II – Documento de determinação do valor estimado.

9.2 Eventual necessidade de apresentação de amostras ou de oferecimento de garantia contratual serão dispostas nos Anexo I – Termo de Referência.

10. DO PROCEDIMENTO E DA SESSÃO PÚBLICA

10.1 A partir do horário previsto no Edital e na plataforma BLL, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

10.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência ou que identifiquem o licitante;

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

10.4 A decisão de classificação ou desclassificação não impede oportuna reforma quando evidenciado que se deu em desacordo ao instrumento convocatório ou a legislação vigente.

10.5 As empresas que ofertarem as propostas acima do valor máximo estabelecido em edital terão até o fim da fase de lances para adequação das mesmas, após esse período a proposta será desclassificada para aquele lote.

10.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, que seguirão à fase de lances.

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

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

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



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná

Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



10.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital. 10.11

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

10.12 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

10.13 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.14 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.15 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.16 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.17 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da obtenção da proposta mais vantajosa.

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

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

10.20 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.

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

10.22 O Critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto, conforme definido neste Edital e seus anexos.

10.23 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta, se dentro do valor máximo admitido no Edital.

10.24 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

10.26 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.27 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.28 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.29 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

10.30 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná

Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



10.31 Em caso de **empate** entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, conforme Artigo 60º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

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

10.31.2 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 na Lei 14.133/21;

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

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

10.32 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

10.32.1 empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade licitante;

10.32.2 empresas brasileiras;

10.32.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

10.33 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

10.35 O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três) horas, 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.

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

11. PRAZOS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 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 Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

11.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, desde que a presente as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

11.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante, mediante chat da plataforma, para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.7 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

11.7.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná

Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



11.7.2 Caso seja necessário a apresentação de amostras, esta regra estará estabelecida no Anexo I – Termo de Referência.

11.8 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.8.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

11.9 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital, declarando o detentor da melhor proposta;

12. DA PROPOSTA AJUSTADA E DA DECLARAÇÃO DO VENCEDOR

12.1 A proposta final ajustada do licitante declarado detentor da melhor proposta deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução da Ata de Registro de Preços e aplicação de eventual sanção à Detentora, se for o caso.

12.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Detentora.

12.3 Os preços, os valores e os custos deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (Artigo 12 da Lei Federal nº 14.133/2021).

12.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.6 Estando plenamente conforme a proposta ajustada apresentada, o Pregoeiro irá declarar a vencedora de cada item, oportunizando aos demais licitantes que manifestem seu interesse recursal.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 Havendo manifestação de interesse recursal, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.3 Uma vez admitido o recurso pelo Pregoeiro, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná

Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



(três) dias úteis para apresentar suas razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.4 Recebidas as razões e as contrarrazões, quando assim quiserem os demais licitantes, Pregoeiro, colhendo parecer técnico e jurídico, se assim julgar necessário, decidirá sobre a manutenção ou reforma de sua decisão;

13.5 Ato contínuo, o feito será encaminhado ao Prefeito Municipal, que decidirá em segundo grau de jurisdição, mediante decisão fundamentada.

13.6 Eventual provimento do recurso administrativo invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Na hipótese de não manifestação de recurso administrativo pelas licitantes, cabe ao Pregoeiro a adjudicação do objeto ao detentor da melhor proposta que atenda integralmente os requisitos já expostos acima, seguindo o feito a Autoridade Superior para homologação.

14.2 Havendo recurso administrativo, e consagrado o duplo grau de jurisdição, a decisão de adjudicação e homologação cabe a Autoridade Superior.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.1.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário a ser aceita pela Administração.

15.2 A Detentora se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3 As Atas de Registro de Preços decorrentes do presente Pregão Eletrônico SRP terão **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do Artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4 A ata de registro de preços será assinada por meio físico ou de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

15.5 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.6 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

15.7 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

15.8 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

16.1 Na plataforma BLL após finalizado a fase de lances o sistema solicitará aos participantes a intenção de participar no cadastro de reserva.

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

16.2.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

16.2.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná

Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



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

16.4.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

16.4.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

16.5. As condições especiais de contratação, apresentação de amostras, apresentação de prospectos, quando solicitadas neste instrumento convocatórios dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

16.5.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

16.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

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

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

17 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação deste certame.

18. DOS CRITÉRIOS PARA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 Os preços registrados serão reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data estabelecida no documento que formalizou a pesquisa dos preços praticados pelo mercado, através da aplicação do índice **INPC** – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, fixado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

18.2 Na hipótese de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, será admitido o reequilíbrio econômico-financeiro da avença, devendo a detentora da Ata de Registro de Preços, para tanto, instruir seu pedido com documentos probos que atestem a variação superior à inflação, o que será efetivamente verificado pela Administração Pública, que se pautará na obtenção da proposta mais vantajosa.

18.2.1 O pedido a ser formulado pela detentora da Ata de Registro de Preços deve ser realizado anteriormente ao pedido de fornecimento da Administração, sob pena de cumprimento forçado da obrigação pelo preço originalmente registrado;

18.2.3 O pleito deve acompanhar planilha de composição de custos, acompanhada de Notas Fiscais ou outros documentos probos capazes de demonstrar, com clareza, a variação dos custos e o conseqüente desequilíbrio da avença;

18.2.3 O deferimento do reequilíbrio econômico-financeiro depende da comprovação, pela Administração Pública Municipal, de que houve, de fato, modificação do equilíbrio ora existente, importando também na manutenção da proposta mais vantajosa;

18.2.4 Evidenciado que os preços praticados pelo mercado são mais econômicos que os ofertados pela detentora da Ata de Registro de Preços em seu pleito de reequilíbrio, esta será convidada a negociar a proposta, podendo ser liberada do fornecimento futuro caso seja obtida proposta mais econômica;

19. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RESPECTIVO PAGAMENTO

19.1 Todos os custos relativos a entrega do objeto desta licitação será de responsabilidade da proponente vencedora, na forma constante no Anexo I – Termo de Referência, sujeitando-se a eventuais penalidades em caso de descumprimento parcial ou integral da avença;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

19.2 O pagamento, por sua vez, dar-se-á mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente. Sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado conforme determina a legislação vigente, na forma constante no Anexo I – Termo de Referência.

19.3 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

19.4 Caso a Detentora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei nº 9.317/96 e a sua sucessora, a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

19.5 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Detentora, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município de Palotina.

20. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1 Evidenciado, durante o certame ou na vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer das hipóteses contidas no Artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

20.1.1 – advertência

20.1.2 – multa;

20.1.3 – impedimento de licitar e contratar;

20.1.4 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

20.2 A advertência será aplicada, sem a necessidade de instauração de processo administrativo, quando identificada a inexecução parcial da avença;

20.3 A multa, por sua vez, poderá ser aplicada em qualquer das hipóteses contidas no Artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor integral da Ata de Registro de Preços;

20.4 O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do Artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.5 A declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do Artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.6 A sanção de multa não poderá ser aplicada cumulativamente as demais;

20.7 Com exceção da advertência, a aplicação das demais sanções demandam procedimento administrativo, a ser pautado no Decreto Municipal nº 9.419/2019, com garantia a ampla defesa e ao contraditório, observando-se também os prazos e trâmites exigidos na Lei Federal 14.133/2021.

20.8 Identificado o atraso no cumprimento do prazo de entrega previsto na Ata de Registro de Preços, a licitante estará sujeita a multa de mora, correspondente a multa diária de 5% (cinco por cento) a ser calculado sobre o valor integral do pedido de fornecimento descumprido.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

21.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, a citar as seguintes dotações:

02.010.10.301.0009.1.032.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO

02.010.10.301.0009.1.032.3.3.90.30.00.00. - 494.12.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO

02.010.10.301.0009.1.032.3.3.90.30.00.00. - 494.12.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO

02.010.10.301.0009.1.032.3.3.90.40.00.00. - 494.12.02.06.20 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

02.010.10.301.0009.1.032.3.3.90.40.00.00. - 494.12.02.06.20 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná

Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



02.010.10.301.0009.2.020.3.3.90.40.00.00. - 303.01.02.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.020.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.020.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.020.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.021.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.06.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.021.3.3.90.40.00.00. - 303.01.02.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.023.3.3.90.40.00.00. - 303.01.02.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.023.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.06.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.023.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.024.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.06.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.024.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.025.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.06.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.026.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.026.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.05.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.026.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.05.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.40.00.00. - 000.01.07.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.40.00.00. - 303.01.02.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.40.00.00. - 303.01.02.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.305.0009.2.032.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.037.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.305.0009.2.071.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.074.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.074.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.074.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.05.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.074.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.05.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.077.3.3.90.40.00.00. - 303.01.02.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.077.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.06.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.077.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.077.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.06.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.077.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.05.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.079.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.05.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.080.3.3.90.40.00.00. - 494.09.02.06.20 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.080.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.06.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.081.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.06.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.081.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.081.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.06.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.081.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.05.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.305.0009.2.082.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.05.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.305.0009.2.082.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.05.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

22. DISPOSIÇÕES FINAIS:

22.1 Fica reservado ao Município de Palotina, o direito de revogar ou anular a presente licitação em qualquer de suas fases, no todo ou em parte, sem que por este fato tenha que responder por qualquer indenização ou compensação, com fulcro na Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal.

22.2 É facultada à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em prol da obtenção da proposta mais vantajosa e da satisfação do resultado útil sobre o procedimento.

22.3 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Palotina não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.4 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.5 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação. A administração municipal reserva-se o direito de abrir processo administrativo contra as empresas que pedirem desistência de sua proposta injustificadamente.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



22.6 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.

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 no Município de Palotina.

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

22.9 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro e a Comissão de Apoio, com base na legislação pertinente;

22.10 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

22.11 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da comarca de Palotina, estado do Paraná.

22.12 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.

Palotina, 23 de outubro de 2024.

LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI
PREFEITO MUNICIPAL



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

(X) Recurso Próprio (X) Recurso Estadual (X) Recurso Federal

O recurso é fonte de emenda/convênio? (X) Sim () Não
Portaria 3.522/2024 – GM/MS

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INSTALAÇÃO (SOFTWARE), MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E APARELHOS INFORMATIZADOS (ELETRÔNICOS) HOSPITALARES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS BENS/SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS

2.1. Relação de Itens:

ITEM	COD. SIST.	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNIT. (R\$)	TOTAL (R\$)
01	90559	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE HARDWARE DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DE TODAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL	MÊS	12	23.035,71	276.428,52
02	90560	SERVIÇOS TÉCNICOS DE INSTALAÇÃO DE SOFTWARE EM TODOS EQUIPAMENTOS; DISPONIBILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA PACS E DICOM COM SISTEMA DE ARMAZENAMENTO EM REDE (NAS) E SOLUÇÕES DE GUARDA E COMPARTILHAMENTO DE EXAMES DE RAIOS X EM NUVEM; SISTEMA DE BACKUP AUTOMATIZADO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE TELEMEDICINA DO HOSPITAL MUNICIPAL E TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE.	MÊS	12	17.616,67	211.400,04
03	91310	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALARES (ELETRÔNICOS - INFORMATIZADOS) - INCLUSO CALIBRAÇÃO DOS APARELHOS MÉDICOS DE TODAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL	MÊS	12	17.560,00	210.720,00
VALOR TOTAL						698.548,56

2.2 Detalhamento do item 01:

2.2.1 Manutenção preventiva dos equipamentos de informática e seus periféricos (computadores, notebooks, monitores, nobreaks, teclados, mouses, routerboards, roteadores, hubs, switches gerenciáveis, tablets, televisores, notebooks, projetores, impressoras – patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde, toners, drums, cartuchos, celulares, patch panels, keystones, scanners, webcams, discos rígidos, estabilizadores, filtros de linha, memórias, dentre outros); Número aproximado de equipamentos: 950. Inclui cobertura de novas Unidades de Saúde que sejam inauguradas e colocadas em funcionamento durante a vigência do contrato e ampliação do hospital municipal, podendo o montante de equipamentos sofrer acréscimo. **Neste item se incluem todos os aparelhos de informática que são correlatos e interdependentes para o funcionamento de outros aparelhos médicos hospitalares, como ECG, Ultrassonografia, Dermatoscópio, RX; além dos respectivos dispositivos para impressão;**

2.2.2 Manutenção corretiva dos equipamentos de informática e seus periféricos (computadores, notebooks, monitores, nobreaks, teclados, mouses, routerboards, roteadores, hubs, switches gerenciáveis, tablets, televisores, notebooks, projetores, impressoras – patrimônio da Secretaria de Saúde, toners, drums, cartuchos, celulares, patch panels, keystones, scanners, webcams, discos rígidos, estabilizadores, filtros de linha, memórias, dentre outros);



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



2.2.3 Formatação de computadores e notebooks;

2.2.4 Instalação de equipamentos e periféricos novos, por demanda;

2.2.5 Auxílio técnico e instalação de infraestrutura de redes.

Descritivo Técnico - Quanto ao **item 2.2.5** deste termo de referência segue descritivo técnico necessário:

2.2.5.1 Clipagem plugs RJ45;

2.2.5.2 Soldagem de fios;

2.2.5.3 Instalação de patch panels;

2.2.5.4 Resolução de erros de rede: quedas de conexão, perda de pacotes de dados, latência alta, looping, problemas relacionados a ping, conflitos de endereço de IP, portas inacessíveis, problemas de rotas, problemas de DNS, dentre outros relacionados à rede;

2.2.5.5 Instalação de keystone RJ45: Cat5e, Cat6, Cat6a em padrões T568A ou T568B;

2.2.5.6 Manter protocolos, topologias e práticas de segurança e elementos cruciais para a implementação e manutenção de uma rede eficiente e segura.

2.2.6 Realocação de equipamentos;

2.2.7 Emissão de laudos técnicos e de baixas;

2.2.8 Conferir, checar, examinar e gerenciar o estoque de equipamentos de informática;

2.2.9 Instalação e manutenção em print servers;

2.2.10 Instalação de sistemas Linux;

2.2.11 Configuração e instalação de roteadores, switches gerenciáveis, routerboards e similares;

2.2.12 Realização de clonagem de discos rígidos.

2.2.13 Instalação de rack organizador para informática;

2.2.14 Reparo de placas de notebooks e computadores;

Descritivo Técnico - Quanto ao **item 2.2.14** deste termo de referência segue descritivo técnico necessário:

2.2.14.1 Usar multímetro: Para verificar o funcionamento de componentes passivos (resistores, capacitores e indutores) e de semicondutores como diodos e transistores.

2.2.14.2 Usar capacitômetro: Para medir a capacitância e verificar se os capacitores estão dentro dos valores nominais.

2.2.14.3 Realizar teste de continuidade: Para identificar trilhas rompidas ou conexões interrompidas que podem causar falhas no circuito.

2.2.14.4 Usar Osciloscópio: Utilizado para monitorar sinais eletrônicos, verificando formas de onda nos pontos críticos do circuito. Ideal para detectar problemas com osciladores, fontes de alimentação e circuitos digitais.

2.2.14.5 Substituição de Componentes: Componentes defeituosos, como resistores queimados, capacitores vazados ou transistores em curto, devem ser substituídos por novos com as mesmas especificações.

2.2.14.6 Atualização de Firmware: Em placas que possuem microcontroladores ou sistemas embarcados, pode ser necessário atualizar ou reinstalar o firmware após o reparo para garantir que a placa funcione corretamente.

2.2.14.7 Realizar procedimentos de reballing em CIs(circuitos Integrados).

2.2.14.8 Troca de telas e reparo de dobradiças e carcaças.

2.2.15 Auxilio tecnico em conhecimentos de informatica basica para funcionarios do setor da saude;

2.2.16 Elaboração e gestão de planilhas em Excel, Word e Excel VBA (Visual Basic for Applications);

2.2.17 Limpeza em equipamentos, incluso banho químico quando necessário;

2.2.18 Atualização de BIOS de computadores e notebooks;

2.2.19 Reparo, averiguação e análise técnica em painéis de chamadas eletrônicos;

2.2.20 Upgrade de peças em computadores e notebooks;

2.2.21 Serviços de reballing e reflow em equipamentos;

2.2.22 Detecção, remoção e proteção contra vírus, adwares, rootkits, worms, ransomware, spyware e semelhantes;

2.2.23 Formatação de dispositivos Android;

2.2.24 Recuperação de arquivos contidos em dispositivos de armazenamento de dados como: HDs, SSDs, cartões de memória, pendrives, servidores raid e etc., que estejam com problemas que impeçam que seus dados sejam acessados;

2.2.25 Compartilhamento de arquivos em rede;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná

Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



2.2.26 Manutenção em comunicação bidirecional de impressoras do ultrassom (Patrimônio da Secretaria Municipal da Saúde) e de outros equipamentos de diagnóstico por imagem que porventura forem adquiridos;

2.2.27 Realizar cabeamento estruturado: passagem de cabos de rede LAN UTP (par trançado): Cat5, Cat5e, Cat6 e Cat7; em eletrodutos, canaletas, lajes, racks, dentre outros; estruturação de cabos em racks de rede e telefonia, conectorização dos cabos, testes de qualidade de sinal;

2.2.28 Fornecer backups em nuvem;

Descritivo Técnico - Quanto ao **item 2.2.28** deste termo de referência segue descritivo técnico necessário:

2.2.28.1 Fornecer software de backup: aplicativo instalado no dispositivo local (servidor, desktop, laptop) que gerencia a criação, criptografia e transferência dos dados, em todas Unidades da Secretaria de Saúde;

2.2.28.2 Possuir painel de controle: interface para monitorar o status dos backups, verificar a integridade dos dados e gerenciar políticas de backup;

2.2.28.3 Gerar alertas e relatórios: notificações automáticas sobre o sucesso/falha dos backups e geração de relatórios periódicos;

2.2.28.4 Limite de 4TB (terra bytes) de armazenamento em nuvem;

2.2.28.5 Quanto a segurança, o software de gestão deve conter **Criptografia de Chave Simétrica/Assimétrica** (Tipos de criptografia utilizados para proteger os dados) e **Autenticação Multifatorial (MFA)** para garantir que apenas usuários autorizados possam acessar os backups;

2.2.28.6 Regulamentações necessárias: adesão a normas e regulamentos como GDPR, HIPAA, etc.

2.2.29 Instalação e gerenciamento de licenças pacote Office e antivírus;

2.2.30 Suporte técnico e operacional para as estratégias de Telessaúde em todas as Unidades de Saúde;

2.2.31 Suporte técnico e operacional para o Programa SUS e seus desdobramentos em todas as Unidades de Saúde;

2.2.32 Suporte a problemas de operação como deploy de máquinas virtuais, criação de discos, redes, regras, etc;

2.2.33 Monitoramento de equipamentos/máquinas críticas, definidas pela administração;

2.2.34 Propor melhorias, orientar e realizar rotinas de backup e monitorar; constantemente o ambiente a fim de manter as cópias de dados seguras;

2.2.35 Acompanhamento, monitoramento e disponibilização por demanda das imagens do sistema de câmeras de todas as Unidades de Saúde do município e a disponibilização de imagens de segurança em nuvem;

Descritivo Técnico - Quanto ao **item 2.2.35** deste termo de referência segue descritivo técnico necessário:

2.2.35.1 Acompanhamento de imagens de segurança eletrônica;

2.2.35.2 Baixar, analisar, recuperar imagens de segurança;

2.2.35.3 Realizar upload de imagens de segurança em nuvem e entregar ao destinatário;

2.2.35.4 Instalação e liberação de acesso a novos colaboradores quando requisitado;

2.2.35.5 Manutenção em software de câmeras;

2.2.35.6 Verificação de DVRs: curtos, problemas de energia entre outros;

2.2.35.7 Identificação de câmeras com problema;

2.2.35.8 Planejamento estratégico para instalação de novos pontos de monitoramento;

2.2.36 Reparo em impressoras: impressoras jato de tinta, impressora laserjet, impressora térmica de etiquetas, impressora de pulseiras e scanners (todas do Patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde).

Descritivo Técnico - Quanto ao **item 2.2.36** deste termo de referência segue descritivo técnico necessário:

2.2.36.1 Lubrificação/troca de engrenagens;

2.2.36.2 Reparo em placas fonte e circuitos elétricos;

2.2.36.3 Remoção de corpos estranhos como: cliques, grampos e etc;

2.2.36.4 Reparo em problemas relacionados a scanners;

2.2.36.5 Verificar filtros, rolos e mantas térmicas;

2.2.36.6 Reparo de unidade fusora;

2.2.36.7 Desobstruir cabeças de impressão;

2.2.36.8 Troca de drums, etiquetas, ribbons, tintas, cartuchos, toners e etc;

2.2.36.9 Verificação e manutenção nos sensores;

2.2.36.10 Problemas com conjunto de limpeza e bandejas;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná

Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



2.2.36.11 Demais problemas com as impressoras citadas (todas do Patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde).

