Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana Superintendência de Licitações			
Nº CONTRATAÇÃO COMPRAS.GOV		**927571-16/2026**	
Processo Administrativo	**56334/2026**	**Pregão Eletrônico**	**34/2026**
Realização da Licitação	**Dia 27/11/2026 às 09h**		
Tipo	**Menor preço – Item – Compras**		
Objeto	**Registro de Preços para aquisição de material de escritório e papelaria.**		
Órgão	**Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana – UASG 927571**		

Índice:

1.0 Do objeto, do preço máximo e do critério de julgamento;
2.0 Da impugnação, dos esclarecimentos;
3.0 Das condições de liquidação, pagamento e reajuste;
4.0 Condições de participação;
5.0 Do credenciamento e do sistema eletrônico;
6.0 Do cadastramento da proposta;
7.0 Da abertura da sessão pública;
8.0 Da formulação dos lances;
9.0 Dos critérios de desempate;
10.0 Da negociação;
11.0 Do envio da proposta de preços;
12.0 Do julgamento e aceitabilidade da proposta vencedora;
13.0 Da amostra;
14.0 Da habilitação;
15.0 Do encaminhamento da documentação de habilitação;
16.0 Da verificação da documentação de habilitação;
17.0 Dos recursos administrativos;
18.0 Da assinatura da ata de registro de preços;
19.0 Das sanções;
20.0 Da revogação e anulação;
21.0 Disposições gerais.

INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS
Telefone para contato: 43 3422-4000, Ramal: 338. Horário: 08h00min às 17h00min
Email: licitacao.ams@apucarana.pr.gov.br

PASSO A PASSO DETALHADO PARA O LICITANTE ACESSAR O EDITAL E ANEXOS

1) Acesse o site oficial do Município de Apucarana por meio do link: www.apucarana.pr.gov.br

2) Na página inicial, clique na opção **"TRANSPARÊNCIA"**.



3) Ao acessar a página de **"TRANSPARÊNCIA"**, clique no campo **"Licitações, Contratos e Patrimônio"**.



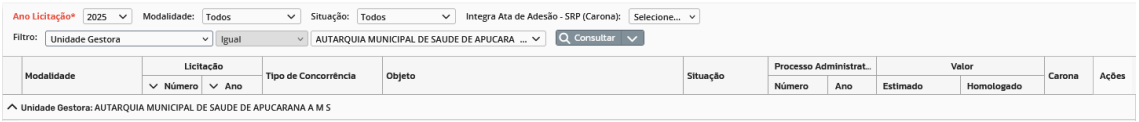
4) No campo **"Licitações, Contratos e Patrimônio"**, clique no campo **"Licitações, Compras e Contratos"**.



5) Clique no campo "Licitações Gerais".



6) Filtrar a presente licitação selecionando, "Ano Licitação*": 2026; "Modalidade": Pregão Eletrônico – Lei 14.133/2021; "Filtro: Unidade Gestora:" AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA.



7) Por fim, localizar a licitação correspondente e clicar nos botões "Detalhar" ou "Anexos" (no lado esquerdo da tela.



RESUMO DO EDITAL				
1. Objeto: Registro de Preços para aquisição de material de escritório e papelaria.				
2. Valor Máximo e condições de liquidação e pagamento: • R$ 391.706,30 (trezentos noventa e um mil setecentos e seis reais trinta centavos). • Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação e pagamento.				
3. Critério de julgamento: Menor preço – Item – Compras.				
4. Ampla concorrência	**5. Exclusivo MEI/ME/EPP**	**6. Reserva de Item MEI/ME/EPP**	**7. Amostras**	**8. Modo de Disputa**
NÃO	SIM	NÃO	SIM	Aberto
8. Plataforma eletrônica: www.gov.br/compras				
9. Do cadastro das propostas: A proposta eletrônica deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do sítio www.gov.br/compras, a partir da liberação do Edital, até as **09h do dia 27 de novembro de 2026**, horário de Brasília-DF.				
10. Início da fase de lances: A partir das **09h do dia 27 de novembro de 2026**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.gov.br/compras, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.				
11. Da habilitação: conforme o item 14 do edital.				
12. Itens: Conforme anexo III do edital, sendo o Termo de Referência.				
13. Prazo de entrega: Conforme anexo III do edital, sendo o Termo de Referência.				
14. Vigência da Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses.				