2.2.37 Implantar, gerenciar e dar manutenção em diretrizes para Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

Descritivo Técnico - Quanto ao **item 2.2.37** deste termo de referência segue descritivo técnico necessário:

2.2.37.1 Criar mapeamento de dados e definir senhas de acessos;

2.2.37.2 Implementar medidas técnicas e organizacionais para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos, alterações ou destruição;

2.2.37.3 Realizar auditorias regulares para garantir a conformidade com a LGPD e monitorar possíveis vulnerabilidades;

2.2.37.4 Informar aos funcionários sobre as práticas de proteção de dados e a importância de seguir as diretrizes da LGPD.

2.2.37.5 Gestão de incidentes de segurança: desenvolver e manter um plano de resposta a incidentes de segurança, bem como registro de todos incidentes;

2.2.37.5 A empresa licitada deverá nomear um encarregado de Proteção de Dados (DPO), responsável por atuar como ponto de contato entre a organização titular dos dados e a prestadora de serviços;

2.2.37.6 A Secretaria de Saúde, disponibilizará um colaborador, para monitorar os serviços prestados pelo encarregado de proteção de dados (DPO);

2.2.38 Instalação e configuração de Mikrotik:

Descritivo Técnico - Quanto ao **item 2.2.38** deste termo de referência segue descritivo técnico necessário:

2.2.38.1 Configuração de roteamento dinâmico (OSPF, BGP, RIP);

2.2.38.2 Controle de acesso granular com regras de firewall;

2.2.38.3 Filtragem de pacotes por protocolo, IP, portas etc.;

2.2.38.4 Suporte a listas de acesso e bloqueio por endereço IP;

2.2.38.5 Detecção e prevenção de ataques DoS/DDoS;

2.2.38.6 Configurações de controle de Banda e Qualidade de Serviço (QoS);

2.2.38.7 Gerenciamento de Rede Wireless;

2.2.38.8 Criação de Hotspots com páginas de login personalizadas;

2.2.38.9 Monitoramento de tráfego em tempo real via ferramentas como Torch, Ping e Traceroute;

2.2.38.10 Gerenciamento de VLANs e Trunking;

2.2.38.11 Demais configurações necessárias;

2.2.39 Auxílio técnico em programas de e-mail;

Descritivo Técnico - Quanto ao **item 2.2.39** deste termo de referência segue descritivo técnico necessário:

2.2.39.1 Configurar contas de e-mail em aplicativos como Outlook, Thunderbird e etc;

2.2.39.2 Configurar servidores de entrada (IMAP/POP3) e saída (SMTP);

2.2.39.3 Verificar e ajustar configurações de portas e SSL/TLS;

2.2.39.4 Recuperação de senha ou acesso à conta;

2.2.39.5 Problemas com envio/recebimento de e-mails;

2.2.39.6 Gerenciamento de spam e filtros;

2.2.39.7 Gerenciamento de espaço em caixas de entrada com limite de armazenamento;

2.2.39.8 Correção de erros específicos;

2.2.39.9 Reparo e manutenção em demais erros de e-mail;

2.2.40 Criação e execução de diretrizes de manutenções corretivas;

Descritivo Técnico - Quanto ao **item 2.2.40** deste termo de referência segue descritivo técnico necessário:

2.2.40.1 Criar um cronograma para manutenção corretiva, dos equipamentos previstos no **item 2.2.2** e demais equipamentos do edital;

2.2.40.2 Manutenções deverão ser realizadas em horários fora da escala dos colaboradores, não atrapalhando o serviço;

2.2.40.3 Diretrizes deverão ser elaboradas junto ao responsável de cada Unidade de Saúde, para melhor aproveitamento do tempo;

2.2.40.4 Será definido um responsável da administração para acompanhamento dos serviços preventivos realizados pela licitante;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná

Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

2.2.41 A empresa contratada deverá disponibilizar sistema para informações gerenciais, baseada em modelo ITIL (Information Technology Infrastructure Library), com catálogo de serviços, abertura e acompanhamento de chamados;

2.2.42 Atendimento a todos os setores da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo os do interior, sem custo adicional de deslocamento, e novos setores locais incluídos no decorrer do contrato:

2.2.42.1 Centro de Saúde Maria Luiza Soares – Rua Getúlio Vargas, 739 – Centro;

2.2.42.2 Unidade Básica de Saúde Ricardo Ticianeli – Rua 1º de Maio, s/n – Osvaldo Cruz;

2.2.42.3 Unidade Básica de Saúde Maria Inês Valduga – Rua Mato Grosso, s/n – Pioneiro;

2.2.42.4 Unidade Básica de Saúde José Márcio de Oliveira – Rua Cândido Portinari, s/n – Bela Vista;

2.2.42.5 Unidade Básica de Saúde Dr. Valmir Faé – Rua Vitor Meireles, 1001 – Por do Sol;

2.2.42.6 Unidade Básica de Saúde Ivo Fernandes dos Santos – Dom Pedro I, 06 – Cohapar

2.2.42.7 Unidade Básica de Saúde Vereador Waldemar Irineu Stange – Rua Governador Munhoz da Rocha, 692 – Santa Terezinha;

2.2.42.8 Unidade Básica de Saúde Vereador Leonildo Hachmann – Rua José Beal, s/n – Distrito de São Camilo;

2.2.42.9 Unidade Básica de Saúde Arlete Gomes Duarte Mariano – Travessa João Bosco, 3104 – Jardim Dallas;

2.2.42.10 Unidade Básica de Saúde Benjamin Berno – Rua Castelo Branco, s/n – Distrito de Vila Floresta;

2.2.42.11 Unidade Médica de Especialidades – Rua Aldir Pedron, 548 – Centro;

2.2.42.12 Ambulatório Mental – Rua Aldir Pedron, 548 – Centro;

2.2.42.13 CAPS – Centro de Atenção Psicossocial – Rua Vereador Antônio Pozzan, 609 – Centro;

2.2.42.14 NASF – Núcleo de Apoio a Saúde da Família – Rua Vereador Antônio Pozzan, 609 – Centro;

2.2.42.15 CIT – Centro Integrado de Terapias – Rua Vereador Antônio Pozzan, 609 – Centro;

2.2.42.16 Hospital Municipal Prefeito Quinto Abrão Delazeri – Rua Pioneiro, 349 – Centro.

2.2.42.17 Central administrativo – Rua Getúlio Vargas, 739 – Centro;

2.2.42.18 CISS – Centro Integrado de Serviços em Saúde

2.2.42.18.1 Vigilância Sanitária

2.2.42.18.2 Setor de Endemias

2.2.42.18.3 Auditório

2.2.42.18.4 Serviço de Atenção Domiciliar

2.2.42.18.5 Centro de Abastecimento Farmacêutico

2.2.42.18.6 Farmácia do Estado

2.2.42.18.7 Farmácia Central

2.2.42.18.8 Laboratório - Rua 15 de novembro, 1170 – Centro;

2.2.42.19 Encaminhamento – Rua Getúlio Vargas, 739 – Centro;

2.2.42.20 PSF Rural/Universitário – Rua Getúlio Vargas, 739 – Centro;

2.2.42.21 Central de dados – Rua Getúlio Vargas, 739 – Centro;

2.2.42.22 Ouvidoria – Rua Getúlio Vargas, 739 – Centro;

2.2.42.23 Estoque – Rua Vereador Antônio Pozzan, 609 – Centro;

2.2.42.24 Vacina – Rua Vereador Antônio Pozzan, 609 – Centro;

2.2.43 O dimensionamento da equipe para execução adequada do serviço de manutenção em equipamentos médico hospitalares de informática e sistemas será de inteira responsabilidade da contratada, devendo assegurar-se de que será suficiente para o cumprimento integral do objeto deste termo de referência; Para esse dimensionamento, se torna importante a visita técnica.

2.2.44 Atendimento de urgência e emergência, devendo a manutenção estar disponível 24 horas, todos os dias da semana, com resposta imediata, para todos os itens desta licitação.

2.2.45 Disponibilidade para participar de capacitações e cursos do Ministério Regional de Saúde, em diversas cidades do Paraná, online e presencial;

2.2.46 Realizar relatórios de todos serviços executados mensalmente;

2.3 Detalhamento do item 02:

2.3.1 Disponibilização e manutenção de sistema próprio DICOM com armazenamento em nuvem para Raio-X do hospital, com acessos internos e externos; inclusive mudanças no seu desenvolvimento que a administração requisitar/necessitar.

Descritivo Técnico - Quanto ao **item 2.3.1**, deste termo de referência segue descritivo técnico necessário:

2.3.1.1 Requisitos do funcionamento do Sistema em Nuvem DICOM:



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná

Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



2.3.1.1.1 O acesso ao sistema é restrito a usuários previamente cadastrados. O processo de autenticação é baseado em login e senha, com validação segura contra-ataques de força bruta e injeções SQL.

2.3.1.1.2 O sistema suporta diferentes níveis de permissão através de um módulo de controle de acesso baseado em perfis de usuário.

2.3.1.1.3 Administrador: permissões completas, incluindo a gestão de usuários, configuração de categorias e setores, visualização de logs, além das funcionalidades padrão de gerenciamento de imagens.

2.3.1.1.4 Colaborador: permissões restritas ao upload, visualização e exclusão de imagens, além de acesso às funcionalidades relacionadas a categorias e setores.

2.3.1.1.5 O processo de recuperação de senha é gerido offline, com um procedimento formal de solicitação ao gestor da área. Este processo garante a segurança e rastreabilidade da troca de senhas, impedindo acessos não autorizados.

2.3.1.1.6 O módulo de gestão de usuários permite ao administrador realizar o CRUD (Create, Read, Update, Delete) de usuários. Inclui funcionalidades como: criação de novos usuários com atribuição de permissões adequadas; edição de informações pessoais e redefinição de senha, com forçamento de alteração de senha no primeiro acesso; desativação e reativação de contas de usuários, conforme necessário.

2.3.1.1.7 Upload e Download de Imagens: as imagens são armazenadas no servidor de forma segura, com controle de acesso baseado em permissões de usuário. O sistema suporta uploads de imagens em diversos formatos (JPEG, PNG, DICOM, etc.), com validação do tamanho máximo e do tipo de arquivo. As imagens são organizadas em diretórios no servidor, conforme as categorias e setores definidos pelo usuário.

2.3.1.1.8 Organização e Classificação: as imagens podem ser categorizadas e associadas a setores, com metadados que incluem data de criação, usuário responsável e detalhes específicos do setor.

2.3.1.1.9 O sistema oferece um mecanismo de filtro avançado para busca e localização rápida das imagens, utilizando parâmetros como data, setor, categoria e nome do arquivo.

2.3.1.1.10 Imagens armazenadas têm um tempo de retenção de 90 dias corridos, após o qual são automaticamente removidas do sistema, com um processo seguro de exclusão.

2.3.1.1.11 Visualização e Manipulação: o módulo permite a visualização das imagens diretamente no navegador, utilizando bibliotecas JavaScript para renderização de imagens e manipulação básica (zoom, rotação, etc.).

2.3.1.1.12 É possível realizar o download das imagens, com logs detalhados de quem acessou e baixou cada arquivo.

2.3.1.1.13 Gestão de Setores e Categorias: os setores são gerenciados pelo administrador, com a possibilidade de criar, editar e excluir setores. A exclusão de setores está condicionada à ausência de imagens associadas, garantindo a integridade dos dados.

2.3.1.1.14 Categorias: similar aos setores, as categorias são geridas de maneira a permitir uma organização granular das imagens. As mesmas restrições de exclusão se aplicam, garantindo que nenhuma imagem fique sem categorização adequada.

2.3.1.1.15 Registro de Atividades: um módulo de logs, acessível exclusivamente para administradores, registra todas as ações realizadas dentro do sistema. Cada entrada de log contém informações como a data e hora da ação, o usuário responsável e uma descrição detalhada da ação realizada.

2.3.1.1.16 Os logs são armazenados de forma segura no banco de dados, com retenção indefinida para fins de auditoria e conformidade.

2.3.1.1.17 Segurança: o sistema implementa práticas de segurança padrão da indústria, como encriptação de senhas com algoritmos robustos (bcrypt), proteção contra injeção SQL, XSS (Cross-Site Scripting), e CSRF (Cross-Site Request Forgery).

2.3.1.1.18 Criptografia de Dados Armazenados: todas as imagens e dados sensíveis armazenados no banco de dados são criptografados em repouso, utilizando algoritmos de criptografia simétrica como AES-256. Isso garante que, mesmo em caso de acesso não autorizado ao banco de dados ou aos arquivos de imagem, os dados estejam protegidos.

2.3.1.1.19 Para dados em trânsito, o sistema utiliza SSL/TLS para garantir a criptografia das comunicações entre o servidor e os usuários, protegendo contra interceptações de dados sensíveis durante o upload e download de imagens.

2.3.1.1.20 Conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados): anonimização de Dados Pessoais, o sistema pode implementar a anonimização ou pseudo minimização de dados pessoais associados às imagens (como informações de pacientes ou operadores), atendendo às exigências da



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná

Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



LGPD.

2.3.1.1.21 Consentimento e Finalidade: o sistema armazena apenas dados relevantes para a finalidade do gerenciamento de imagens, garantindo o uso de dados pessoais conforme o consentimento informado dos usuários ou das partes envolvidas.

2.3.1.1.22 Direito ao acesso e retificação: os usuários podem solicitar a retificação ou exclusão de seus dados pessoais armazenados, e os administradores têm ferramentas para atender a essas solicitações, em conformidade com os direitos previstos pela LGPD.

2.3.1.1.23 Relatórios de Incidentes: Em caso de violação de dados, o sistema deve contar com uma funcionalidade de monitoramento e alerta para informar rapidamente qualquer incidente de segurança, assegurando uma resposta rápida conforme as exigências da legislação.

2.3.1.1.24 O sistema deverá ser otimizado para rodar em servidores Linux, utilizando técnicas de caching em PHP, compressão de imagens e otimização de queries no MySQL para garantir eficiência mesmo em cenários de grande volume de dados.

2.3.1.1.25 As imagens são armazenadas de maneira estruturada para garantir que operações de leitura e escrita no banco de dados ocorram de forma eficiente, utilizando indexação e particionamento quando necessário para maximizar a performance.

2.3.1.2 Requisitos da Máquina Virtual para armazenamento em nuvem:

2.3.1.2.1 8 Cores, Intel Xeon, 2,8 GHz; A máquina virtual deve ser equipada com um processador Intel Xeon de 8 núcleos com clock de 2,8 GHz. Os processadores Intel Xeon são projetados especificamente para cargas de trabalho intensivas em servidores, oferecendo desempenho elevado, suporte a virtualização avançada, e eficiência energética. A configuração de 8 núcleos proporciona alta capacidade de processamento paralelo, essencial para tarefas que exigem desempenho contínuo e confiável, como o armazenamento em nuvem e o gerenciamento de grandes volumes de dados.

2.3.1.2.2 Memória 8Gb de RAM; Com 8GB de RAM, a máquina virtual é capaz de suportar operações multitarefa e o processamento de aplicações exigentes sem gargalos. Essa quantidade de memória é adequada para ambientes de armazenamento em nuvem, onde o sistema precisa lidar com o acesso e manipulação de grandes quantidades de dados, garantindo um desempenho suave e eficiente. A memória adicional também permite que a máquina execute múltiplos processos simultaneamente, melhorando a eficiência global.

2.3.1.2.3 Disco 100Gb SSD; O armazenamento SSD (Solid State Drive) de 100GB oferece velocidade de leitura e escrita significativamente maior em comparação com discos rígidos tradicionais (HDDs). O SSD não possui partes móveis, resultando em menor latência e maior confiabilidade. Em um ambiente de armazenamento em nuvem, a escolha do SSD garante tempos de resposta rápidos para a leitura e gravação de dados, essencial para a operação eficiente de aplicações que exigem alta performance de I/O, como bases de dados e sistemas de arquivos críticos.

2.3.1.2.4 Tráfego ilimitado; A configuração de tráfego ilimitado é fundamental para garantir que o servidor possa transmitir e receber grandes volumes de dados sem restrições, atendendo a demandas variáveis e picos de tráfego sem sofrer penalizações ou quedas de desempenho. Isso é particularmente importante em serviços de armazenamento em nuvem, onde os dados podem ser acessados e transferidos continuamente por múltiplos usuários ou sistemas, necessitando de uma infraestrutura de rede robusta e flexível.

2.3.1.2.5 4 IPs para uso; a alocação de 4 endereços IP permite a segmentação do tráfego de rede, possibilitando a separação de diferentes serviços ou aplicações em IPs distintos. Isso melhora a segurança e a gestão do ambiente, facilitando o roteamento, balanceamento de carga, e a aplicação de políticas de firewall mais granulares. Em um contexto de armazenamento em nuvem, essa configuração pode ser utilizada para isolar diferentes componentes do sistema, como servidores web, bases de dados, e serviços de administração.

2.3.1.2.6 ConfigServer Security & Firewall - csf v14.20; O ConfigServer Security & Firewall (CSF) v14.20 é uma solução de segurança robusta e amplamente utilizada em servidores Linux. O CSF oferece um firewall configurável com suporte a listas de controle de acesso (ACLs), proteção contra ataques de força bruta, e monitoramento contínuo do sistema. Ele também inclui ferramentas para a detecção e prevenção de ameaças, garantindo a segurança do ambiente de armazenamento em nuvem ao bloquear acessos não autorizados e proteger contra ataques cibernéticos.

2.3.1.2.7 Banco de dados Oracle MySQL & MongoDB; A combinação dos bancos de dados Oracle MySQL e MongoDB oferece flexibilidade e capacidade de atender a diferentes tipos de cargas de trabalho. O MySQL é um sistema de gerenciamento de banco de dados relacional amplamente utilizado, conhecido por sua confiabilidade e performance em transações complexas e estruturadas. O MongoDB, por outro lado, é um banco de dados NoSQL que permite o armazenamento de grandes



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná

Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



volumes de dados não estruturados ou semi-estruturados com escalabilidade horizontal. Essa dualidade de opções garante que a infraestrutura de armazenamento em nuvem possa suportar uma ampla gama de aplicações e necessidades de dados.

2.3.1.2.8 EV SSL 256Bits; O certificado EV SSL (Extended Validation Secure Sockets Layer) com criptografia de 256 bits oferece o mais alto nível de confiança e segurança para transmissões de dados. Os certificados EV SSL exigem uma validação rigorosa da identidade da organização, exibindo o nome da empresa na barra de endereço do navegador, o que aumenta a confiança dos usuários. A criptografia de 256 bits assegura que os dados transferidos entre o servidor e o cliente sejam altamente protegidos contra interceptação, uma característica essencial para garantir a confidencialidade e integridade dos dados em um ambiente de armazenamento em nuvem.

2.3.1.3 Requisitos técnicos do Sistema em Nuvem DICOM:

2.3.1.3.1 Sistema baseado em Linux CentOS v7.9 e cPanel Version: 110.0.20 O sistema operacional Linux CentOS v7.9 é uma escolha sólida devido à sua estabilidade e longa vida útil, especialmente em ambientes de produção. A integração com o cPanel v110.0.20 facilita a gestão de contas, domínios, e serviços de hospedagem, oferecendo uma interface gráfica amigável para administração e automação de tarefas. Além disso, a versão escolhida do cPanel é otimizada para rodar de forma eficiente em servidores CentOS, garantindo compatibilidade total com as ferramentas e serviços necessários.

2.3.1.3.2 Espelhamento de disco para manter o sistema disponível e operante. O espelhamento de disco, implementado através de RAID (Redundant Array of Independent Disks), é essencial para a redundância dos dados e alta disponibilidade. Essa técnica assegura que, em caso de falha de um disco, o sistema continue operando sem perda de dados, pois uma cópia idêntica (espelhada) está armazenada em outro disco. Essa configuração é crucial em ambientes críticos, como em sistemas DICOM (Digital Imaging and Communications in Medicine), onde a disponibilidade dos dados é primordial.

2.3.1.3.3 Rede privada para acesso ao servidor, ampliando a segurança dos dados A utilização de uma rede privada (VPC -Virtual Private Cloud) para acesso ao servidor é fundamental para isolar o tráfego de dados sensíveis do ambiente público da internet. Essa prática protege contra interceptações não autorizadas e ataques, ao mesmo tempo em que proporciona controle granular sobre as políticas de segurança e acesso, atendendo a requisitos rigorosos de segurança de dados, especialmente em conformidade com normas como HIPAA, frequentemente exigidas em sistemas médicos.

2.3.1.3.4 Storage com os protocolos iSCSI/NAS/NFS/CIFS, com volumes SSD ou NVMe A solução de armazenamento deve suportar múltiplos protocolos, como iSCSI, NAS, NFS, e CIFS, para oferecer flexibilidade e compatibilidade com diversos sistemas e aplicações. A escolha por volumes SSD ou NVMe assegura alta performance, com tempos de resposta rápidos e alta taxa de transferência, essencial para o processamento e acesso rápido a grandes volumes de dados, típicos de sistemas que lidam com imagens médicas e outros dados críticos.

2.3.1.3.5 Balanceamento de carga e auto-scaling para crescimento horizontal e alta disponibilidade no ambiente. A implementação de balanceamento de carga distribui o tráfego de rede de forma equitativa entre múltiplos servidores, prevenindo sobrecarga em um único ponto e aumentando a resiliência do sistema. O auto-scaling permite que o ambiente se expanda ou retraia automaticamente conforme a demanda, garantindo que a infraestrutura possa lidar eficientemente com picos de uso sem comprometer o desempenho ou a disponibilidade.

2.3.1.3.6 Proteção Anti-DDoS. A proteção Anti-DDoS é essencial para mitigar ataques de negação de serviço, que visam sobrecarregar os recursos do servidor para interromper o acesso ao serviço. A implementação de uma solução Anti-DDoS identifica e neutraliza tentativas de ataques em tempo real, garantindo a continuidade do serviço e proteção contra interrupções indesejadas, que podem ser particularmente prejudiciais em ambientes médicos.

2.3.1.1.7 Backups diários. A política de backups diários assegura que uma cópia completa dos dados seja armazenada regularmente, permitindo a restauração rápida em caso de falha de sistema, perda de dados ou ataques maliciosos. Isso é especialmente crítico em ambientes que lidam com dados médicos, onde a integridade e a disponibilidade contínua dos dados são essenciais para a operação.

2.3.1.1.8 Gerenciamento de DNS com Cloudflare. O gerenciamento de DNS através do Cloudflare proporciona uma camada adicional de segurança e performance. O Cloudflare oferece DNS rápido e seguro, proteção contra ataques DDoS a nível de DNS, e otimização de entrega de conteúdo, o que melhora a experiência do usuário final e assegura a disponibilidade contínua do serviço.

2.3.1.1.9 Banco de Dados Relacional (MySQL). A adoção do banco de dados relacional MySQL oferece uma estrutura robusta e comprovada para o armazenamento de dados estruturados. MySQL é altamente eficiente em transações e consultas SQL complexas, garantindo integridade e consistência



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná

Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



dos dados. Este sistema é ideal para aplicações que exigem alta confiabilidade, segurança e escalabilidade vertical, sendo amplamente utilizado em sistemas que necessitam de um desempenho consistente e gerenciamento eficiente de dados estruturados, como registros de pacientes em sistemas de saúde e aplicações empresariais.

2.3.1.1.10 Controle de versões distribuído. O controle de versões distribuído, através de ferramentas como Git, permite a rastreabilidade completa das alterações no código-fonte e nos dados, além de facilitar a colaboração entre equipes distribuídas. Esse sistema é crucial para garantir a integridade do código, a reversão de alterações problemáticas, e a coordenação eficiente entre diferentes desenvolvedores e equipes.

2.3.1.1.11 Apache 2.4.58. O servidor web Apache 2.4.58 é robusto e amplamente utilizado, com suporte a múltiplos módulos que permitem a customização e otimização para diferentes tipos de carga e necessidades de segurança. Sua compatibilidade com o sistema DICOM, juntamente com a capacidade de lidar com grandes volumes de tráfego, torna-o uma escolha confiável para hospedar aplicações críticas.

2.3.1.1.12 Clearstatcache. O comando clearstatcache no PHP é utilizado para limpar o cache de informações sobre arquivos, que podem ser usadas para otimizar a performance. Em ambientes críticos, como sistemas DICOM, onde a precisão e a atualidade dos dados são fundamentais, garantir que as informações de arquivo estejam sempre atualizadas é vital para evitar inconsistências ou problemas de desempenho.

2.3.1.3.13 Sistema WEB para gerenciamento dos exames e distribuição dos mesmos, com logos e interface do município;

2.3.1.3.14 Compatibilidade com equipamentos já utilizados no hospital;

2.3.1.3.15 Seguir normas do Decreto Estadual 10086/2022, Art. 651, Parágrafo Primeiro, Inciso I, fornecendo serviços agregados, a exemplo dos serviços de atualização de versão, manutenção e suporte técnico.

2.3.2 Manutenção no Software do aparelho eletroencefalógrafo modelo MedEEG 420.

Descritivo Técnico - Quanto ao **item 2.3.2** deste termo de referência segue descritivo técnico necessário:

2.3.2.1 Fornecimento do Sistema WinEEG 420 - Versão 2005-A;

2.3.2.2 Manutenção em erros do software (bugs) como: erros de sintaxe, erros de tempo de execução (Runtime Errors), erros de interface do usuário (UI Bugs), erros de desempenho, erros de conectividade, erros de compatibilidade;

2.3.2.3 Instalação em até 03 computadores ou dispositivos (03 licenças).

2.3.3 Manutenção, instalação e fornecimento de software do aparelho de Raio-X: PACS (Picture Archiving and Communication System) Qx Server e Qx User.

Descritivo Técnico - Quanto ao **item 2.3.3** deste termo de referência segue descritivo técnico necessário:

2.3.3.1 Instalação e manutenção de servidor Qx Server (integrado com sistemas de armazenamento em rede (NAS) ou soluções de armazenamento em nuvem para alta capacidade e escalabilidade);

2.3.3.2 Instalação e manutenção de estação de trabalho QX User (até 10 licenças): computadores ou dispositivos onde os profissionais de saúde visualizam e analisam as imagens médicas;

2.3.3.3 Gerenciamento de licenças via MAC do dispositivo.

2.3.4 Digitalização e Compartilhamento de PEP (Prontuário Eletrônico do Paciente) para imagens de Raio-X formato DICOM.

Descritivo Técnico - Quanto ao **item 2.3.4** deste termo de referência segue descritivo técnico necessário:

2.3.4.1 A digitalização e a utilização de sistemas informatizados para a guarda, o armazenamento e o manuseio de prontuário de paciente deverão seguir as normas da Lei Federal 13.787/2018 e da Lei Federal 13.709/2018;

2.3.4.2 Adequação do processo de digitalização utilizando certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);

2.3.4.3 Os documentos oriundos da digitalização de prontuários de pacientes serão controlados por meio de sistema especializado de gerenciamento eletrônico de documentos;

2.3.4.4 Os meios de armazenamento de documentos digitais deverão ser protegidos do acesso, do uso, da alteração, da reprodução e da destruição não autorizados;

2.3.4.5 Seguir as demais normas de exigências da lei federal vigente.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná

Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



2.3.5 Suporte técnico e operacional para as equipes da Secretaria Municipal de Saúde e manutenção de sistemas de Telemedicina e Telediagnóstico em todas as Unidades de Saúde, conforme Programas da Secretaria Estadual de Saúde e do Ministério da Saúde;

Descritivo Técnico - Quanto ao **item 2.3.5** deste termo de referência segue descritivo técnico necessário:

2.3.5.1 Manutenção do programa de telemedicina (serviço “que utiliza as tecnologias da informação e comunicação para realizar serviços de apoio ao diagnóstico através de distâncias geográfica e temporal” (Portaria nº 2.546, de 27 de outubro de 2011, do Ministério da Saúde))

2.3.5.2 Marcas e modelos avaliadas e homologadas, aptas para utilização no Telediagnóstico ECG:

2.3.5.2.1 ALFAMED Ritmus 1200, Ritmus 1200A;

2.3.5.2.2 ALFAMED (Compassus 3000 ***Incluir licença para exportação XML);

2.3.5.2.3 BIONET (CardioCare 2000, Cardio 7 e Cardio Touch 3000);

2.3.5.2.4 CARDIUS -Dynamis ECG;

2.3.5.2.5 COMEN 1200B – Somente via RJ45 - Software: CMECG v3.40 – 2.6.30V4.0.0;

2.3.5.2.6 EDAN (modelo SE 1200 ***Incluir licença para exportação XML);

2.3.5.2.7 HEARTWARE (ECGV6);

2.3.5.2.8 MICROMED (Wincardio 5, Wincardio 7+ e Wincardio 10);

2.3.5.2.9 MINDRAY (Beneheart R3);

2.3.5.2.10 TEB (ECGPC);

2.3.5.3 A compatibilização do sistema de Telediagnóstico-ECG com equipamentos deverá ser realizada de duas formas:

2.3.5.3.1 Via comunicação direta com equipamento;

2.3.5.3.1.1 Comunicação serial/USB/Rede;

2.3.5.3.2 Via exportação de arquivos de dados;

2.3.5.3.2.1 Arquivos passíveis de leitura e extração do sinal do aparelho ponto-a-ponto (exemplo XML);

2.3.5.3.2.2 Equipamento deve possibilitar o envio das informações/arquivo para um computador;

2.3.5.3.3 A compatibilidade via arquivo, se baseia predominantemente utilizando arquivos em formatos padronizados (XML) seguindo normas que definem a estruturação do conteúdo, assim como suas informações no padrão FDA-XML.

2.3.5.4 Implantar e dar manutenção no sistema em todas unidades de saúde exigidas pela secretaria.

2.3.5.5 Seguir normas do Decreto Estadual 10086/2022, Art. 651, Parágrafo Primeiro, Inciso I, fornecendo serviços agregados, a exemplo dos serviços de atualização de versão, manutenção e suporte técnico.

2.3.5.6 Configuração Application config do BIONET deve conter em sua programação:

modo.login: de acordo com website moduladora do programa instalado.

modo.recebimento.tracado=1

ftp.porta=porta livre a definir com provedor de internet.

ip.bionet: ip de rede reservado para aparelho de ecg livre da faixa de DHCP.

modo.pntd=false

modo.lista.municipios=true

usar arquivo.bionet=true

2.3.5.7 Sistemas devem ser compatíveis com equipamentos já existentes na Secretaria, para mais informações consultar na visita técnica.

2.3.6 Instalação/implementação de sistema radar saúde (sistema tecnológico de gestão e análise de dados);

2.3.7 Instalação de programas e certificados vinculados ao PROJUDI;

2.3.8 Instalação, reparo e gerenciamento de programas governamentais: ESUS, SIA, BPA, RAAS, FPO, CNES, CADSUS, GAAL, EGESTOR; e quaisquer programas implantados posteriormente a esta licitação;

Descritivo Técnico - Quanto ao **item 2.3.8** deste termo de referência segue descritivo técnico necessário:

2.3.8.1 Lançamento de dados;

2.3.8.2 Instalação de softwares em quantas máquinas forem necessárias;

2.3.8.3 Manutenção em erros do software (bugs) como: erros de sintaxe, erros de tempo de execução (Runtime Errors), erros de interface do usuário (UI Bugs), erros de desempenho, erros de conectividade, erros de compatibilidade;

2.3.8.4 Suporte remoto e presencial.

2.3.9 Instalação e manutenção em sistemas de firewall e VPNs (Virtual Private Networks);



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná

Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



2.3.10 Instalação de Softwares diversos;

2.3.11 Reparo em problemas de Browsers: travamento de navegador, limpeza de cache e cookies, pop-ups e anúncios intrusivos, incompatibilidade de versão, falhas de comunicação com servidor, bugs de navegador, conflitos de plugins e extensões, vazamentos de memória, problemas de DNS, certificados de segurança inválidos, erros de protocolos, entre outros;

2.3.12 Instalação de programas como: Autocad, CorelDraw, Photoshop, SketchUp, Lumion, Revit, V-Ray, dentre outros;

2.3.13 Instalação, cadastro e orientação de aplicativos de IA como ChatGpt e semelhantes;

2.3.14 Controles de acesso a internet: filtros de conteúdo, Proxy Servers, controle parental, autenticação de usuário, AUP (Acceptable Use Policy), UTM (Unified Threat Management), firewalls;

2.4 Detalhamento do item 03:

2.4.1 Manutenção no hardware do aparelho eletroencefalógrafo modelo MedEEG

Descritivo Técnico - Quanto ao **item 2.4.1** deste termo de referência segue descritivo técnico necessário:

2.4.1.1 Instalação e upgrade de softwares dos aparelhos, caso necessário;

2.4.1.2 Reparo em hardware: reparo em placas fontes, soldas, limpeza, processo de reballing, troca de componentes SMD e PTH, calibração, ajuste operacionais, reflow, substituição de peças, dentre outros procedimentos necessários para o reparo;

2.4.1.3 Suporte para colaboradores para uso do sistema implantado.

2.4.2 Manutenção em hardware e manutenção e fornecimento de software de aparelho de ultrassom e demais aparelhos de diagnóstico por imagem que forem adquiridos;

Descritivo Técnico - Quanto ao **item 2.4.2** deste termo de referência segue descritivo técnico necessário:

2.4.2.1 Manutenção/instalação de impressoras de ultrassom (do Patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde);

2.4.2.2 Manutenção em softwares dos aparelhos: VINNO E10E, SAMSUNG SONOACE R7. Total 02 equipamentos ultrassom;

2.4.2.3 Exportar imagens DICOM quando solicitado;

2.4.2.4 Ajustes de imagem, como: brilho, contraste, nitidez, correção de cores, filtros e efeitos;

2.4.2.5 Manutenção em hardware dos aparelhos: reparo em placas fontes, soldas, limpeza, processo de reballing, troca de componentes SMD e PTH, calibração, ajuste operacionais, reflow, substituição de peças, dentre outros procedimentos necessários para o reparo;

2.4.2.6 Atualização/instalação de softwares de telemedicina compatíveis com aparelhos descritos;

2.4.2.7 Integração com sistema DICOM de compartilhamento interno e externo;

2.4.2.8 Configuração de aparelhos de ultrassom em rede;

2.4.2.9 Compatibilidade com software para backup descrito nesse edital (**item 2.2.28**);

2.4.3 Reparo e Manutenção em hardware e software de aparelhos ECG (Eletrocardiograma): Bionet Cardiotouch 3000, Bionet CardioCare-2000, Guangzhou ECG 5512B, Transform ECG 12sPC, Emai EX-03, EDAN SE-3, Total: 11 Aparelhos ECGs, e demais aparelhos de diagnóstico que forem adquiridos;

Descritivo Técnico - Quanto ao **item 2.4.3** deste termo de referência segue descritivo técnico necessário:

2.4.3.1 Instalação e upgrade de softwares dos aparelhos, caso necessário;

2.4.3.2 Reparo em Hardware: reparo em placas fontes, soldas, limpeza, processo de reballing, troca de componentes SMD e PTH, calibração, ajuste operacionais, reflow, substituição de peças, dentre outros procedimentos necessários para o reparo;

2.4.3.3 Instalação de softwares de telediagnóstico compatíveis com aparelhos descritos;

2.4.3.4 Configuração de aparelhos ECG em rede;

2.4.3.5 Suporte para colaboradores para uso do sistema de telemedicina;

2.4.4 Procedimentos necessários de acordo com diretrizes e normas quanto às manutenções e calibrações dos equipamentos médico hospitalares;

Descritivo Técnico - Quanto ao **item 2.4.4** deste termo de referência segue descritivo técnico necessário:

2.4.4.1 Em todo atendimento técnico deverá ser feito um documento de atendimento técnico, que deverá ser entregue a contratante, constando as seguintes informações: identificação do equipamento; data e hora do início e final do atendimento técnico; descrição do(s) problema(s) encontrado(s); descrição do(s) serviço(s) executado(s); descrição de eventual(ais) pendência(s);



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná

Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



descrição de eventual(ais) peça(s) aplicada(s); status do equipamento após o atendimento técnico; nome/assinatura do responsável pelo atendimento técnico; nome/assinatura do responsável pelo aceite do corpo técnico; nome/assinatura do responsável pelo teste da engenharia clínica.

2.4.4.2 Em toda e qualquer manutenção corretiva, onde a contratante julgar necessária a realização de uma calibração e/ou teste de segurança elétrica, a contratada deverá realizar a respectiva calibração ou teste de segurança elétrica do equipamento médico-hospitalar antes de liberá-lo ao setor de origem;

2.4.4.3 Cadastro dos equipamentos médico hospitalares;

2.4.4.4 Emissão de laudos técnicos dos equipamentos médico hospitalares.

2.4.4.5 A contratada deverá elaborar planos de manutenção e suporte que incluam treinamento especializado para os locais de instalação dos equipamentos, visando minimizar a demanda de chamados técnicos etc;

2.4.4.6 A contratada deverá desenvolver procedimentos operacionais de manutenção preventiva, calibração e teste de segurança elétrica para o parque de equipamentos médico hospitalares da contratante, sendo estes procedimentos de acordo com o preconizado pelos fabricantes e pelas normas previstas, e por este termo de referência;

2.4.4.7 A contratante deverá validar os procedimentos operacionais de manutenção preventiva, calibração e teste de segurança elétrica desenvolvidos pela contratada, junto a normas vigentes e vigilância sanitária, podendo a contratante, a qualquer tempo, solicitar eventuais alterações nos procedimentos;

2.4.4.8 A contratada deverá desenvolver, em conjunto com a contratante, um plano anual de manutenção programada do parque de equipamentos médico hospitalares da contratante, de modo a reduzir a incidência de manutenção corretiva, prevendo e evitando danos futuros, corrigindo falhas em estágios iniciais, e aumentando a confiabilidade e segurança dos equipamentos médico hospitalares;

2.4.4.9 A contratada deverá, quando necessário, elaborar treinamentos operacionais para os usuários de equipamentos médico hospitalares da contratante e demais profissionais indicados pela contratante, tendo como escopo itens como instruções operacionais, princípios de funcionamento, montagem do equipamento e acessórios, limpeza e desinfecção, solução de problemas, cuidados no uso etc., deve, obrigatoriamente, comunicar formalmente ao responsável pelo setor de educação permanente do hospital municipal, a realização do treinamento, assim como, entregar cópia das listas de presenças, com o intuito de garantir que os equipamentos sejam utilizados somente por profissionais comprovadamente treinados para este fim.

2.4.4.10 O serviço de manutenção em equipamentos médico hospitalares deverá, obrigatoriamente, ser executado com a utilização de sistema de gestão de manutenção de equipamentos médico hospitalares, para registro e rastreabilidade.

2.4.4.11 O sistema utilizado deverá possuir acesso 100% web, sendo executado inteiramente no navegador de internet, e devendo ser totalmente compatível com os navegadores Mozilla Firefox e Google Chrome;

2.4.4.12 O sistema de gestão de manutenção de equipamentos médico hospitalares deverá possuir as seguintes funções mínimas: cadastro de usuários para gestão do sistema, com níveis de acesso diversos, sem limitação da quantidade de usuários cadastrados; cadastro de setores da instituição de forma hierárquica, cadastro de fornecedores e/ou prestadores de serviço; cadastro completo dos equipamentos com código de identificação, nomenclatura, situação, localização, marca, modelo, série, patrimônio, classificação, data de instalação, cobertura de garantia ou contrato de manutenção etc.; controle de transferência de equipamentos entre setores/locais distintos, com registro de histórico; permitir a gestão dos equipamentos pelo código de identificação, número de série e/ou patrimônio; permitir a priorização das ordens de serviço através da classificação dos equipamentos; permitir o cadastro de ordens de serviço tanto vinculadas a equipamentos como também vinculadas a setores; ajustável; cadastro de ordem de serviço com datas e horários do início/fim do atendimento e do início/fim dos diversos serviços, peças/acessórios, mão de obra, ocorrências, causa das ocorrências, serviços e respectivos técnicos executores, prestadores de serviço, responsável, pendências, fotos etc.; permitir a anexação de documentos (pdf, doc e etc) ou fotos tanto no cadastro de equipamentos como também no cadastro de ordens de serviço; cadastro de planos de manutenção; cadastro de manuais; cadastro de especificações técnicas por tipo de equipamento, podendo os itens ser alterados a qualquer momento, de acordo com preferência da administração da contratante;

2.4.4.13 O sistema de gestão de manutenção de equipamentos médico hospitalares deverá possibilitar aferir indicadores mínimos para serem utilizados como parâmetros para avaliação do desempenho das atividades realizadas pela contratada, elaborados com base em critérios objetivos de mensuração de



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



resultados, permitindo à contratante verificar se os serviços contratados foram realizados de acordo com as exigências quantitativas e qualitativas;

2.4.4.14 A contratada deverá disponibilizar, aos usuários da contratada, o link, logins e senhas para acesso ao sistema de gestão de manutenção de equipamentos médico hospitalares;

2.4.4.15 É de inteira responsabilidade da contratada a capacitação, no sistema de gestão de manutenção de equipamentos médico hospitalares, dos usuários da contratante;

2.4.4.16 A contratante será responsável pelo registro, no sistema de gestão de manutenção de equipamentos médico hospitalares, de todo e qualquer serviço executado no seu parque de equipamentos médico hospitalares;

2.4.4.17 Ao final do período de vigência do contrato a contratada deverá entregar à contratante o banco de dados do sistema de gestão de manutenção de equipamentos médico hospitalares utilizado na prestação do serviço de manutenção em equipamentos médico hospitalares, em formato digital, devendo este banco de dados ser editável e estar livre de senha.