A **Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana,** inscrita no CNPJ SOB Nº 78.956.513/0001-68, sediada à Rua Vivaldos José Teixeira, nº 114, Jardim Paineiras II, CEP 86802-526, neste município, por intermédio dos pregoeiros, designados pela Portaria nº **362/2025, de 05 de novembro de 2025**, em conformidade com o disposto na Lei Federal 14.133/2021, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/14; Lei Municipal nº 101/2019; Decreto Municipal nº 936/2023, o qual regulamenta a Lei Federal 14.133/2021; e suas alterações, legislação correlata e pelas normas do portal de compras governamentais (www.gov.br/compras), torna pública a realização de licitação, na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, do tipo **Menor Preço – Item – Compras**, conforme as condições e especificações constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o **anexo III**, que veicula o Termo de Referência.

Processo Administrativo	**Edital de Pregão Eletrônico**
56334/2026	34/2026
Expedido em	03/11/2026
Tipo	Menor Preço – Item – Compras
Data inicial para acolhimento das propostas	**Data final de cadastro das propostas e início da fase de lances**
05/11/2026	27/11/2026
Hora da fase de lances	09h
Requisitante	
OFÍCIO N° 194/2026	

1. Do objeto, do preço máximo e do critério de julgamento

1.1 A presente licitação tem por objeto abertura de processo licitatório para **Registro de Preços para aquisição de material de escritório e papelaria**, de acordo com as condições e especificações constantes do presente edital, inclusive seus anexos, notadamente o **anexo III**, que veicula o termo de referência.

1.2 De acordo com o mapa de preços resta fixado em até **R$ 391.706,30 (trezentos noventa e um mil setecentos e seis reais trinta centavos)** o preço máximo estimado da futura aquisição.

1.3 A proposta final que consignar preços, mesmo que após as tentativas de negociações, inclusive unitários, superiores aos fixados por este edital será desclassificada, conforme o §1º do Art. 61 da Lei Federal 14.133/2021.

1.4 Por se tratar de processo de registro de preços, a indicação da dotação orçamentária não é obrigatória. Esta só será solicitada apenas no momento da formalização do contrato ou de qualquer outro instrumento adequado.

1.5 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a elaboração da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante indicação e apostilamento.

1.6 O critério de julgamento da presente licitação é o de **MENOR PREÇO – ITEM**.

2. Da impugnação, dos esclarecimentos

2.1 As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até o dia 24/11/2026, três dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

2.2 A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, devendo ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Apucarana, localizado no Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, no horário das 08h00 às 18h00, ou encaminhada por e-mail ao endereço eletrônico: licitacao.ams@apucarana.pr.gov.br

2.3 A impugnação será julgada em até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e a resposta será publicada no Portal da Transparência do Município de Apucarana, e disponibilizada no sítio **www.apucarana.pr.gov.br, no link Transparência -> Licitações, Contratos e Patrimônio -> Licitações, Compras e Contratos -> Licitações Gerais -> Unidade Gestora: Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana AMS.**

2.4 Não será conhecida impugnação interposta por fax ou vencido o respectivo prazo legal.

2.5 Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

2.6 Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: licitacao.ams@apucarana.pr.gov.br

2.6.1 O (a) pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

2.7.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

3. Das condições de liquidação, pagamento e reajuste

Da Liquidação:

3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

3.1.1 Para efeitos de liquidação caberá ao Fiscal Administrativo e ao Gestor do Contrato, mensalmente, solicitar das empresas:

- **Certidão negativa de débitos de Tributos Federais e a Dívida Ativa União;**
- **Certidão negativa de débitos de Tributos Estaduais e Municipais;**
- **Certidão de regularidade do FGTS;**
- **Certidão negativa de débitos Trabalhistas;**

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

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.2.1 A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

3.2.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

3.2.3 Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

3.2.4 Após a prestação dos serviços, o fiscal técnico emitirá relatório confirmando a execução da ordem de serviço, total ou parcialmente, aprovando a emissão de nota fiscal.

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

3.4 O pagamento será precedido de consulta aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

3.5 Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

3.6 O pagamento efetuado pela Autarquia Municipal de Saúde não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

3.7 É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

3.8 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Autarquia Municipal de Saúde, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX / 100) / 365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

3.9 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

3.10 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.12 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na

legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Do reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro:

3.13 Repactuação: é uma forma de manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, ou com predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

3.13.1 Será admitida a repactuação dos preços dos serviços de engenharia e/ou arquitetura continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

Observação: Para que haja a repactuação dos preços é necessária a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos.

3.13.2 O intervalo mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, para os custos decorrentes de mão de obra, e da data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos com custos decorrentes do mercado.