2.4.5 Emissão de laudos técnicos dos equipamentos médico hospitalares:

Descritivo Técnico - Quanto ao **item 2.4.5** deste termo de referência segue descritivo técnico necessário:

2.4.5.1 A contratada deverá emitir laudos técnicos dos equipamentos médico hospitalares da contratante, sempre que necessário ou sempre que solicitado pela contratante;

2.4.5.2 Quando a contratada julgar pertinente a solicitação de inativação de equipamento médico-hospitalar da contratante, esta deverá emitir laudo técnico para a contratante, acompanhando e justificando tal solicitação;

2.4.6 O serviço de manutenção em equipamentos médico hospitalares deverá ser prestado usualmente no laboratório especializado da contratada, salvo casos excepcionais autorizados pela contratante.

Descritivo Técnico - Quanto ao **item 2.4.6** deste termo de referência segue descritivo técnico necessário:

2.4.6.1 Todos cuidados de locomoção/transporte devem ser analisados.

2.4.6.2 Controle de temperatura e umidade: Equipamentos sensíveis, como monitores, placas lógicas e placas fontes, precisam de um ambiente com controle rigoroso de temperatura e umidade.

2.4.6.3 Bancadas de trabalho: Mesas ou bancadas equipadas com materiais antiestáticos para evitar danos aos circuitos eletrônicos.

2.4.6.4 Sistema de ventilação: Para manter a qualidade do ar e evitar o acúmulo de poeira ou partículas que possam afetar o funcionamento dos dispositivos.

2.4.6.5 Equipamentos de Proteção Individual (EPI) devem ser adotados: Luvas antiestáticas, óculos de proteção, máscaras, avental antiestático e demais EPI'S,

2.4.6.6 Equipamentos e ferramentas de reparo/calibração avançadas devem estar a disposição: BGA Rework Station, Osciloscópio, Câmera Térmica, Estação de Retrabalho, Microscópio Profissional, Gravadora Eprom, banheira química, equipamentos de calibração para equipamentos descritos no edital, simuladores de paciente e demais equipamentos necessários

2.4.6.7 Ter em seu laboratório: Equipamentos para realizar testes de segurança elétrica e seguir normas vigentes para os mesmos.

2.4.6.8 Equipamentos médicos hospitalares após manutenção, devem ser realizados teste de segurança elétrica antes de ser entregue ao contratante, conforme normas da ABNT NBR IEC 62353, com devido relatórios rastreáveis, constando serviços e conformidades.

2.4.7 É de inteira responsabilidade da contratada o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição, quando necessário, de ferramentas para execução do serviço de manutenção em equipamentos médico hospitalares.

2.4.8 É de inteira responsabilidade da contratada o fornecimento, calibração, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de analisadores e/ou simuladores necessários para execução do serviço de manutenção em equipamentos médico-hospitalares, não incidindo nenhum ônus adicional para a contratante;

2.4.9 Deverá ser realizada reunião periódica, a definir pela administração, no "local de prestação do serviço", em dia e horário a combinar, com a participação obrigatória do fiscal da contratante;

2.4.10 Todas calibrações deste termo de referência devem ser rastreáveis e seguir normas da ISO 9001:2015;

2.4.11 Prestar serviços de ensaios e calibração de equipamentos médico hospitalares;

Descritivo Técnico - Quanto ao **item 2.4.11** deste termo de referência segue descritivo técnico necessário:



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná

Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



2.4.11.1 Ensaio de segurança elétrica de equipamentos médico hospitalares devem seguir a conformidade com procedimentos da norma IEC 60601-1 e a norma IEC 64353 (International Electrotechnical Commission);

2.4.11.4 Inspeção Visual: verificar o estado físico do equipamento para identificar danos ou desgastes;

2.4.11.3 Ajuste e Calibração: ajustar os parâmetros do equipamento para que estejam dentro das especificações técnicas;

2.4.11.4 Verificação Funcional: testar o funcionamento do equipamento para garantir que ele opere conforme esperado;

2.4.11.5 Documentação: registrar todos os resultados da calibração, incluindo os ajustes feitos e a data da próxima calibração;

2.4.11.6 Certificação: emitir um certificado de calibração, que comprova que o equipamento foi calibrado de acordo com os padrões;

2.4.11.7 Na calibração de segurança elétrica, devem ser analisados os seguintes pontos: Resistência de Aterramento, Corrente de Fuga (terra e partes aplicadas), Tensão da Rede Elétrica, Resistência de Isolamento, Potência, Corrente;

2.4.11.8 As seguintes calibrações deverão ser realizadas: ensaio de continuidade de aterramento, ensaio de corrente de fuga pelo método direto e auxiliar, ensaio de resistência de isolamento (megôhmetro) e ensaio funcional;

2.4.11.9 Padrões para serem seguidos nos ensaios de segurança elétrica:

2.4.11.9.1 Ensaio de resistência de aterramento com corrente de range 0.1Ω a 10.0Ω, com tolerância $\pm 1\% + 0,5\Omega$;

2.4.11.9.4 Ensaio de corrente de fuga com medida de corrente RMS de 0 a 5000μA ou conforme categoria: 0μA - 500μA (DC a 1kHz, $\pm 1\%$)/500μA - 1mA (1kHz a 100kHz, $\pm 4,5\%$)/ 1mA - 4mA (100kHz a 1MHz, $\pm 5\%$)/ 4mA - 14mA (100kHz a 1MHz, $\pm 5\%$);

2.4.11.9.3 Ensaio de resistência de isolamento com tensão aplicada de 500VCC e resistência de isolamento medida de 1MΩ a 1GΩ.

2.4.11.9.4 Ensaio funcional com medida de tensão de 105V RMS a 435V RMS e medida de corrente corrente de 0A a 10A com tolerância $\pm 5\%$;

2.4.11.9.5 Teste de isolamento: Range de 0MΩ a 400MΩ (tensão aplicada 500VDC) com Tolerância $\pm 1\%$;

2.4.11.9.6 Tensão de rede: Range de 100 a 440V RMS Tolerância $\pm 5\%$;

2.4.11.9.7 Potência aparente: Range de 0.1W a 1940W Tolerância $\pm 5\%$;

2.4.11.10 Todos ensaios deverão seguir as normas IEC 64353;

2.4.11.11 Relatórios de ensaios deverão ser criados e entregues à administração;

2.4.11.14 Para equipamentos ECG os padrões IEC e AHA (American Heart Association) devem ser aplicados;

2.4.11.13 Testes de performance e calibração dos principais sinais vitais em equipamentos de monitoração ao paciente;

2.4.11.14 Padrões para serem seguidos nos ensaios de parâmetros para ECG:

2.4.11.14.1 Amplitude: 0,5 / 1,0 / 1,5 e 4,0mV

2.4.11.14.4 Taxas do ECG: 15, 40, 45, 30, 40, 60, 80, 100, 140, 140, 160, 180, 400, 440, 440, 460, 480, 300, 340, 340 e 350 bpm ou por categoria: Ritmo Sinusal: 30 - 300 bpm, Ritmo Irregular: 30 - 300 bpm, Fibrilação Atrial: 30 - 300 bpm, Assistolia: 30 - 300 bpm, Fibrilação Ventricular Fina: 400 - 300 bpm, Fibrilação Ventricular Grossa: 400 - 300 bpm, Onda Triangular: 140 - 300 bpm, Onda Senoidal: 140 - 300 bpm;

2.4.11.14.3 Artefatos ECG: 50 e 60Hz, músculo, basal e respiração;

2.4.11.14.4 Elevação do segmento ST: + 0,8 a -0,8 mV, passo de 0,1 mV;

2.4.11.15 Os seguintes serviços de ensaio devem estar disponíveis:

2.4.11.15.1 Simular 35 tipos de arritmia (incluindo Atrial, Ventricular, Premature Beat e Defeitos de Condução) e marcapasso formas de onda (incluindo assíncrono, Demand Occ Sinus, Demand Freq Sinus, A/V Sequencial, não captura, não Função);

2.4.11.15.4 Simular dados IBP;

2.4.11.15.3 Simular o sinal respiratório com taxa de respiração ajustável, impedância basal e três tipos de dados de apneia;

2.4.11.15.4 Simular quatro tipos de temperatura ou range: 45 / 33 / 34 / 35 / 36 / 37 / 38 / 39 / 40 / 41 / 44 / 43 / 44 / 45;

2.4.11.15.5 Simular a onda quadrada, a onda triângulo, a onda de pulso e a onda senoidal com frequência ajustável;



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná

Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



- 2.4.11.15.6** Simular a calibração ECG padrão, o sinal ECG adulto e pediatria;
- 2.4.11.15.7** A forma de onda ECG deve cumprir o padrão de ANSI/AAMI EC13-4004, AHA, base de dados do MIT ECG;
- 2.4.11.15.8** Parâmetros para NIBP: Frequência 80 a 140 bpm; Range de pressão até 300 mmHg;
- 2.4.11.15.9** Variação de pressão ± 1 mmHg; Range de ensaio (mmHg) 60/30 80/50 100/65 140/80 150/100 170/145; Variação de pressão ensaio ± 4 mmHg.
- 2.4.11.15.10** Parâmetros para SpO4: Frequência 30 a 440 bpm; Saturação 80 / 85 / 90 / 95 / 97 / 98 / 99 / 100%;
- 2.4.11.15.11** Parâmetros para PI: Range de Pressão Dinâmica (mmHg) 60/30 80/50 100/65 140/80 150/100 170/145; Range de Pressão Estático (mmHg) 0 - 300; Range de bpm 55 - 300;
- 2.4.11.16** Os serviços de calibração devem contemplar os equipamentos já existentes e os adquiridos posteriormente ao longo do contrato vigente;
- 2.4.11.17** Para ensaios de corrente de fuga, os seguintes parâmetros devem ser seguidos/adotados:
- 2.4.11.17.1** Se não possuir chave ON/OFF, realizar método alternativo IEC 64353. Se possuir chave ON/OFF e equipamento não for aterrado, utilizar método diferencial IEC 64353. Se o equipamento possui chave ON/OFF e for aterrado, realizar método do IEC 60601 para corrente de fuga ou método direto IEC 64353 ou método diferencial IEC 64353.
- 2.4.11.17.4** Se o equipamento possui partes aplicadas do tipo F(BF e CF) e possui circuito ativo nas partes aplicadas, realizar com equipamento ligado. Se não possuir, realizar com o equipamento desligado.
- 2.4.11.18** Parâmetros, normas e equipamentos a serem calibrados, será(o) definido e fiscalizado pelo órgão competente da saúde: vigilância sanitária, para maiores informações dos serviços, verificar na visita técnica, com o responsável técnico da vigilância.

2.2. Detalhamento do uso de Epis para os itens 01 e 03:

Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários para garantir a segurança e bem-estar dos técnicos:

1. Luvas de Proteção:

Descrição: Luvas anti eletrostáticas ou de borracha.

Uso: Proteção contra choques elétricos ao manusear componentes eletrônicos e equipamentos de informática, além de evitar descargas eletrostáticas que podem danificar os componentes sensíveis.

2. Óculos de Proteção:

Descrição: Óculos de segurança.

Uso: Proteção dos olhos contra partículas soltas, respingos de produtos químicos (como limpadores) ou fragmentos durante desmontagem de equipamentos.

3. Máscara Respiratória:

Descrição: Máscara com filtro PFF1, PFF2 ou PFF3, dependendo do ambiente.

Uso: Proteção das vias respiratórias em ambientes empoeirados, ao limpar equipamentos, trabalhar com produtos químicos, ou em locais com baixa ventilação.

4. Tapete Antiestático:

Descrição: Tapete condutivo colocado na área de trabalho.

Uso: Evita o acúmulo de cargas eletrostáticas que podem danificar componentes eletrônicos durante a montagem ou manutenção de equipamentos.

5. Pulseira Antiestática:

Descrição: Pulseira que se conecta ao corpo e a um ponto de aterramento.

Uso: Dissipa cargas eletrostáticas do corpo, evitando que estas causem danos a componentes sensíveis, como placas-mãe, processadores e outros circuitos integrados.

6. Protetor Auricular:

Descrição: Protetores de ouvido, como plugues de espuma ou abafadores de ruído.

Uso: Em locais onde o ruído pode ser alto, como em data centers com muitos servidores em funcionamento ou em áreas de manutenção onde o uso de ferramentas elétricas é frequente.

7. Calçados de Segurança:

Descrição: Sapatos ou botas com solado antiderrapante e, dependendo do ambiente, biqueira de aço.

Uso: Proteção dos pés contra impactos, objetos cortantes, e quedas, além de oferecer segurança em superfícies escorregadias.

8. Cinto de Ferramentas:

Descrição: Cinto com compartimentos para armazenar ferramentas e acessórios.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



Uso: Mantém as ferramentas organizadas e acessíveis, reduzindo a necessidade de movimentação e o risco de quedas.

9. Protetor de Coluna (Cinta Ergonômica):

Descrição: Cinta de suporte lombar.

Uso: Oferece suporte para a coluna durante o levantamento e transporte de equipamentos pesados, como monitores e gabinetes de computador, prevenindo lesões nas costas.

10. Capacete de Segurança:

Descrição: Capacete resistente a impactos.

Uso: Necessário em casos onde há risco de queda de objetos ou quando o técnico trabalha em áreas de construção ou manutenção, como em instalações de rede em construção.

Considerações Adicionais:

Treinamento: Além do uso dos EPIs, é essencial que os técnicos de informática recebam treinamento adequado sobre segurança no trabalho e uso correto dos EPIs.

Manutenção dos EPIs: Os EPIs devem ser regularmente inspecionados, limpos e substituídos quando necessário para garantir sua eficácia.

Treinamento em Biossegurança: É fundamental que os técnicos de informática hospitalar sejam treinados em práticas de biossegurança para minimizar os riscos de contaminação.

É de inteira responsabilidade da contratada o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de EPI - equipamentos de proteção individual condizente com a atividade a ser desempenhada e conforme as disposições da nr 6, não incidindo nenhum ônus adicional para a contratante nem para os empregados da contratada;

2.3. Justificativa de aquisição de marca específica: não se aplica.

2.4. Os itens, objeto desta contratação não se enquadram na categoria bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 10.729/2023;

2.5. Os itens objetos desta licitação são classificados como serviços contínuos, conforme estabelece o inciso XV do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.6. Ademais, os itens pretendidos não possuem marcas de referência.

– Assinado digitalmente –
Jéssica Kehrig Fernandes
Secretária Municipal de Saúde
Matr. 3264

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação se torna necessária para manutenção das atividades em saúde, haja visto que o processo licitatório vigente, expira no corrente ano, não sendo possível prorrogação, e tal serviço é essencial e de caráter continuado para atendimento das demandas da Secretaria de Saúde, possibilitando o atendimento do Programa Informatiza APS do Ministério da Saúde de forma adequada;

3.2. Atualmente a Secretaria Municipal de Saúde utiliza seu sistema 100% informatizado para atendimento dos usuários em todos os setores, em concordância com o preconizado pelo ministério da saúde, além da utilização de prontuário eletrônico. Contamos com aproximadamente 950 equipamentos entre computadores, monitores, tablets, notebooks, televisores, equipamentos médicos hospitalares - eletrônicos (informatizados) dentre outros, que necessitam de manutenção preventiva e corretiva, a fim de evitar possíveis prejuízos ao atendimento ao usuário.

3.3. Também, o atendimento das metas e diretrizes contidas no Plano Municipal de Saúde, e Programação Anual de Saúde, ampliando e mantendo o atendimento de forma informatizada em todos os setores desta secretaria, acompanhando as inovações e implantações previstas pela Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde, só é possível, se mantivermos as manutenções (tanto corretiva como preventiva) em dia, a fim de tirar maior aproveitamento de todos os equipamentos.

3.4. Outro ponto relevante para a presente contratação é que na Secretaria de Saúde equipamentos parados significam prejuízos no atendimento da demanda de pacientes; bem como podem atrasar o envio de produção dos serviços; ocasionando suspensão de repasses financeiros e perda de



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



habilitação dos serviços.

– Assinado digitalmente –
Jéssica Kehrig Fernandes
Secretária Municipal de Saúde
Matrícula 3264

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E/OU RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Os itens serão fornecidos de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante, em pedidos não inferiores ao seguinte quantitativo:

Item 1	1 unidade (mensal)
Item 2	1 unidade (mensal)
Item 3	1 unidade (mensal)

5. DA EXISTÊNCIA DE CONTRATO ANTERIOR E DO QUANTITATIVO SUGERIDO

5.1. Da existência de Contratos Anteriores:

(X) Existe Contrato no Exercício Anterior.

() Não Existe Contrato no Exercício Anterior.

Vigência do Contrato Anterior: 09/11/2024

5.1.1. Da existência de Contratos Anteriores:

Contrato nº 230/2019 – Pregão Presencial 045/2019 que abarcava os objetos aqui pretendidos, tendo, durante a vigência de 12 (doze) meses, sendo utilizados todos os quantitativos descritos e renovados durante prazo permitido.

Item 1	12 unidades (anual)
Item 2	12 unidades (anual)

5.2 Justificativa do quantitativo:

Com base no Pregão 045/2019 e, visto que o quantitativo é estimado pelo período de 12 (doze) meses, justifica-se o mesmo pela necessidade de manter todos os serviços em execução, primando pela eficiência de todos os sistemas que são utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Jéssica Kehrig Fernandes
Secretária Municipal de Saúde
Matrícula 3264

6. ENTREGA TÉCNICA

6.1. A empresa licitante deverá apresentar entrega técnica:

(X) SIM

() NÃO

6.2. Necessário Entrega Técnica conforme especificações apresentadas abaixo:

6.2.1. Será agendada com 48 horas de antecedência, após análise da documentação habilitatória, sendo que a demonstração deverá ser realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde de Palotina no seguinte local:

Local: Secretaria Municipal de Saúde
Rua Getúlio Vargas, nº 739, Centro
CEP: 85-950-007 - Cidade: Palotina - PR
A/C de Jéssica Kehrig Fernandes
Avaliadores das Amostras: Jéssica K. Fernandes e Giovani F. De Lima
Fone: (44) 3649-0200
E-mail: licitacaosaudepna@outlook.com

6.2.2. A licitante deverá realizar demonstração utilizando dados fictícios para gerar uma massa de dados que permitirão simular as funcionalidades exigidas neste termo;

6.2.3. A avaliação será realizada por servidores indicados da Secretaria Municipal de Saúde, além dos fiscais de contrato, pontuando se a solução atende completamente (02 pontos), atende parcialmente (01 ponto) ou não atende (00 pontos);



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná

Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



6.2.4. Para ser declarada vencedora, a licitante deve atingir percentual mínimo de 80% na prova de conceito, sendo calculado: somatório dos pontos dividido por 24, multiplicado por 100.

6.2.5. A licitante que não atingir a pontuação mínima na prova de conceito, será desclassificada.

6.2.6. O licitante que não apresentar entrega técnica no prazo previsto no item 6.2.1 também terá sua proposta automaticamente desclassificada;

6.2.7. A **Entrega Técnica será fornecida sem custo**, no local indicado neste Termo de Referência, e aquelas que forem submetidas a testes, que impliquem na sua destruição ou inutilização, não serão devolvidas e/ou descontadas das quantidades a serem entregues;

ENTREGA TECNICA				
ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE COMPLETAMENTE	ATENDE PARCIALMENTE	NÃO ATENDE
1	Configuração de mikrotik, firewalls e vpns			
2	Manutenção em hardware e software de aparelho eletroencefalógrafo, ECG e ultrassom			
3	Reparo de Placas mães de computadores e notebooks, incluso troca de Cis (circuitos Integrados)			
4	Realização de processo de reballing em equipamentos eletrônicos e médicos hospitalares			
5	Recuperação de dispositivos de dados: Hds, pendrives, e etc.			
6	Reparo e manutenção de impressoras (patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde)			
7	Fornecimento de sistema pacs/dicom compatível com equipamentos já existentes e como descrito em edital.			
8	Fornecimento de Software compatível com aparelho eletroencefalógrafo medEEG 420			
9	Fornecimento de Software Qx server e Qx user compatível com equipamento de Raio X já existente, contendo compatibilidade com DICOM 3.0 e QXLink (Viewworks' PACS)			
10	Manutenção e fornecimento de programa telediagnóstico compatível com equipamentos de Ecgs			
11	Instalação de programa tecnológico de gestão e análise de dados descrito no edital			
12	Realizar calibrações em equipamentos médicos hospitalares com rastreabilidade e calibrações de segurança elétrica.			

7. SECRETARIA REQUISITANTE

7.1. A presente contratação será destinada a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

8. METODOLOGIA

8.1. A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será:

8.1.1 Menor preço por item ();

8.1.2 Menor preço por lote ();

8.1.3 Menor preço global (X).



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná

Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



Justificativa: nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e poderia causar inviabilidade técnica na execução do objeto, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual, e conflito na execução dos serviços realizados por empresas diferentes. Ademais, a existência de mais de uma empresa poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por eventuais problemas executivos e de fornecimento de materiais.

Os equipamentos médicos hospitalares não funcionam sem os equipamentos de informática e softwares, o menor preço global em todos itens, busca trazer uma empresa especialista e capacitada para atender o serviço em suas peculiaridades diuturnamente, proporcionando todas as manutenções (de emergência ou corriqueiras), sem com isso acarretar prejuízos a saúde do paciente.

Destaca-se a não viabilidade da fragmentação das atividades, considerando a interoperabilidade entre os equipamentos; bem como a impossibilidade do servidor identificar qual o problema dos equipamentos; o que traria acréscimos de tempo significativo que podem prejudicar sobremaneira o atendimento; considerando os tramites burocráticos para efetiva prestação dos serviços. Ocorre que na Secretaria de Saúde equipamentos parados significam prejuízos no atendimento da demanda de pacientes; bem como podem atrasar o envio de produção dos serviços; ocasionando suspensão de repasses financeiros e perda de habilitação dos serviços. O julgamento da licitação deverá ser por lote único para melhor gestão dos equipamentos nos diversos setores da Secretaria, pois os serviços serão executados por um único fornecedor e tendo em vista a complexidade de realizar a divisibilidade do objeto da licitação por tratar-se de prestação de serviços afins.

A justificativa para a contratação por critério global contém previsão legal, considerando que prevê excepcionalmente a possibilidade de a Administração instaurar licitação global, em que serviços distintos são agrupados em um único lote, desde que essa condição, de forma comprovada e justificada, decorra da necessidade de inter-relação entre os serviços contratados, do gerenciamento centralizado ou implique vantagem para a Administração (aqui objetive garantir atendimento e registro das atividades em tempo oportuno conforme legislação vigente).

Ainda, justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem como em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Somado a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços. O não parcelamento do objeto em itens, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública; na celeridade que a Secretaria exige. O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um único contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução e supervisão do serviço a ser prestado. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por lote.

Desta forma, o julgamento por preço global justifica-se em decorrência dos motivos elencados acima e, por mais que tenham suas diferenças, são correlatos, sendo necessário que o mesmo prestador atue conjuntamente nos três itens e proceda com as manutenções necessárias em todos eles, sem que haja prejuízo no serviço solicitado, lembrando que muitos desses serviços são 24 (vinte e quatro) horas em regime de plantão, pois atende as emergências do Hospital Municipal e todas as suas demandas.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



9. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1. Condições Especiais De Habilitação (habilitação técnico-profissional e técnico-operacional)

9.1.1. Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, de acordo com a Lei 14.133/2021, Art. 67. Apresentar atestado de Certidão de Registro Pessoa Jurídica, emitida pelo CFT (Conselho Federal Dos Técnicos Industriais) **e/ou CREA** do responsável técnico da empresa licitante; Apresentar em seu quadro pessoal ou societário minimamente, dois (02) técnicos graduados, com curso técnico na área de equipamentos médico-hospitalares, eletrotécnica ou eletroeletrônica, (com atribuições conforme estabelecido na Lei 5.524/1968, no Decreto 90.922/1985 e no Decreto 4.560/2002), comprovado mediante a apresentação da Certidão de Registro e Quitação Pessoa Física emitida pelo Conselho Federal dos Técnico Industriais (**CFT e/ou CREA**); 01 (um) auxiliar administrativo de apoio técnico para atividades administrativas restritas da contratada. Os profissionais indicados pelo licitante na forma dos incisos I e III da lei 14.133/2021 deverão participar do serviço objeto da licitação, conforme parágrafo 6º Art 67, Lei 14.133/2021. Resolução CFT nº 146/2021; Resolução CFT nº 136/2021; Resolução CFT nº 118/2020; Resolução CFT nº 074/2019. Resolução CONFEA/CREA nº 1103/2018.

Justificativa: A certificação pelo **CFT e/ou CREA** garante que o(s) técnico(s) que prestarem serviços para o Hospital Municipal (em seus equipamentos e aparelhos informatizados – eletrônicos - hospitalares) possuam a formação adequada e estão em dia com suas obrigações profissionais, o que é um indicativo de responsabilidade e compromisso com a qualidade do serviço e uma declaração de habilidades técnicas e profissional. A exigência dessa qualificação não apenas cumpre com a legislação vigente, mas também contribui para a melhoria contínua dos processos e para a entrega de resultados que atendam ou superem as expectativas do contratante.

A exigência desta certidão está alinhada com os princípios de transparência, legalidade e qualificação técnicas previstos na Lei 14.133/2021, Art. 67, inciso I e V, garantindo que apenas empresas e profissionais devidamente habilitados e em conformidade com as normas do **CFT e CONFEA/CREA** possam fornecer seus serviços. Isso contribui para a segurança jurídica e técnica das contratações públicas, assegurando a qualidade e a eficiência dos serviços contratados. Os técnicos registrados no **CFT e/ou CONFEA/CREA** são necessários pois possuem:

- Amparo legal para resolver problemas relacionados ao trabalho;
- Possibilidade de emitir a ART e/ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) e o CAT;
- Responsabilizar-se tecnicamente por empresas cujos objetivos sociais sejam condizentes com as atribuições;
- Exercer a função de perito junto aos Órgãos Públicos e setor privado;
- Elaborar laudo técnicos de vistoria, avaliação, arbitramento ou consultoria;

Os técnicos citados, devem ter capacidade para manutenção em equipamentos médicos hospitalares conformes resoluções dos mesmos já citadas anteriormente.

9.2. Condições Especiais De Contratação

9.2.1. Possuir posto de atendimento no município com disponibilidade de equipamentos minimamente necessários para o reparo de aparelhos médicos hospitalares: BGA Rework Station, Osciloscópio, Câmara Térmica, Estação de Retrabalho, Microscópio Profissional, Gravadora Eprom, banheira química, equipamentos de calibração para equipamentos descritos no edital entre outros e 02 (dois) técnicos plantonistas 24 (vinte e quatro) horas em razão das demandas do Hospital Municipal, conforme determinação dos requisitos de contratação de soluções em TIC (Tecnologia da informação e comunicação) da Lei Federal 14133/2021, Art. 67, inciso III. Caso a licitante vencedora não possua posto de atendimento no município será concedido prazo de 15 (quinze) dias para instalação e apresentação dos equipamentos supracitados e, na sequência solicitar expedição de alvará municipal.

9.2.2. Dispor de 02 (dois) técnicos graduados, com curso técnico na área de equipamentos médico-hospitalares, eletrotécnica ou eletroeletrônica (com atribuições conforme estabelecido nas Lei 5.524/1968, no Decreto 90.922/1985 e no Decreto 4.560/2002), comprovado mediante a apresentação da Certidão de Registro e Quitação Pessoa Física emitida pelo Conselho Federal dos Técnico Industriais (**CFT**) **e/ou CONFEA/CREA**; 01 (um) auxiliar administrativo de apoio técnico para atividades administrativas restritas da contratada.

9.2.3. Prova de ter a proponente (pessoa jurídica) vínculo, na data de apresentação da proposta com os profissionais indicados na forma dos incisos I e III da lei 14.133/2021, que deverão prestar o serviço objeto da licitação, conforme parágrafo 6º Art. 67, Lei 14.133/2021, sendo que o vínculo



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná

Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



poderá ser comprovado mediante:

- a) Regime CLT;
- c) Contrato de Prestação de Serviço;
- c) O mesmo ser membro do quadro societário da empresa; e/ou
- d) Declaração de Contratação Futura do Profissional detentor do Atestado apresentado em sessão, desde que esta esteja acompanhada de declaração emitida por este com a devida anuência. (prazo máximo de 15 dias para a contratação do referido profissional).

9.2.4. Apresentar certificação de capacitação de seus técnicos em Informática Hospitalar com as seguintes capacitações previstas na Lei 14133/2021 Art 67 Inciso II:

9.2.4.1. DICOM (Digital Imaging and Communications in Medicine) e PACS (Picture Archiving and Communication System);

9.2.4.2. Segurança e privacidade da informação no setor da saúde (conforme exigência de contratações de soluções em TIC do Decreto Estadual 10086/2022, Art. 651, inciso III);

9.2.4.3. Suporte de TI e softwares médicos para setor da saúde.

9.2.4.4. Certificado de instalação e configuração de sistema tele-eletrocardiograma para ECG expedido pela secretaria de saúde do estado, em seu órgão competente.

9.2.4.5. Certificado de programa tecnológico de gestão e análise de dados expedido pela secretaria de saúde do estado, em seu órgão competente.

9.2.4.6. RIS (Radiology Information System);

9.2.4.7. HIS (Hospital Information System);

9.2.4.8. INFORMÁTICA MÉDICA.

9.2.4.9. CDA (Clinical Document Architecture);

9.2.5. Os documentos acima serão exigidos da empresa Declarada Vencedora do Certame, deverá entregar, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a contar da notificação realizada via CHAT Plataforma BLL. A documentação exigida deverá ser anexada na Plataforma BLL que será analisada por servidor designado da Secretaria Municipal de Saúde.

Justificativa: quanto a ter sede neste município se torna necessário, pois se trata de um serviço de urgência e emergência; equipamentos como o Raio-X, ultrassom, eletroencefalógrafo e ECG são de grande importância para o diagnóstico dos pacientes, sendo usados diariamente e ininterruptamente, necessitando de um respaldo técnico rápido e pontual e ferramentas específicas, em caso de defeitos e avarias dos equipamentos da Secretaria e Hospital Municipal, se tais equipamentos não estiverem em pleno funcionamento poderá acarretar falta de diagnóstico rápido e preciso, trazendo atrasos no atendimento do cidadão e danos à saúde dos pacientes. Atualmente a secretaria conta com sistema 100% informatizado, contando com cerca de 950 aparelhos e periféricos eletrônicos e sistemas de softwares que precisam de monitoramento e reparos técnicos locais, o não funcionamento desses itens, envolvem atrasos de colaboradores em seus serviços. Serviços esses que estão diretamente ligados à saúde do paciente. A Secretaria conta ainda com uma unidade de terapia intensiva (UTI), um setor extremamente especializado em hospitais destinados ao atendimento de pacientes graves ou com condições de saúde que exigem um monitoramento e tratamento contínuos e intensivos, e os equipamentos listados nesta licitação são de suma importância nesse setor, seu não funcionamento, certamente trará prejuízos à saúde de seus internos.

A complexidade da informática hospitalar envolve múltiplos desafios técnicos, operacionais e de gestão que precisam ser cuidadosamente gerenciados para promover a eficiência, segurança e qualidade dos cuidados de saúde prestados aos pacientes, e conforme determinação dos requisitos de contratação de soluções em TIC (Tecnologia da informação e comunicação) da Lei Federal 14133/2021, Art. 67, inciso III, a contratação necessita de um laboratório de informática e calibrações com ferramentas específicas e técnico plantonista especializado no setor da saúde, para manutenção e reparo locais dos itens contidos nessa licitação, para pronto atendimento de necessidade de urgência.

A presença de um posto de atendimento no município com alvará municipal, possibilita o pronto atendimento dos técnicos em caso de urgência e emergência preenchendo os requisitos do item 2.2.50 deste documento (Atendimento de urgência e emergência, devendo a manutenção estar disponível 24 horas, todos os dias da semana, com resposta imediata) para todos os itens desta licitação, possibilitando o funcionamento contínuo dos equipamentos laboratoriais e de diagnósticos, e atende o item 2.2.42 (O serviço de manutenção em equipamentos médico hospitalares deverá ser prestado usualmente no laboratório especializado da contratada, salvo casos excepcionais autorizados pela contratante) garantindo a qualidade e capacidade do serviço prestado em um ambiente controlado.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná

Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64

Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



Equipamentos médicos hospitalares como Aparelhos de Ecg, ultrassom, eeg, raio x, notebooks e computadores :possuem circuitos eletrônicos complexos, sendo necessário além do conhecimento para fazer a leitura de esquemas elétricos e boardviews comprovadas através de formação do técnico junto ao órgão competente , equipamentos/ferramentas necessários para o reparo do mesmo, sendo eles:

- BGA Rework Station : Equipamento versátil capaz de soldar e dessoldar componentes BGA, CCGA, QFN, CSP, LGA, SMD e similares. Todos equipamentos hospitalares hoje contam com componentes citados acima, sendo necessário essa ferramenta para aquecimento do componente e posterior substituição, para o equipamento reparado volte a funcionar ao seu estado inicial.
- Osciloscópio: não apenas energia passa no circuito integrado de uma placa, mas também dados, o osciloscópio é um instrumento eletrônico que mede e exibe sinais elétricos de forma gráfica, permitindo a visualização e análise de ondas de sinal elétrico, podendo assim, medir os componentes que transmitem dados, e pode aferir os defeitos, e posterior fazer a sua substituição.
- Câmara Térmica: problema usual nos aparelhos eletrônicos são curto-circuitos, que impedem o equipamento de ligar, e alguns curto circuitos são impossíveis de verificar sem a presença de uma câmera térmica, com ela pode ser medido fugas elétricas em componentes smd e pth de - 20° C a 600° C , sendo assim possível identificar o defeito e reparar o equipamento em questão.
- Estação de Retrabalho: Uma estação de retrabalho é um equipamento utilizado para reparar e retrabalhar componentes eletrônicos em placas de circuito impresso (PCBs).
- Microscópio Profissional: placas eletrônicas existem componentes impossível de ser visto e reparados a olho nu, inclusive alguns microscópios básicos também não consegue uma boa visualização desses mesmos componentes smd, sendo assim, impossível de repara um equipamento de eletrônico sem um microscópio profissional
- Equipamentos de calibração para equipamentos descritos no edital: Para termos certeza que os equipamentos médicos hospitalares estão aferindo os dados de maneira correta, são necessários uma avaliação preventiva dos mesmos, e para juntar esses dados e conferir se o equipamento medico hospitalar esta no meu pleno funcionamento e não aferindo de modo incorreto, existem os equipamentos de medição e calibração, sem os mesmos , é impossível fazer essa aferição, os equipamentos médicos hospitalares calibrados são garantia de confiabilidade na utilização dos equipamentos; Maior segurança para o paciente; Redução dos custos com manutenção corretiva; Adequação às exigências da legislação e normas de qualidade; Com equipamentos calibrados, existe um risco menor de ocorrer eventos perigosos devido às falhas de desempenho de aparelhos; Com a calibração em dia, o tempo de indisponibilidade dos equipamentos em conserto é reduzido.

Os equipamentos supracitados são o mínimo necessário para as manutenções corriqueiras dos equipamentos existentes em nossa estrutura de saúde em nosso município.

A exigência dessas certificações assegura que os técnicos possuam competências específicas para lidar com a complexidade dos dados e dos sistemas de informação em saúde, promovendo assim a eficiência operacional e a qualidade no atendimento ao paciente. A complexidade da informática hospitalar refere-se à vasta rede de sistemas e tecnologias que são necessários para gerenciar de forma eficaz todas as operações em um ambiente hospitalar moderno. Esta complexidade surge de várias fontes e desafios, incluindo a diversidade de sistemas: Hospitais utilizam uma variedade de sistemas de informação para diferentes funções, como sistemas de informação hospitalar (HIS), sistemas de informação radiológica (RIS), sistemas de arquivamento e comunicação de imagens (PACS), prontuários eletrônicos de pacientes (PEP), sistemas de informação de laboratório (LIS), entre outros. Certificados esses que estão de acordo com a habilitação qualitativa técnico-profissional prevista na Lei 14133/2021 Art 67 Inciso II.

10. DA VISITA TÉCNICA

10.1. Para que os licitantes possam obter um conhecimento mais detalhado das condições específicas dos locais onde os serviços serão prestados, será disponibilizada a opção de realização de visita técnica prévia.

10.2. Agendamento: Os interessados em realizar a visita técnica deverão agendá-la com antecedência, através do telefone (44) 3649-0200 – ramal 7174, em contato com Sra. Jéssica Kehrig Fernandes, responsável pelo acompanhamento das visitas. As visitas poderão ser realizadas durante



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



o horário de expediente da Secretaria Municipal de Saúde, das 08:00h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h.

10.3. Finalidade: Durante a visita técnica, os licitantes poderão examinar todos os detalhes necessários, incluindo:

10.3.1. Características dos equipamentos: Verificação das especificações técnicas dos equipamentos a serem mantidos.

10.3.2. Condições de instalação: Avaliação das condições de instalação e possíveis dificuldades para a execução dos serviços.

10.3.3. Infraestrutura local: Compreensão da infraestrutura disponível para apoio logístico e operacional.

10.4. Condições para Participação: A visita técnica é opcional, e a ausência dela não resultará na desclassificação da licitante. No entanto, os licitantes que optarem por não realizar a visita técnica **assumem total responsabilidade pelo entendimento das condições e características do serviço a ser executado, sem direito a alegar desconhecimento em momento posterior.**

11. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL

11.1. Considerando o contido no Anexo II – Documento de determinação do valor estimado de contratação, o presente Pregão Eletrônico processado via contratação tem valor máximo de **R\$ 698.548,56 (Seiscentos e noventa e oito mil, quinhentos e quarenta e oito reais e cinquenta e seis centavos).**

- assinado digitalmente -

Diego Stanga
Auxiliar Laboratório
Matrícula nº 3303

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (DOZE) MESES**, a contar da publicação do mesmo, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos caso identificada que a medida importe na obtenção da proposta mais vantajosa, com eventual concessão de reajuste através do índice INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, cuja escolha decorre em razão de refletir, de forma mais fidedigna, as variações ocorrentes nos preços praticados pelo mercado.

13. DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. Do Recebimento: O prazo para a prestação do serviço não deverá ser superior a **1 (UMA) HORA**, contados do recebimento do pedido de fornecimento enviado via WhatsApp ou E-mail a empresa licitante;

13.1.1. O serviço deverá ser prestado sempre que acionado pela Secretaria Municipal de Saúde, quantas vezes necessário, devendo estar disponível para atendimento da demanda 24 horas por dia, incluindo finais de semana e feriados, nos seguintes endereços:

Local: Secretaria Municipal de Saúde
Logradouro: Rua Getúlio Vargas, nº 739, Centro
CEP: 85950-000
Cidade: Palotina/PR
A/C de: Geovani Ferreira de Lima
Fone: (44) 3649-0200
E-mail: saude@palotina.pr.gov.br

Local: UBS Ricardo Ticianeli
Logradouro: Rua 1º de Maio, s/n – Osvaldo Cruz;
CEP: 85950-000
Cidade: Palotina/PR
A/C de: LETICIA MATEUCCI MISSIO
Fone: (44) 3649-0200
E-mail: saude@palotina.pr.gov.br

Local: UBS Maria Inês Valduga
Logradouro: Rua Mato Grosso, s/n – Pioneiro
CEP: 85950-000
Cidade: Palotina/PR
A/C de: SUSANA ALVES
Fone: (44) 3649-0200
E-mail: saude@palotina.pr.gov.br

Local: UBS José Márcio de Oliveira
Logradouro: Rua Cândido Portinari, s/n – Bela Vista;
CEP: 85950-000
Cidade: Palotina/PR
A/C de: VANESSA DALL AGNOL
Fone: (44) 3649-0200
E-mail: saude@palotina.pr.gov.br



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br

**Local: UBS Dr. Valmir Faé**

Logradouro: Rua Vitor Meireles, 1001 – Por do Sol
CEP: 85950-000
Cidade: Palotina/PR
A/C de: FERNANDA TIECHER
Fone: (44) 3649-0200
E-mail: saude@palotina.pr.gov.br

Local: UBS Ivo Fernandes dos Santos

Logradouro: Dom Pedro I, 06 – Cohapar
CEP: 85950-000
Cidade: Palotina/PR
A/C de: SARA MAXIMINO
Fone: (44) 3649-0200
E-mail: saude@palotina.pr.gov.br

Local: UBS Verador Waldemar Irineu Stange

Logradouro: Rua Governador Munhoz da Rocha, 692
Bairro Santa Terezinha
CEP: 85950-000
Cidade: Palotina/PR
A/C de: KARLA RENATA SOUZA
Fone: (44) 3649-0200
E-mail: saude@palotina.pr.gov.br

Local: UBS Vereador Leonildo Hachmann

Logradouro: Rua José Beal, s/n
Distrito de São Camilo
CEP: 85950-000
Cidade: Palotina/PR
A/C de: SIMONE RORATTO
Fone: (44) 3649-0200
E-mail: saude@palotina.pr.gov.br

Local: UBS Arlete Gomes Duarte Mariano

Logradouro: Travessa João Bosco, 3104 – Jardim Dallas
Bairro Santa Terezinha
CEP: 85950-000
Cidade: Palotina/PR
A/C de: EDEVALDO BERTHO
Fone: (44) 3649-0200
E-mail: saude@palotina.pr.gov.br

Local: UBS Benjamin Berno

Logradouro: Rua Castelo Branco, s/n
Distrito de Vila Floresta;
CEP: 85950-000
Cidade: Palotina/PR
A/C de: TATIANA ZAFALON LACERDA
Fone: (44) 3649-0200
E-mail: saude@palotina.pr.gov.br

Local: Unidade Médica de Especialidades

Logradouro: Rua Aldir Pedron, 548 – Centro
CEP: 85950-000
Cidade: Palotina/PR
A/C de: DAIANA MORILHA
Fone: (44) 3649-0200
E-mail: saude@palotina.pr.gov.br

Local: CISS – Centro Integrado de Serviços em Saúde

Logradouro: Rua 15 de novembro, 1170 – Centro
CEP: 85950-000
Cidade: Palotina/PR
A/C de: MARISTELA RORATTO
Fone: (44) 3649-0200
E-mail: saude@palotina.pr.gov.br

Local: CAPS – Centro de Atenção Psicossocial

Logradouro: – Rua Vereador Antônio Pozzan, 609 – Centro;
CEP: 85950-000
Cidade: Palotina/PR
A/C de: CARINA DOTTO
Fone: (44) 3649-0200
E-mail: saude@palotina.pr.gov.br

Local: NASF – Núcleo de Apoio a Saúde da Família

Logradouro: Rua Vereador Antônio Pozzan, 609 – Centro
CEP: 85950-000
Cidade: Palotina/PR
A/C de: SANDRA TROMBETTA
Fone: (44) 3649-0200
E-mail: saude@palotina.pr.gov.br

Local: CIT – Centro Integrado de Terapias

Logradouro: – Rua Vereador Antônio Pozzan, 609 – Centro;
CEP: 85950-000
Cidade: Palotina/PR
A/C de: NARA SPONCHIADO
Fone: (44) 3649-0200
E-mail: saude@palotina.pr.gov.br

Local: Hospital Municipal Prefeito Quinto Abrão Delazeri

Logradouro: Rua Pioneiro, 349 – Centro
CEP: 85950-000
Cidade: Palotina/PR
A/C de: RAFAELA DESSI RIALTO
Fone: (44) 3649-0200
E-mail: saude@palotina.pr.gov.br

13.2. Os serviços serão recebidos **provisoriamente** no prazo de 01 (uma) hora após a prestação do serviço, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

13.3. Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de 1 (um) dia contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

13.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo 01 (um) dia, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



13.6. O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

13.7. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de prestar o serviço nos endereços relacionados, conforme as condições e as necessidades do licitante.