Observação: Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação com data base de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

3.13.3 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

3.14 Revisão: fato extraordinário, imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, previsto no Artigo 127 da Lei Federal 14.133/2021 e no Artigo 272 do Decreto Municipal 936/2023;

3.14.1 Quando verificado pela empresa vencedora que os valores para a prestação dos serviços, juntamente com seus insumos, não condizerem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão ser protocolados em dias úteis, das 08h00min às 18h00min, no edifício da Prefeitura, Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, setor de protocolo, ou por meio do endereço eletrônico: licitacao.ams@apucarana.pr.gov.br.

3.14.2 Para que o processo seja deferido, as empresas habilitadas e classificadas na sessão do pregão eletrônico serão convocadas para apresentarem os valores para os itens que serão reequilibrados. Desta forma se houverem valores inferiores ao solicitado pela empresa vencedora, serão realizadas negociações conforme orientações da Procuradoria Jurídica.

4. Condições de participação

4.1 Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste Pregão:

4.1.1 Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

4.1.2 Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Pregão;

4.1.3 Empresas que não estejam regularmente estabelecidas no País;

4.1.4 Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o Município de Apucarana ou outra entidade deste Município;

4.1.5 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.1.6 Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente.

4.1.7 Cooperativa de mão de obra;

4.1.8 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.1.9 Empresas cujo sócio, cotista ou dirigente seja servidor da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim até o terceiro grau, de servidor público do Executivo ou Legislativo do Município de Apucarana, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja agente de contração, membro da comissão da comissão de contratação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

5. Do credenciamento e do sistema eletrônico

5.1 Os interessados em participar desta Licitação deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, pelo site https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf.

5.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

5.1.2 O número da UASG no sistema COMPRASGOV: 927571. É por este número que será encontrado o processo e poderá se cadastrar para a participação em todas as licitações da Autarquia de Saúde.

5.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

5.5 A proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

5.5 Se o sistema do pregão eletrônico ficar inacessível por problemas operacionais exclusivamente por parte do portal de compras, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, o certame será suspenso e retomado somente após a comunicação via e-mail e chat aos participantes.

5.6 No caso de desconexão apenas do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível às proponentes para recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.8 Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes.

5.9 Caberá à proponente:

5.9.1 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o todo o processo do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, inclusive no que tange aos subitens supra.

5.9.2 Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

5.9.3 O uso da senha de acesso pela proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo plataforma responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.9.4 O credenciamento junto ao SICAF, implica a responsabilidade legal da proponente e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

6. Cadastramento da proposta

6.1 A proposta eletrônica deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do sítio www.gov.br/compras, a partir da liberação do Edital, até as **09h do dia 27 de novembro de 2026**, horário de Brasília-DF.

6.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Comprasgovernamentais (CATMAT) e as especificações constantes deste edital, **prevalecerão a do edital**.

6.2 O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.3 A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

6.4 Ocorrendo discordância entre o valor unitário e o total, prevalecerá o primeiro.

7. Da abertura da sessão pública

7.1 A partir das **09h do dia 27 de novembro de 2026**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.gov.br/compras, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

7.2 A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3 Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

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

7.5 Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

8. Da formulação dos lances

8.1 Será adotado para o envio de lances o **modo de disputa ABERTO**, conforme disposto no art. 23 da IN Seges-ME n. 73/2022.

8.1.1 A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.1.2 O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de **0,5% (meio por cento)** tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.1.3 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o **Agente de Contratação** poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

8.1.3.1 Preenchido o requisito definido nesta subcondição, caso o **Agente de Contratação** decida não reiniciar a disputa aberta, deverá apresentar as justificativas que fundamentaram essa decisão.

8.1.3.2 Ocorrendo o reinício previsto nesta subcondição, as **licitantes** serão convocadas para apresentar lances intermediários.

8.1.3.3 Encerrada essa etapa, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

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

8.3 Caso o licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta inicial para efeito da classificação final.

8.4 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.20 O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

8.21 Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

8.22 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9. Critérios de desempate

9.1 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos na LC n° 123/06, seguido da aplicação do critério estabelecido no Art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, assim como no Art. 154 do Decreto Municipal 936/2023, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

9.2 Persistindo o empate após a aplicação dos critérios referidos nos subitens anteriores, o desempate ocorrerá por meio de sorteio público a ser realizado por meio virtual, consoante instruções previamente comunicadas pelo Pregoeiro.

9.3 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, no caso de ausência de envio de lances após o início da fase competitiva.

9.4 Caso o edital tiver tratamento diferenciado e simplificado, conforme o Art. 155 do Decreto Municipal nº 936/2023, que concede o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte Locais e Regionais de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, cujo objetivo é:

I) a promoção do desenvolvimento econômico e social;

II) a ampliação da eficiência das políticas públicas e;

III) o incentivo à inovação tecnológica.