14.DA GARANTIA

14.1. Garantia Legal de 03 (três) meses para os softwares, backup de informações, serviços de hardware, calibrações e garantia de entrega de todos os serviços contidos nos diversos itens desta licitação

14.2. Será exigida garantia contratual complementar de 03 (três) meses para todos os itens acima citados, contada a partir do primeiro dia útil subsequente ao fim do prazo da garantia legal.

14.3. Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao estabelecido na cláusula supracitada, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

15.DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da publicação do mesmo, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos caso identificada que a medida importe na obtenção da proposta mais vantajosa, com eventual concessão de reajuste através do índice INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, cuja escolha decorre em razão de refletir, de forma mais fidedigna, as variações ocorrentes nos preços praticados pelo mercado.

16.MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. São obrigações do Contratado:

16.1.1. efetuar a entrega do item em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à etapa de execução;

16.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

16.1.3. reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, a execução do item que apresentar defeitos;

16.1.4. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

16.1.5. indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

16.1.6. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.1.7. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

16.1.8. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

16.1.8.1. alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

16.1.8.2. retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

16.1.9. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

16.1.10. Dispor de 02 (dois) técnicos graduados, com curso técnico na área de informática, eletrotécnica ou eletroeletrônica e/ou engenheiro de software, (com atribuições conforme estabelecido nas Lei 5.524/1968, no Decreto 90.922/1985 e no Decreto 4.560/2002), comprovado mediante a apresentação da Certidão de Registro e Quitação Pessoa Física emitida pelo Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) e/ou CONFEA/CREA; tendo pelo menos 01 (um) dos técnicos atribuições e competências na área de: equipamentos médicos, hospitalares e biomédicos. 01 (um) auxiliar administrativo de apoio técnico para atividades administrativas restritas da contratada. Os profissionais indicados pelo licitante na forma dos incisos I e III da lei 14.133/2021 deverão participar do serviço objeto da licitação, conforme parágrafo 6º Art 67, Lei 14.133/2021, sendo que os mesmos poderão ser



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



parte do quadro de pessoal, quadro societário, contrato de prestação de serviços e/ou ainda, apresentar “Declaração de Contratação Futura” (num prazo máximo de 15 dias para a contratação do referido profissional).

16.2. São obrigações do Contratante:

- 16.2.1. receber o item no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- 16.2.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 16.2.3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do item recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 16.2.4. comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 16.2.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- 16.2.6. efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;
- 16.2.7. efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- 16.2.8. emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 16.2.9. ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- 16.2.10. adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- 16.2.11. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

17. GESTÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.
- 17.2. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 17.3. Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme Artigo 117, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 17.4. A conformidade do material a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 17.5. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133.
- 17.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos Artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 17.7. A fiscalização dos contratos caberá aos servidores nomeados conforme **Portaria 270/2024** e ficam designados como **FISCAIS DE CONTRATO** para este certame para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos Artigos 7º e 117 da Lei Federal nº 14.133/21:

Fiscal Titular: Giovani Ferreira de Lima – Enfermeiro – Matr. 3374

Fiscal Suplente: Angela A. C. Genero – Escriturária – Matr. 2062

Fiscal Titular: Brayan Gilvan Gil Precoma – Escriturário – Matr. 3590

Fiscal Suplente: Rubia Mara Verardi – Escriturária – Matr. 2340



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



Fiscal Titular: Rosane Jacobi Krisanski – Aux. Administrativo – Mat. 3418
Fiscal Suplente: Cleber Vinícius Victorino – Enfermeiro Padrão – Matr. 3225

Fiscal Titular: Josiane Pelizzer – Aux. Administrativo – Matr. 2170
Fiscal Suplente: Cíntia Iuri Takahashi – Enfermeira Padrão – Matr. 3546

17.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

17.9. Ficam designados como **GESTORES DE CONTRATO**, conforme **Portaria 290/2024**, para este certame:

Gestor Titular: Ezequias Pereira Da Palma – Matr. 2402 – Contador
Gestor Suplente: Ana Carolina Block – Matr. 3841 – Chefe de Gabinete

Gestor Titular: Maria de Fátima S. Bona – Matr. 3511 – Asses. Téc. Hosp. Municipal
Gestor Suplente: Rosane Jacobi Krisanski – Matr. 3418 – Aux. Administrativo

18. FORMA DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a **10 (dez) dias** contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

18.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

18.3. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

18.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do **MUNICÍPIO DE PALOTINA, CNPJ: 76.208.487/0001-64, Rua Aldir Pedron, 898 – centro, Palotina-PR**, constando número da licitação, lote/ítem e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. O objeto a ser licitado será para uso da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitações de despesas nº 18998/2024; 19001/2024 e 19002/2024 e nas dotações abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.010.10.301.0009.1032 – INCREMENTO TEMP. PISO DE ATENÇÃO BÁSICA – PAB
02.010.10.301.0009.2020 – AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
02.010.10.301.0009.2021 – INCENTIVO FIN. DA APS – CAPTAÇÃO PONDERADA
02.010.10.301.0009.2023 – ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE – SAÚDE DA FAMÍLIA
02.010.10.301.0009.2024 – INCENTIVO PARA AÇÕES ESTRATÉGICAS
02.010.10.302.0009.2025 – SERV. ATENÇÃO DOMIC. – SAD – MELHOR EM CASA
02.010.10.302.0009.2026 – ATENÇÃO EM SAÚDE – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
02.010.10.302.0009.2030 – MAN. DAS ATIV. DO HOSP. MUN. QUINTO A. DELAZERI
02.010.10.304.0009.2031 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA – REC. DA TAXA DE VIG. SANIT.
02.010.10.305.0009.2032 – VIGILÂNCIA EM SAÚDE - SUS
02.010.10.302.0009.2037 – CUSTEIO DAS AÇÕES AMBUL. SAÚDE MENTAL – MAC
02.010.10.305.0009.2071 – VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - SUS
02.010.10.302.0009.2074 – AÇÕES E SERV. PÚB. SAÚDE MÉDIA E ALTA COMPL. AMB. – MCA
02.010.10.302.0009.2077 – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS I
02.010.10.301.0009.2079 – INCENTIVO ESTADUAL PARA QUALIFICAÇÃO DA APS
02.010.10.301.0009.2080 – INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - DESEMPENHO
02.010.10.301.0009.2081 – NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA – SUS APS
02.010.10.305.0009.2082 – PROG. EST. DE FORT. DA VIGIL. SAÚDE PROVIGIA – PR



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



FONTE:

1.500.0000.0000 – (1000) – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES
1.500.1002.0000 – (1303) – SAÚDE RECEITAS VINC. (EC 29/00 - 15%)
2.500.1002.0000 – (1303) – REC. VINC. (EC 29/00 - 15%) - SUPERÁVIT
1.600.0000.0000 – (494) – BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - FEDERAL
2.600.0000.0000 – (2494) – BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE – FEDERAL (SUPERÁVIT)
1.621.0000.0000 – (4941) – BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE – PROGRAMAS ESTADUAIS
2.621.0000.0000 – (24941) – BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE – PROGRAMAS ESTADUAIS (SUPERÁVIT)
1.600.3110.0000 – (49412) – BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - EMENDAS INDIVIDUAIS (PARÁGRAFO 13, ART. 166 DA CF)
2.600.3110.0000 – (49422) – BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - EMENDAS INDIVIDUAIS (PARÁGRAFO 13, ART. 166 DA CF)

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
3.3.90.40.00.00 – SERVIÇOS DE TECNOL. DA INFORM. E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURIDICA

Assinatura Coordenação de Planejamento:

– assinado digitalmente –
Ricardo Luís Fiabani
Coordenador de Planejamento
Matrícula nº 1993

20.RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

20.1. Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente o contido na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a regulamentação estabelecida pelos Decretos Municipais relativos a matéria, atendo-se às orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Departamento Jurídico do Município de Palotina, estado do Paraná.

Elaborado em: 02 / 10 / 2024.

Aprovado em: 22 / 10 / 2024.

MEMORANDO Nº 4683/2024.

– assinado digitalmente –
Angela Couto Genero
Responsável pela elaboração do TR
Coordenadora

– Assinado digitalmente –
Jéssica Kehrig Fernandes
Secretária Municipal de Saúde

– assinado digitalmente –
Luiz Ernesto de Giacometti
Prefeito Municipal



OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

01-64

[.pr.gov.br](http://www.pr.gov.br)

ITEM	COD. SIST.	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	PALOTÉCNICA	QI INFORMÁTICA	ANONIETTI E BORTOLUZZI	MD ASSISTÊNCIA TÉCNICA	XTI INFORMÁTICA	YNOVANET	GUST INFORMÁTICA	PNCP - PE - 53/2024	PE 47/2024 - MUN. ALMIRANTE TAMANDARÉ	PNCP - PE 95/2024 - MUN. ANTONIO CARLOS LOPES	PE 367/2024 - MUN. PIRACICABA	MENOR PREÇO – NOTA FISCAL	MÉDIA	TOTAL
1	90559	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE HARDWARE DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DE TODAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL.	MÊS	12	22.300,00	22.500,00	23.000,00	23.500,00	22.500,00	21.250,00	26.200,00						23.035,71	276.428,52
2	90560	SERVIÇOS TÉCNICOS DE INSTALAÇÃO DE SOFTWARE EM TODOS EQUIPAMENTOS; DISPONIBILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA PACS E DICOM COM SISTEMA DE ARMAZENAMENTO EM REDE (NAS) E SOLUÇÕES DE GUARDA E COMPARTILHAMENTO DE EXAMES DE RAO X EM NUVEM; SISTEMA DE BACKUP AUTOMATIZADO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE TELEMEDICINA DO HOSPITAL MUNICIPAL E TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE.	MÊS	12	16.500,00	17.200,00		17.500,00	16.500,00	20.000,00	18.000,00						17.616,67	211.400,04
3	91310	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITAIARES (ELETRÔNICOS – INFORMATIZADOS) – INCLUSO CALIBRAÇÃO DOS APARELHOS MÉDICOS DE TODAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL.	MÊS	12		17.800,00		16.500,00	16.500,00	18.000,00	19.000,00						17.560,00	210.720,00
VALOR TOTAL																		698.548,56



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, 898 – Centro, Palotina – Estado do Paraná
Fone (44) 3649-7800 CEP 85950-000 CNPJ: 76.208.487/0001-64
Email's: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXOS

ANEXO I – VISITA TÉCNICA

– **DA VISITA TÉCNICA** - A Visita Técnica poderá ser realizada em dias e horários de expediente desta Administração Pública, até o dia anterior a entrega das propostas, previamente agendada perante a Secretaria Municipal de Saúde através do telefone (44) 3649-0200 – RAMAL 7174, ou e-mail: licitacaosaudepna@outlook.com) acompanhado de técnico indicado pela Secretaria Municipal de Saúde.

A visita técnica será individual, de acordo com o determinado no Art. 63, § 4º, da Lei 14.133/2021- Quando da visita, o representante da LICITANTE designado para tal, deverá trazer Carta de Preposição em folha timbrada da LICITANTE, onde conste seu endereço e contatos, data de agendamento da visita, nome completo do responsável da unidade visitada e assinatura do responsável da mesma, conforme abaixo:

Atestamos	que	a	Empresa	_____
				_____, CNPJ/MF _____ com endereço a
Rua	_____	nº	_____	na Cidade de
_____, em atendimento ao edital de PREGÃO				
ELETRONICO ____/2024, através do representante legal Sr. (nome), (Profissão), portador (a) da CI/RG				
n.º..... e CPF n.º....., compareceu perante a Secretaria Municipal de Saúde do município				
de Palotina - PR e vistoriou o local onde será realizado os serviços objeto da licitação em apreço,				
tomando plena ciência das condições e dos graus de dificuldades existentes.				
Palotina, ____ de _____ de 2024.				
_____ Servidor Municipal Designado				

OBSERVAÇÃO: A visita técnica não será obrigatória para fins de habilitação, não podendo, porém, a LICITANTE alegar desconhecimento do local ou condições do local do objeto deste procedimento. Caso a empresa opte por não realizar a visita técnica, a mesma deverá entregar, devidamente assinado pelo responsável técnico da licitante declaração, conforme ANEXO II, de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme determina o art. 63, § 3º da Lei 14.133/2021.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7832 - (44) 3649-78
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES.

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____,
_____, por intermédio de seu representante legal,
Sr.(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____
Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____,

DECLARA QUE:

- Caso opte por não realizar a visita técnica declara que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades da presente contratação e não poderá alegar desconhecimento durante a fase de execução contratual, caso seja o vencedor, conforme determina o art. 63, § 3º da Lei 14.133/2021.

(Local e data) _____, ____ de _____ de 20____.

(representante legal – nome e cargo)



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7832 - (44) 3649-78
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO II – DOCUMENTO DE DETERMINAÇÃO DO VALOR ESTIMADO

Conforme Artigo 3º do Decreto Municipal nº 10.733/2023, o presente documento formaliza a pesquisa de preços que determinou os valores estimados de contratação.

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS BENS E/OU SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS

ITEM	COD. SIST.	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	MÉDIA (R\$)	TOTAL (R\$)
01	90559	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE HARDWARE DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DE TODAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL	MÊS	12	23.035,71	276.428,52
02	90560	SERVIÇOS TÉCNICOS DE INSTALAÇÃO DE SOFTWARE EM TODOS EQUIPAMENTOS; DISPONIBILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA PACS E DICOM COM SISTEMA DE ARMAZENAMENTO EM REDE (NAS) E SOLUÇÕES DE GUARDA E COMPARTILHAMENTO DE EXAMES DE RAIOS X EM NUVEM; SISTEMA DE BACKUP AUTOMATIZADO E IMPLANTAÇÃO DE TELEMEDICINA DO HOSPITAL MUNICIPAL E TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE.	MÊS	12	17.616,67	211.400,04
03	91310	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALARES (ELETRÔNICOS - INFORMATIZADOS) - INCLUSO CALIBRAÇÃO DOS APARELHOS MÉDICOS DE TODAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL	MÊS	12	17.560,00	210.720,00
VALOR TOTAL						698.548,56

AGENTE RESPONSÁVEL PELA PESQUISA

2.1. A presente pesquisa de preços foi realizada sob responsabilidade do servidor público municipal Diego Stanga, matrícula 3303.

DA GARANTIA

- 3.1. Garantia Legal de 03 (três) meses para os softwares, backup de informações, serviços de hardware, calibrações e garantia de entrega de todos os serviços contidos nos diversos itens desta licitação.
- 3.2. Será exigida garantia contratual complementar de 03 (três) meses para os itens acima citados, contada a partir do primeiro dia útil subsequente ao fim do prazo da garantia legal.
- 3.3. Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao estabelecido na cláusula supracitada, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.FONTES CONSULTADAS:

4.1. Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP):

Justificativa: em pesquisa realizada junto ao PNCP localizamos processo licitatório com objeto semelhante ao aqui pretendido, conforme anexo.

4.2. Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente:

Justificativa: em pesquisa realizada junto a Administração pública, localizamos objeto semelhante ao pretendido, conforme anexo.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7832 - (44) 3649-78
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

4.3. Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso:

Justificativa: não se aplica.

4.4. Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital:

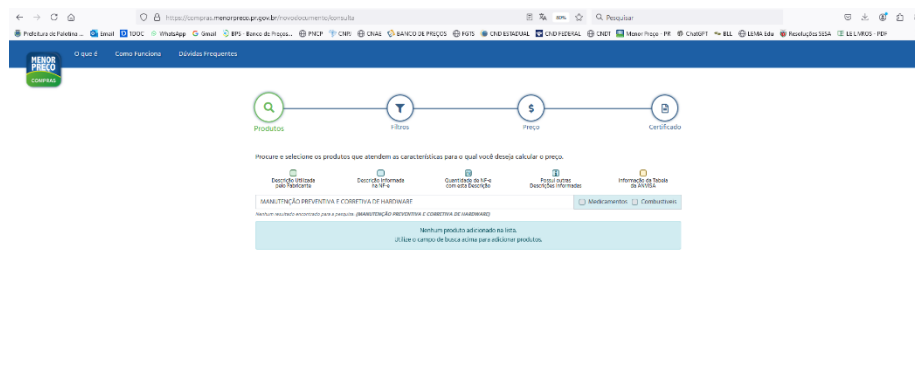
Justificativa: realizado levantamento de orçamentos junto a fornecedores, resultamos com 07 (sete) propostas para os itens pretendidos, conforme anexo.

4.5. Para pesquisas in loco:

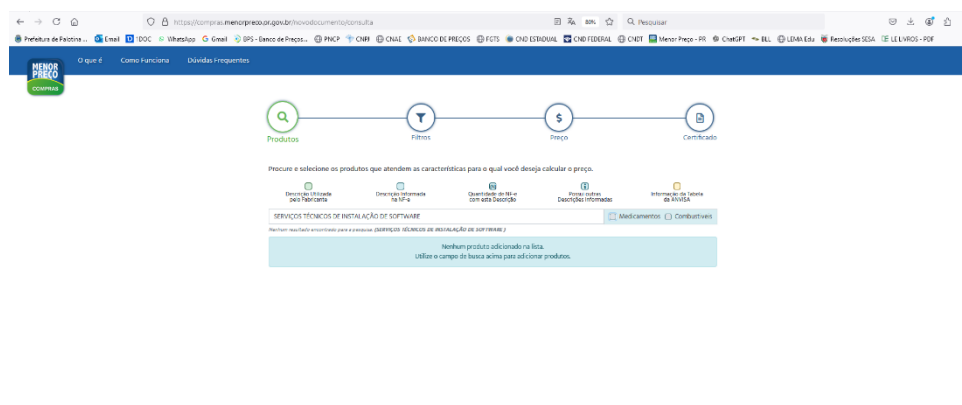
Justificativa: não se aplica.

4.6. Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento:

Justificativa: em pesquisa realizada junto ao site Menor Preço – Nota Paraná não foi possível localizar nenhum dos itens ora pretendidos, conforme capturas de tela abaixo e link para pesquisa:



<https://compras.menorpreco.pr.gov.br/novodocumento/consulta>



<https://compras.menorpreco.pr.gov.br/novodocumento/consulta>

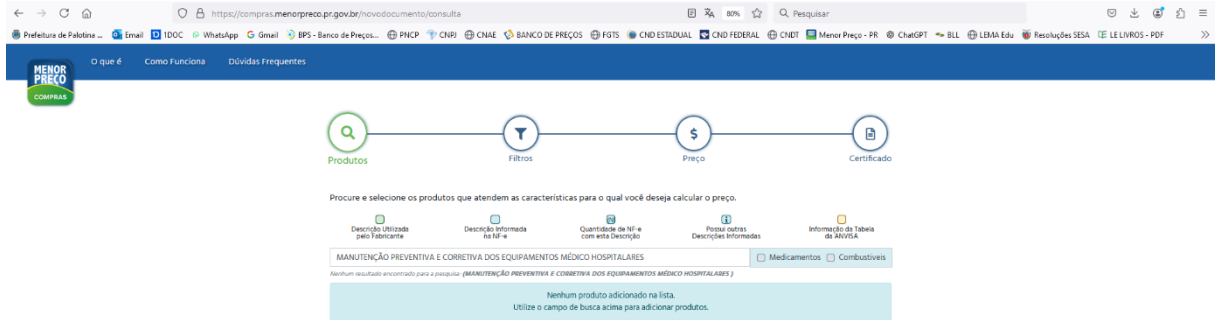


Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7832 - (44) 3649-78
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL



<https://compras.menorpreco.pr.gov.br/novodocumento/consulta>

5.MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO PARA DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO:

5.1. Para a presente contratação, pugnou-se pela adoção da:

(X) MÉDIA

() MEDIANA

() MENOR VALOR.

6.JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DA METODOLOGIA UTILIZADA:

6.1. Para formulação do preço, foram desconsiderados os orçamentos que não refletiam, com fidedignidade, os preços praticados pelo mercado, vez que manifestamente superior aos demais obtidos, conforme Tabela II.

7.PREÇOS COLETADOS:

7.1. Os preços coletados integram a Tabela I do Anexo II – Documento para determinação do valor estimado, enquanto o valor total de contratação encontra-se estabelecido na Tabela II do Anexo II - Documento para determinação do valor estimado, tratando-se dos valores coletados após a filtragem dos preços, de acordo com os itens 4 e 5 deste Documento.

Palotina/PR, 30 de setembro de 2024.

– assinatura digital –
Diego Stanga
Aux. Lab. - Matrícula 3303



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-011
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7832 - (44) 3649-7838
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



TABELA I – PREÇOS COLETADOS
ANEXO II – DOCUMENTO DE DETERMINAÇÃO DO VALOR ESTIMADO

ITEM	COD. SIST.	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	PALOTÉCNICA	QI INFORMÁTICA	ANONETTI E BORTOLUZZI	MD ASSISTÊNCIA TÉCNICA	XTI INFORMÁTICA	YNOVANET	GUST INFORMÁTICA	PNCP - PE - 53/2024	PE 47 2024 - MUN. ALMIRANTE TAMANDARÉ	PNCP - PE 95 2024 - MUN. RIO VERDE - GO	PE 367 2024 - MUN. PIRACICABA	MENOR PREÇO – NOTA FISCAL	MÉDIA	TOTAL
1	90559	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE HARDWARE DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DE TODAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL.	MÊS	12	22.300,00	22.500,00	23.000,00	23.500,00	22.500,00	21.250,00	26.200,00	30.398,33			15.834,50		23.053,65	276.643,80
2	90560	SERVIÇOS TÉCNICOS DE INSTALAÇÃO DE SOFTWARE EM TODOS EQUIPAMENTOS; DISPONIBILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA PACS E DICOM COM SISTEMA DE ARMAZENAMENTO EM REDE (NAS) E SOLUÇÕES DE GUARDA E COMPARTILHAMENTO DE EXAMES DE RAIOS X EM NUVEM; SISTEMA DE BACKUP AUTOMATIZADO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE TELEMEDICINA DO HOSPITAL MUNICIPAL E TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE.	MÊS	12	16.500,00	17.200,00	14.500,00	17.500,00	16.500,00	20.000,00	18.000,00			61.750,00	44.080,00		25.114,44	301.373,28
3	91310	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALARES (ELETRÔNICOS – INFORMATIZADOS) – INCLUSO CALIBRAÇÃO DOS APARELHOS MÉDICOS DE TODAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL.	MÊS	12	14.900,00	17.800,00	14.500,00	16.500,00	16.500,00	18.000,00	19.000,00		36.946,67				19.268,33	231.219,96
VALOR TOTAL																		809.237,04



Município de Palotina



Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: 8 - (44) 3649-7832
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov palotina.pr.gov.br



TABELA II – PREÇOS ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO APÓS ANÁLISE
ANEXO II – DOCUMENTO DE DETERMINAÇÃO DO VALOR ESTIMADO

ITEM	COD. SIST.	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE	PALOTÉCNICA	QI INFORMÁTICA	ANONETTI E BORTOLUZZI	MD ASSISTÊNCIA TÉCNICA	XTI INFORMÁTICA	YNOVANET	GUST INFORMÁTICA	PNCP - PE - 53/2024	PE 47 2024 - MUN. PALOTINA	PNCP - PE 95 2024 - MUN. PALOTINA	PE 367 2024 - MUN. PALOTINA	MENOR PREÇO - MUN. PALOTINA	MÉDIA	TOTAL
1	90559	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE HARDWARE DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DE TODAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL.	MÊS	12	22.300,00	22.500,00	23.000,00	23.500,00	22.500,00	21.250,00	26.200,00						23.035,71	276.428,52
2	90560	SERVIÇOS TÉCNICOS DE INSTALAÇÃO DE SOFTWARE EM TODOS EQUIPAMENTOS; DISPONIBILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA PACS E DICOM COM SISTEMA DE ARMAZENAMENTO EM REDE (NAS) E SOLUÇÕES DE GUARDA E COMPARTILHAMENTO DE EXAMES DE RAIOS X EM NUVEM; SISTEMA DE BACKUP AUTOMATIZADO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE TELEMEDICINA DO HOSPITAL MUNICIPAL E TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE.	MÊS	12	16.500,00	17.200,00		17.500,00	16.500,00	20.000,00	18.000,00						17.616,67	211.400,04
3	91310	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALARES (ELETRÔNICOS – INFORMATIZADOS) – INCLUSO CALIBRAÇÃO DOS APARELHOS MÉDICOS DE TODAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL.	MÊS	12		17.800,00		16.500,00	16.500,00	18.000,00	19.000,00						17.560,00	210.720,00
VALOR TOTAL																		698.548,56



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO III – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

1. PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- ☐ 1.1. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- ☐ 1.2. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- ☐ 1.3. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- ☐ 1.4. declaração unificada para regular habilitação, na forma do Anexo V.

Os documentos exigidos nas alíneas 1.1 e 1.2 deste item poderão ser substituídos pela Certidão Simplificada da Junta Comercial, ou fotocópias dos extratos da Junta Comercial, devidamente publicados no Diário Oficial, indicando e relacionando os representantes legais e a composição acionária da empresa.

2. PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- ☐ 2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- ☐ 2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- ☐ 2.3. prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- ☐ 2.4. prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- ☐ 2.5. prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- ☐ 2.6. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consiste na apresentação de CRS (Certidão de Regularidade de Situação) do FGTS.
- ☐ 2.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452/1943.

Os documentos de regularidade fiscal das empresas, enquadradas com o benefício da Lei complementar 123/2006 e suas alterações, que estiverem com o prazo de vigência expirado, poderão ser diligenciados em sessão pelo pregoeiro.

3. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- ☐ 3.1. Atestado de capacidade técnico-operacional: a licitante deverá apresentar pelo menos 02 (dois) atestados de qualificação técnica (comprovando que prestou e/ou presta os serviços de operação em saúde e serviços hospitalares), que comprove a execução para órgão ou entidade da Administração Pública (direta ou indireta) ou ainda, para empresa privada, dos serviços de características técnicas similares ou superiores à do objeto da presente licitação, com quantidades e prazos compatíveis com a mesma.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

Ainda, o(s) atestado(s) apresentado(s) deve(m) conter informações que permitam estabelecer, por proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas, comparação entre os serviços objeto deste termo de referência e os realizados em outros estabelecimentos de saúde, incluso ambientes hospitalares, onde se destacam as seguintes parcelas de maior relevância técnica:

- a) Utilização e fornecimento de software PACS e DICOM ou similar ao software descrito neste termo de referência;
- b) Utilização e fornecimento de software sistema WinEEG 420 para aparelhos EEG ou similar ao software descrito neste termo de referência;
- c) Comprovação de execução de manutenção corretiva e preventiva pela licitante em equipamentos de informática contendo no mínimo 25% da quantidade de itens de equipamentos listados;
- d) Comprovação de execução de manutenção corretiva e preventiva pela licitante em equipamentos médico hospitalares contendo no mínimo 25% da quantidade de itens de equipamentos listados;
- e) Comprovação de calibração de equipamentos médico hospitalares iguais ou similares ao descrito neste edital;
- f) Comprovação de implementação de sistemas de telemedicina, telediagnósticos e teleconsultorias;
- g) Comprovação de implementação de diretrizes e normas LGPD;
- h) Utilização de software de gestão de manutenção de equipamentos e engenharia clínica similar ao software descrito neste termo de referência;
- i) O(s) atestado(s) de capacidade técnica operacional deverá(ão) apresentar complexidade tecnológica e operacional equivalente a 25% (vinte e cinco por cento), ou superior, ao objeto deste projeto, de acordo com capítulo VI da Lei nº 14133/2021;
- j) Deverá(ão) constar, no(s) atestado(s) expedido(s), os seguintes dados: data de início e término dos serviços; local de execução; nome do contratante e pessoa jurídica e da pessoa jurídica contratada; nome do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no CFT; Especificações técnicas dos serviços;
- k) O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informação suficiente para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste pregão, bem como possibilitar a administração confirmar sua veracidade junto ao(s) emissor(es) do(s) atestado(s). A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

JUSTIFICATIVA

Sobre a exigência dos atestados de qualificação técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado é fundamental para comprovar a experiência, ao longo de um período superior a 36 meses, e a capacidade técnica da empresa licitante em prestar serviços de operação em serviços de saúde e serviços médico hospitalares. Esta medida assegura que a empresa contratada tenha um histórico comprovado de entrega de serviços de alta qualidade, o que é essencial para a manutenção dos padrões de saúde e segurança dos pacientes; bem como para garantir o pleno funcionamento dos sistemas de informação e exportação de dados para manutenção dos recursos financeiros das esferas federal e estadual.

- A exigência de comprovação técnica em manutenção de sistemas hospitalares (PACS, DICOM e similares) se torna necessária para comprovação de capacidade técnica, pois sem o funcionamento do mesmo, os equipamentos de Raio-X não funcionam em sua capacidade. Em média são realizadas 80 imagens de Raio-X por dia, seu não funcionamento adequado acarretará atrasos em diagnósticos de pacientes, podendo causar prejuízos à saúde dos usuários.

Hospitais utilizam uma ampla gama de dispositivos médicos que geram dados cruciais para o diagnóstico e tratamento de pacientes. Prestar manutenção a esses dispositivos e aos sistemas de informação hospitalar, garantindo que os dados sejam coletados, armazenados e utilizados de maneira eficaz, é um desafio técnico significativo, sendo necessária a comprovação de capacidade para o mesmo. Os Atestados de capacitação técnicas requisitados estão alinhadas com a Lei nº 14133/2021, Capítulo VI, Art. 67.

A administração reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o(s) atestado(s) é (são) adequado(s) e atendem às exigências contidas neste Termo de



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



Referência, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à aquisição do objeto relativo aos atestados apresentados.

4. PARA COMPROVAÇÃO DA APTIDÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- ☐ **4.1.** Qualificação econômico-financeira do último exercício social, mediante a apresentação dos seguintes documentos, na conformidade da Norma Brasileira de Contabilidade ITG 2.000, devidamente registrados na Junta Comercial:
 - ☐ **4.1.1.** balanço patrimonial;
 - ☐ **4.1.2.** Demonstração de Resultado de Exercício (DRE).
- ☐ **4.2.** Certidão negativa dos cartórios de registros de falências, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, há menos de 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão.
- ☐ **4.3** Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser publicado conforme legislação vigente;
- ☐ **4.4** A qualificação econômico-financeira das empresas recém-constituídas que não disponham do primeiro balanço patrimonial poderão apresentar o termo de abertura do balanço e os balanços mensais para que sua situação financeira seja avaliada.

5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES EXIGIDOS EM RAZÃO DO OBJETO LICITADO:

- ☐ 5.1 Serão exigidos documentos complementares (X) SIM – () NÃO.
- ☐ 5.2 Se houver documentos complementares os mesmos estão dispostos na Clausula 9ª do Termo de referência.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº ____/2024

Pregão Eletrônico SRP nº 132/2024

Vigente até XX/XX/XX

Aos ____ dias do mês de ____ de 2023, na sala de licitações do Município de Palotina, localizada na Rua Aldir Pedron, nº 898, centro, Município de Palotina, Estado do Paraná, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, os Decretos nº 10.735/2023, 10.730/2023 e em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 132/2024**, com abertura em XX de XXXX de 2024 e homologação em XX de XXXX de 2024.

O MUNICÍPIO DE PALOTINA, estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ nº 76.208.487/0001-64, com paço municipal junto a Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 1.182.771-3 SSP-PR, cadastrado no CPF nº 369.293.959-00, residente e domiciliado nesta cidade de Palotina, Estado do Paraná, doravante denominado MUNICÍPIO;

DETENTORA: A empresa XXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. XXX, Inscrição Estadual nº. XXX, e inscrição municipal nº XXX. com sede à XXX, Nº XXX, Fone: XXX, email: XXX, bairro XXX, na cidade de XXX, estado do XXX, CEP. XXX, representada neste ato por Sr. XXX, Sócio Administrador, portador da cédula de identidade nº. XXX, inscrito no CPF sob o nº. XXX, residente e domiciliado à Rua XXX, nº XXX, bairro XXX, na cidade de XXX, estado do XXX;

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1. Esta Ata tem por objetivo o registro de preços para a futura e a eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INSTALAÇÃO (SOFTWARE), MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E APARELHOS INFORMATIZADOS (ELETRÔNICOS) HOSPITALARES**, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.

1.1. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos aludidos bens, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

1.2. Fazem parte integrante desta ata de registro de preços como se nela estivesse transcrito, as condições e exigências de contratação estabelecidas no Termo de Referência, no Edital do **Pregão nº 132/2024**, seus anexos e a proposta apresentada pela empresa datada de ____/____/____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

2.1 Registram-se o(s) preços(s) do(s) bem(ns) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total. (R\$)

2.2 Os preços propostos são considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições sociais e para-fiscais), transporte de materiais, embalagens, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata e no Edital.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1 O pagamento será efetuado à empresa detentora **EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS APÓS A ENTREGA DO OBJETO LICITADO**, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente e fiscal de Ata de Registro de Preços. Sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado conforme determina a legislação vigente. As regras para recebimento definitivo seguem as condições mencionadas no item 05 do termo de Referência.

3.2 Conforme determina a IN 1234/2012, alterada pela IN 2145/2023, a Administração municipal fará as retenções do IR de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

3.3 As empresas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena, de se não o fizerem, sujeitarem-se a retenção do IR conforme parágrafo terceiro do art. 2º do decreto municipal nº 10.838.

3.4 Todos os tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência desta Ata de Registro de Preços ocorrerão por conta da DETENTORA.

3.5 Em hipótese alguma será feito o pagamento antecipado.

3.6 O MUNICÍPIO poderá descontar do pagamento, importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela DETENTORA.

3.7 No caso de a execução do objeto desta licitação não estar de acordo com as especificações e demais exigências fixadas nesta Ata de Registro de Preços, o MUNICÍPIO fica desde já autorizada a reter o pagamento em sua integralidade, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas, aplicando-se à DETENTORA as multas previstas.

3.8 Sendo que referida nota fiscal deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- b) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

3.9 Os pagamentos serão realizados em moeda corrente nacional, a ser creditado em conta corrente da Detentora ou, por meio de ordem bancária, em favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

3.10 Caso a DETENTORA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei nº. 9.317/96 e a sua sucessora, a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.11 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à DETENTORA, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município de Palotina.

3.12 Para cobertura das despesas decorrentes desse edital usar-se-á a(s) seguinte(s) dotação Orçamentária:

02.010.10.301.0009.1.032.3.3.90.30.00.00. - 494.09.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.1.032.3.3.90.30.00.00. - 494.12.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.1.032.3.3.90.30.00.00. - 494.12.02.06.20 - MATERIAL DE CONSUMO
02.010.10.301.0009.1.032.3.3.90.40.00.00. - 494.12.02.06.20 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.1.032.3.3.90.40.00.00. - 494.12.02.06.20 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.020.3.3.90.40.00.00. - 303.01.02.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.020.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.020.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.020.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.021.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.06.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.021.3.3.90.40.00.00. - 303.01.02.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.023.3.3.90.40.00.00. - 303.01.02.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.023.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.06.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.023.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.024.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.06.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.024.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.025.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.06.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

02.010.10.302.0009.2.026.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.026.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.05.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.026.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.05.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.40.00.00. - 000.01.07.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.40.00.00. - 303.01.02.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.40.00.00. - 303.01.02.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.030.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.305.0009.2.032.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.037.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.305.0009.2.071.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.074.3.3.90.39.00.00. - 000.01.07.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.074.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.074.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.05.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.074.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.05.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.077.3.3.90.40.00.00. - 303.01.02.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.077.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.06.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.077.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.077.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.06.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.302.0009.2.077.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.05.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.079.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.05.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.080.3.3.90.40.00.00. - 494.09.02.06.20 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.080.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.06.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.081.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.06.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.081.3.3.90.39.00.00. - 303.01.02.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.081.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.06.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.301.0009.2.081.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.05.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.305.0009.2.082.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.05.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
02.010.10.305.0009.2.082.3.3.90.39.00.00. - 494.09.02.05.20 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

- 4.1.** Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, terá a vigência de **12 (DOZE) MESES**, contados a partir da sua publicação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade.
- 4.2.** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.
- 4.3.** O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

CLÁUSULA QUINTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR/ENTREGA

5.1 Do Recebimento: O prazo de entrega dos bens é de XX (XXXXXX) dias corridos, contados do recebimento do pedido de fornecimento enviado via *WhatsApp* ou E-mail a empresa licitante, no seguinte endereço:

Pedido oriundo da Secretaria Municipal de XXXX.

Local: Prefeitura Municipal

Logradouro: Rua Aldir Pedron nº 898

CEP: 85950-000

Cidade: Palotina/PR

A/C de _____

5.2 Os bens serão recebidos **provisoriamente** no prazo de XX (XXXX) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3 Os bens serão recebidos **definitivamente** no prazo de XX (XXXX) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de XX (XXXX)



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

5.7 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados, conforme as condições e as necessidades do licitante.

5.8 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

6.1 A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto Estadual nº 10.086, de 2022, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Estadual.

6.1.1 A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

6.1.2 A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice INPC, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

6.1.2.1 O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

6.1.2.2 O transcurso do período citado no item 5.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

7.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

7.1.1. for liberado;

7.1.2. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

7.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

7.1.4. sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

7.1.5. não aceitar o preço revisado pela Administração.

7.2 No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

7.3 O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.

7.4 Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

8.1.1 pelo decurso do prazo de vigência;

8.1.2 pelo cancelamento de todos os preços registrados;

8.1.3 por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

8.1.4 por razões de interesse público, devidamente justificadas.

8.2 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do disposto no art. 307 do Decreto n.º 10.086, de 2022.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

CLÁUSULA NONA — DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1 Constituem obrigações do MUNICÍPIO, as exigências contidas na cláusula 14ª do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1 Constituem obrigações do Fornecedor, as exigências contidas na cláusula 14ª do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO

11.1 A administração do presente Ata de Registro de Preços decorrente deste processo caberá à Secretaria Requisitante:

a) Caberá o acompanhamento e a fiscalização orçamentária, na Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXX:

Conforme Portaria 244/2023:

Gestor de Ata de Registro de Preços Titular: XXXXXXXX/ Escriturária/ CPF XXXXX

Gestor de Ata de Registro de Preços Suplente: XXXXXXXX/ Auxiliar Administrativo/ CPF XXXXX

Fiscal de Ata de Registro de Preços Titular: XXXXXXXX/ Agente Social/ CPF XXXXXXXX

Fiscal de Ata de Registro de Preços Suplente: XXXXXXXX/ Escriturário/ CPF: XXXXXXXX

11.2 A gestão da presente ata de registro de preços poderá ser modificada conforme necessidades da Secretaria Requisitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Conforme condições estabelecidas na cláusula 20ª do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CADASTRO DE RESERVA

13.1 Consta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens nos preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme Clausula 16 deste Edital.

13.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

13.2.1. Aceitarem cotar os bens ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

13.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

13.3. O registro a que se refere o item 13.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

13.4 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

13.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

13.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante.

13.6 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

13.7 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.8 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

13.9 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura física ou digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

13.10 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 13.5 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

13.11 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 13.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

13.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

13.11.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.12 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DA OBSERVÂNCIA DA LGPD

14.1 Declaram as partes expresso CONSENTIMENTO que serão coletados, tratados e compartilhados os dados necessários ao cumprimento da Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei 13.709/2018 e Art. 7º, incisos III e V da LGPD, seja os dados necessários para cumprimento de obrigações legais, nos termos do Art. 7º, inc. II da LGPD, bem como os dados, se necessários para proteção ao crédito, conforme autorizado pelo Art. 7º, inc. X da LGPD, sendo que outros dados poderão ser coletados, mediante termo de consentimento específico.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o foro da Comarca de Palotina, Estado do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE

16.1 O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no § 1.º do art. 298 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

16.2 A ata de registro de preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal da internet www.palotina.pr.gov.br e no portal da transparência do município de Palotina.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O Pregão Eletrônico nº 132/2024 foi realizado pelo **Pregoeiro(a) MATEUS ANGELO OTT**, juntamente de sua equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 336/2024.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

Luiz Ernesto de Giacometti
Prefeito Municipal

Nome empresarial
CNPJ
Nome do representante legal



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CADASTRO DE RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

	Item 01 - Descritivo				
CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ Nº	Fone / Contato	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)
1º Classificado					
2º Classificado					
3º Classificado					

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

	Item 01 - Descritivo					
CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ Nº	Fone / Contato	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Valor Unitário R\$
1º Classificado						
2º Classificado						
3º Classificado						



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO V – DECLARAÇÃO UNIFICADA

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. Declaração de preposto:

Que eventual contratação com o presente ente público se dará com intermediação do preposto a seguir, que, através de um dos contatos informados, receberá pedidos de fornecimento, notificações, dentre outras comunicações destinadas à pessoa jurídica acima indicada:

Nome: _____

Telefone com WhatsApp: _____

E-mail da empresa: _____

2. Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social

Na forma do Artigo 63, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no Artigo 93 da Lei Federal nº 8.213/91;

3. Declaração de inexistência de empregados menores

Que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao Artigo 7º, inciso XXXIII, Constituição da República Federativa do Brasil.

4. Declaração de ausência de vínculo com o quadro funcional do Município de Palotina

Em observância ao disposto no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, e com base na Súmula Vinculante 13 do STF e Prejulgado 09 do MPJTC, que não possui integrante do quadro funcional do Município de Palotina, mesmo que inativo, como sócio, cotista, dirigente ou empregado. No mais, dentre seus sócios, nenhum deles é cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do Município de Palotina, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, ou seja membro da comissão de licitação, Pregoeiro(a) ou autoridade ligada à contratação.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

5. Declaração de inexistência de fatos impeditivos

Que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, não tendo sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

No mais, declara também que seus sócios não se encontram, seja por força constitucional ou legal, impedidos de contratar com o Poder Público, não se enquadrando em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 Não mantém 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.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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.

7. Declaração De Atendimento À Política Ambiental De Licitação Sustentável

Declarar que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Local, ____ de ____ de 2024

Representante Legal

Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou com carimbo com CNPJ



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO VI – DECLARAÇÃO LGPD

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local, ____ de _____ de 2024

Representante legal



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes no Artigo 3º, § 4º da Lei Complementar nº 123/2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o Artigo 3º, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Assim, ciente de que a apresentação de declaração falsa configura comportamento inidôneo e minha inabilitação do certame, indico que estou apta a usufruir dos direitos de que tratam os Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Local, ____ de _____ de 2024

Representante Legal

Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou com carimbo com CNPJ



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DA RENÚNCIA DE VISITA TÉCNICA

A licitante _____ (**NOME EMPRESARIAL**) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____ (**ENDEREÇO COMPLETO**) _____, firmo o presente documento, declarando que renuncio a visita técnica aos locais e/ou instalações do objeto a ser licitado, serviços/trabalho, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeiras para com a contratante.

Local, _____ de _____ de 2024

Representante Legal

Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente ou com carimbo com CNPJ



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO IX – PROPOSTA DE PREÇOS

A licitante abaixo qualificada apresenta proposta para fornecimento dos itens e/ou serviços abaixo discriminados, que integram o instrumento convocatório da licitação de Pregão Eletrônico SRP nº 132/2024.

1. IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE

Fornecedor:	Inscrição Estadual :
CNPJ/CPF :	
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	Cidade: Estado:

Telefone:
E-mail:
Telefone com WhatsApp:

2. DADOS PARA PAGAMENTO:

Banco:	Agência:	Conta-corrente:
Titular:	CNPJ/CPF:	

3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total do edital, de acordo com o Anexo 01 do Edital.
A proposta terá validade mínima de 90 (noventa) dias, a partir da data de abertura do pregão.

RELAÇÃO DOS ITENS

LOTE 1 - Valor Máximo do Lote:

Ordem	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total (R\$)
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE HARDWARE DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DE TODAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL	MÊS	12		
2	SERVIÇOS TÉCNICOS DE INSTALAÇÃO DE SOFTWARE EM TODOS EQUIPAMENTOS; DISPONIBILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA PACS E DICOM COM SISTEMA DE ARMAZENAMENTO EM REDE (NAS) E SOLUÇÕES DE GUARDA E COMPARTILHAMENTO DE EXAMES DE RAO X EM	MÊS	12		



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

	NUVEM; SISTEMA DE BACKUP AUTOMATIZADO E IMPLANTAÇÃO DE TELEMEDICINA DO HOSPITAL MUNICIPAL E TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE.				
3	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALARES (ELETRÔNICOS - INFORMATIZADOS) - INCLUSO CALIBRAÇÃO DOS APARELHOS MÉDICOS DE TODAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL	MÊS	12		

A PROPOSTA: R\$ (Algarismos) e (Por extenso)

PRAZO DE ENTREGA: Deve constar o prazo para início da entrega dos produtos.

MARCA DOS ITENS:

3.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

3.3 Ainda, encontra-se a licitante ciente da aplicação do Decreto Municipal nº 10.838/2023.

Local, ____ de ____ de 2024

Representante Legal



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO X – FORMULÁRIO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Este formulário deve ser preenchido pela empresa e apresentado para fins de confecção da respectiva Ata de Registro de Preços

Razão Social:

Logradouro:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CNPJ nº:

Inscrição Estadual nº:

Inscrição Municipal (ISS ou Alvará) nº:

Representante Legal:

CPF:

RG:

Órgão Emissor:

Dados do preposto, que receberá toda e qualquer comunicação legal destinada a pessoa jurídica, podendo inclusive ser o representante legal da empresa

Preposto:

CPF:

RG:

Órgão Emissor:

Telefone com WhatsApp:

E-mail:

Local, ____ de ____ de 2024.

Representante Legal



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



ANEXO XI – MODELO DE ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestamos a quem interessar possa, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, inscrição estadual nº _____, com sede à Rua _____, neste Município e Comarca de _____ estado do(e) _____, forneceu, **XXX**, sendo compatível ou pertinente ao objeto, esta unidade, esta sendo executado satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até o presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local, ____ de ____ de 2024.

Nome da empresa que emitiu este atestado
CNPJ:
Inscrição Estadual:
Nome do Representante da Empresa

Este atestado deve ser emitido em papel timbrado ou com carimbo com CNPJ



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

ANEXO XII – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Secretaria Requisitante: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, com base na obrigatoriedade legal do Artigo 18 §1º da lei 14.133/2021.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (**Art. 18º, Art. 18 - § 1º, Alínea I da Lei 14.133/2021**).

1.1 Necessidade: contratação de empresa para a prestação de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática e aparelhos informatizados (eletrônicos) hospitalares para garantir o bom funcionamento dos equipamentos e aparelhos. Além disso, a manutenção regular desses equipamentos e aparelhos são cruciais para assegurar a continuidade dos serviços prestados aos usuários da secretaria e do Hospital Municipal, prevenindo interrupções que possam prejudicar o atendimento ao cidadão e o cumprimento das atividades da secretaria como um todo.

Outrossim, os problemas técnicos decorrente da falta de manutenção, podem comprometer a agilidade e a precisão no atendimento ao público, além de afetar a segurança e a integridade dos dados que diuturnamente são apurados em toda secretaria, bem como no Hospital Municipal e em todas as unidades básicas de saúde. A manutenção preventiva e corretiva garante que esses sistemas estejam sempre operacionais, evitando interrupções e promovendo a segurança da informação por meio da correta configuração de sistemas, atualizações periódicas e intervenções técnicas que reduzem o risco de ataques cibernéticos e perda de dados sensíveis. Além disso, a manutenção regular prolonga a vida útil dos equipamentos, gerando economia para os cofres públicos e aumentando a produtividade dos servidores públicos e, como resultado final, um correto e efetivo atendimento a população usuária do sistema de saúde do nosso município.

1.2 Justificativa da contratação: a presente contratação se torna necessária para manutenção das atividades em saúde, haja visto que o processo licitatório vigente, expira no corrente ano, não sendo passível de prorrogação, e tal serviço é essencial e de caráter continuado para atendimento das demandas da Secretaria de Saúde, possibilitando o atendimento do Programa Informatiza APS do Ministério da Saúde de forma adequada;

Atualmente a Secretaria Municipal de Saúde utiliza seu sistema 100% informatizado para atendimento dos usuários em todos os setores, em concordância com o preconizado pelo ministério da saúde, além da utilização de prontuário eletrônico. Contamos com aproximadamente 950 equipamentos entre computadores, monitores, tablets, notebooks, televisores, equipamentos médicos hospitalares dentre outros, que necessitam de manutenção preventiva e corretiva, a fim de evitar possíveis prejuízos ao atendimento ao usuário e também o atendimento das metas e diretrizes contidas no Plano Municipal de Saúde, e Programação Anual de Saúde, ampliando e mantendo o atendimento de forma informatizada em todos os setores desta secretaria, acompanhando as inovações e implantações previstas pela Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde;

1.3 Referência aos instrumentos de planejamento/programas/convênios da Secretaria: programa APS do Ministério da Saúde, Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde (diretrizes e metas).

1.4 Análise de contratações anteriores para identificar as inconsistências ocorridas: com relação a contratação anterior, a mesma não contempla mais as necessidades da secretaria, que com o passar dos anos, aumentou consideravelmente, tanto no quantitativo de máquinas que dispõe a seus



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

servidores, como também na estrutura da secretaria como um todo. Diante dessa nova realidade é que se propõe esse estudo técnico preliminar para encontrar uma nova solução para as demandas existentes e vindouras.

1.5 Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação como serviços contínuos, conforme estabelece o inciso XV do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2. ALINHAMENTO COM PAC

Fundamentação: Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações – PAC ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão. (**Art. 18º, Art. 18 - § 1º, Alínea II da Lei 14.133/2021**).

A presente contratação estava prevista no PCA para o mês de maio/2024, porém devido a ampliação do estudo técnico preliminar a fim de contemplar todas as novas demandas, foi feito aditivo de prazo no contrato vigente, assim, a nova licitação tem previsão para o mês de novembro/2024.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade (Art. 18º, Art. 18 - § 1º, Alínea III da Lei 14.133/2021).

O licitante deverá prestar serviços técnicos de instalação, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática e aparelhos informatizados (eletrônicos) hospitalares, para atender necessidades administrativas da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas detalhadamente no TERMO DE REFERÊNCIA.

Também, os serviços que irão ser prestados deverão estar em conformidade com a descrição sumária e descrição detalhada dos mesmos, devendo atender aos padrões técnicos necessários, demandas legais e regulatórias.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (**Art. 18º, Art. 18 - § 1º, Alínea IV da Lei 14.133/2021**).

A última contratação para os itens em questão pela Secretaria Municipal de SAÚDE, foi através do Pregão nº 045/2019.

A partir destas informações foram realizadas análises para a quantidade de cada item que foram adquiridos no período, alterando a quantidade quando necessário e incluindo novos itens para o novo processo, conforme apresentado no Quadro a seguir:

Item	Código	Descrição	Quantidade solicitada	Quantidade utilizada
01	47669	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DAS DIVERSAS UNIDADES DE SAÚDE QUE COMPÕE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL PREFEITO QUINTO ABRÃO DELAZERI	12	12

Diante ao exposto, destaca-se no Quadro abaixo as quantidades estimadas para o novo processo licitatório, com as devidas justificativas para os itens que necessitaram permanecer ou aumentar a quantidade:



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



Item	Código	Descrição	Quantidade solicitada	Justificativa
01	90559	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE HARDWARE DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DE TODAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL	12	As quantidades permanecem inalteradas para o novo processo, apenas houve uma reestruturação dos itens afim de atender a todas as demandas atuais da Secretaria Municipal de Saúde e Hospital Municipal.
02	90560	SERVIÇOS TÉCNICOS DE INSTALAÇÃO DE SOFTWARE EM TODOS EQUIPAMENTOS; DISPONIBILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA PACS E DICOM COM SISTEMA DE ARMAZENAMENTO EM REDE (NAS) E SOLUÇÕES DE GUARDA E COMPARTILHAMENTO DE EXAMES DE RAIOS X EM NUVEM; SISTEMA DE BACKUP AUTOMATIZADO E IMPLANTAÇÃO DE TELEMEDICINA DO HOSPITAL MUNICIPAL E TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE.	12	
03	91310	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALARES (ELETRÔNICOS - INFORMATIZADOS) - INCLUSO CALIBRAÇÃO DOS APARELHOS MÉDICOS DE TODAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL	12	

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções (Art. 18 - § 1º, Alínea V da Lei 14.133/2021). O Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

Para a presente contratação há diversas alternativas no mercado que podem ser consideradas:

- Empresas que oferecem pacotes completos de serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo reparos, substituições de peças, configurações de sistemas, impressoras, conexões de rede e internet, formatações, instalação de programas e atualizações diversas. Empresas focadas especificamente na manutenção de equipamentos de informática e eletrônicos.
- Empresas que gerenciam toda a infraestrutura de TI de uma organização, oferecendo monitoramento, manutenção preventiva e corretiva, atualizações de software e suporte técnico contínuo.
- Empresas de consultoria que oferecem diagnósticos, planos de ação e execução de serviços de manutenção e suporte técnico, além de treinamento e capacitação dos funcionários. Investimento no treinamento e capacitação de funcionários existentes para que adquiram habilidades necessárias para realizar manutenção e suporte técnico. Parcerias com instituições educacionais e de treinamento para formar profissionais capacitados dentro da própria organização.
- Empresas que oferecem serviços especializados na instalação, manutenção corretiva e preventiva de câmeras de videomonitoramento e sistemas de segurança.

Em vista de todo o exposto, é possível perceber que a melhor solução é a realização de uma licitação que visa a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de instalação (software), manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática e aparelhos informatizados (eletrônicos) hospitalares necessárias ao bom funcionamento de softwares e hardwares, configuração de sistemas e impressoras, conexões de rede e internet, formatações, instalação de programas e atualizações diversas, e fornecimento de mão de obra para execução parcelada de serviços de técnicos de instalação, manutenção corretiva e preventiva, e outros serviços técnicos que se façam necessários.

E para levantamento de valores serão utilizadas as formas apresentadas no Decreto Municipal 10733/2023.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (**Art. 18 - § 1º, Alínea VI da Lei 14.133/2021**).

Os valores estimados para os itens foram apurados através de ampla pesquisa de mercado, preços praticados pela própria Administração Municipal, pesquisa direta com fornecedores, Sistema Banco de Preços, e preços praticados em contratações similares realizadas pela administração.

O valor estimado total da contratação é de R\$ 758.400,00 (Setecentos e cinquenta e oito mil e quatrocentos reais), com preços unitários definidos de acordo com a metodologia indicada no Decreto Municipal nº 10.733/2023, conforme tabela abaixo:

ITEM	COD. SIST.	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	90559	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE HARDWARE DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DE TODAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL	MÊS	12	26.200,00	314.400,00
02	90560	SERVIÇOS TÉCNICOS DE INSTALAÇÃO DE SOFTWARE EM TODOS EQUIPAMENTOS; DISPONIBILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA PACS E DICOM COM SISTEMA DE ARMAZENAMENTO EM REDE (NAS) E SOLUÇÕES DE GUARDA E COMPARTILHAMENTO DE EXAMES DE RAO X EM NUVEM; SISTEMA DE BACKUP AUTOMATIZADO E IMPLANTAÇÃO DE TELEMEDICINA DO HOSPITAL MUNICIPAL E TODAS AS UNIDADES DE SAÚDE.	MÊS	12	18.000,00	216.000,00
03	91310	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS MÉDICO HOSPITALARES (ELETRÔNICOS - INFORMATIZADOS) - INCLUSO CALIBRAÇÃO DOS APARELHOS MÉDICOS DE TODAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL	MÊS	12	19.000,00	228.000,00
VALOR TOTAL (R\$)						758.400,00

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução (**Art. 18 - § 1º, Alínea VII da Lei 14.133/2021**).

Elaboração de processo licitatório para aquisição parcelada e continuada, através de contratação por um período de 12 (doze) meses, para fornecimento de prestação de serviços técnicos de instalação (software), manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática e aparelhos informatizados (eletrônicos) hospitalares, conforme detalhamento a ser descrito em item próprio no Termo de Referência.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável. (**Art. 18 - § 1º, Alínea VIII da Lei 14.133/2021**).

Dada a natureza integrada dos serviços de instalação, manutenção, calibração necessárias para os equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde, o parcelamento do contrato não é viável nem recomendável. Esses serviços são interdependentes e devem ser executados de maneira coordenada para assegurar a continuidade operacional, a consistência na qualidade dos serviços prestados e a eficiência das atividades de manutenção.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



OBJETIVOS DE
DESENVOLVIMENTO
SUSTENTÁVEL

A execução desses serviços de forma unificada facilita a gestão do contrato, permitindo uma melhor coordenação das atividades de manutenção e calibração entre as diferentes unidades de saúde. Isso garante que todos os equipamentos, independentemente de sua localização ou marca, recebam o suporte técnico necessário no tempo adequado, evitando paradas inesperadas e prolongadas que poderiam comprometer o atendimento à população.

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. Em vista disto, **o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação**, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e poderia causar inviabilidade técnica na execução do objeto, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual, e conflito na execução dos serviços realizados por empresas diferentes. Ademais, a existência de mais de uma empresa poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por eventuais problemas executivos e de fornecimento de materiais.

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (**Art. 18 - § 1º, Alínea IX da Lei 14.133/2021**). Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Pretende-se como resultado da contratação, dar continuidade nas atividades já desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde bem como contratar os itens descritos no Termo de Referência e Edital ao menos preço, porém, com qualidade e especificações garantidas, de forma que possa atender as demandas de forma eficaz e eficiente.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (**Art. 18 - § 1º, Alínea X da Lei 14.133/2021**).

Para esta contratação, serão designados servidores responsáveis para o acompanhamento e avaliação continuada do processo durante toda a sua vigência.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E OU INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (**Art. 18 - § 1º, Alínea XI da Lei 14.133/2021**).

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. (**Art. 18 - § 1º, Alínea XII da Lei 14.133/2021**). Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

Os fornecedores deverão atender no que couber os critérios de sustentabilidade ambiental previstos em legislação vigente.



Município de Palotina

Rua Aldir Pedron, nº 898, Centro, Palotina/PR, CEP: 85.950-000
Departamento de Compras e Licitações: (44) 3649-7838 - (44) 3649-
E-mail: admcompras@palotina.pr.gov.br / compras@palotina.pr.gov.br



Outrossim, não identificamos impactos ambientais que podem ser gerados unicamente em razão de contratações geradas a partir desse objeto.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (**Art. 18 - § 1º, Alínea XI da Lei 14.133/2021**). Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Considerando a evidente necessidade do referido objeto para fazer frente às demandas da Secretaria Requisitante, e considerando que há recursos orçamentários alocados para atender as despesas da presente contratação, conclui-se pela total viabilidade da aquisição pretendida. Destaca-se ainda que a aquisição do referido objeto pela Administração Municipal, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

Histórico de Revisões

Data	Descrição	Autor
05/07/2024	Primeira versão do documento	Angela Couto Genero Diego Stanga
19/08/2024	Revisão do documento	Angela Couto Genero
06/09/2024	Revisão do documento	Angela Couto Genero Diego Stanga
23/09/2024	Finalização do documento	Angela Couto Genero Diego Stanga

Palotina, 23 de setembro de 2024.

Equipe responsável pela elaboração:

- Assinado digitalmente -
Diego Stanga
Aux. Lab.
Matr. 3303

- Assinado digitalmente -
Angela Couto Genero
Coordenadora
Matr. 2062

Aprovação:

O presente Estudo Técnico Preliminar já assinado pelos responsáveis por sua elaboração, fica devidamente aprovado pela autoridade competente.

- Assinado digitalmente -
Jéssica Kehrig Fernandes
Secretária Municipal de Saúde
Matricula 3264