9.4.1 De acordo com o Art. 2º da Lei Municipal nº 101/2019, para os benefícios previstos nesta lei ficam assim definidos geograficamente os termos "local" e "regional":

I. **Local**: Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas em todo território do Município de Apucarana - Estado do Paraná.

II. **Regional:** Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs) sediadas em um dos Municípios integrantes da Associação dos Municípios do Vale do Ivaí -

AMUVI, formada pelos Municípios de 1) Apucarana, 2) Arapuã, 3) Ariranha Do Ivaí, 4) Bom Sucesso, 5) Borrazópolls, 6) Califórnia, 7) Cambira, 8) Cruzmaltina, 9) Faxinal, 10) Godoy Moreira, 11) Grandes Rios, 12) Ivaiporã, 13) Jandaia Do Sul, 14) Jardim Alegre, 15) Kaloré, 16) Lidianópolis, 17) Lunardelli, 18) Marilândla Do Sul, 19) Marumbi, 20) Mauá Da Serra, 21) Novo Itacolomi, 22) Rio Bom, 23) Rio Branco Do Ivaí, 24) Rosario Do Ivaí, 25) São João Do Ivaí E 26) São Pedro Do Ivaí.

9.4.2 Para o cumprimento do disposto no Art. 3º da Lei 101/2019, a administração pública municipal adotará as regras previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, em especial aquelas constantes dos Arts. 44 a 49, bem como em normas regulamentares que prevejam tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, especialmente, os incisos I e III dessa lei.

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

10. Negociação

10.1 Após o encerramento da etapa de lances, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

11. Envio da proposta de preços

11.1 A proposta de preços equalizada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares exigíveis para essa etapa ou quando necessários à confirmação daqueles exigidos e já apresentados, deverá ser anexada no sistema Compras Governamentais, pelo licitante convocado, em até 2 (duas) horas.

11.1.1 O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

11.1.2 A(s) licitante(s) vencedora(s) poderá(ão) ser(em) convocada(s) para apresentar os catálogos para análise:

11.1.2.1 Catálogo e/ou prospecto ilustrativo com as especificações técnicas dos itens que irá participar, do anexo IV, termo de referência.

11.1.2.1.1 O catálogo e/ou prospecto, juntamente com as especificações técnicas, serão analisados pelo fiscal do contrato e/ou pregoeiro da sessão, e as licitantes que não apresentarem serão desclassificadas.

11.1.2.1.2 também serão desclassificadas as licitantes cuja especificação no catálogo e/ou prospecto não atenda o descrito do edital.

11.1.2.1.3 caso o catálogo ou prospecto, juntamente com as especificações técnicas, seja extraído da internet, deverá comprovar a fonte de pesquisa, para verificar sua originalidade, sob pena de desclassificação.

11.2 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

11.3 A proposta deverá conter:

11.3.1 Proposta de preços, contendo as informações do modelo do Anexo II deste Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

11.3.2 Preços unitários e totais, em Real, em algarismo, com no máximo duas casas após a vírgula, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

11.3.3 Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

11.3.4 Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contados da data de abertura da licitação.

11.4 A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

11.5 A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

11.6 A apresentação da proposta implicará:

11.6.1 Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este Edital e seus Anexos;

11.6.2 Conhecimento das especificações, quantitativos, encargos gerais, e, condições para execução dos serviços, sujeitando-se ao gerenciamento e fiscalização da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana.

12. Julgamento e aceitabilidade da proposta vencedora

12.1 Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14 da Lei nº 14.133/21, legislação correlata e no subitem 4.1 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou na futura contratação, mediante consulta aos cadastros indicados no subitem 12.16. do Edital.

12.2 No caso de constatação de falta de condição de participação, o licitante será excluído do certame.

12.3 Confirmadas as condições de participação, o Pregoeiro examinará a proposta quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor máximo para a contratação.

12.4 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana ou do Município de Apucarana ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

12.5 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

12.6 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

12.7 Não serão aceitas propostas que possuírem valores unitários e totais superiores aos máximos ou preço manifestamente inexequível.

12.8 Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

12.9 Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do Art. 59 da Lei nº 14.133 de 2021, assim como no Decreto Municipal 936/2023, em seu Art. 136,

para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

12.9.1 Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

12.9.2 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

12.9.3 Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

12.9.4 Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

12.9.5 Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

12.9.6 Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

12.9.7 Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

12.9.8 Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

12.9.9 Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

12.9.10 Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

12.9.11 Estudos setoriais;

12.9.12 Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos equipamentos.

12.9.13 Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

12.10 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.11 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.12 A adequação da proposta na forma acima não poderá acarretar majoração de seu valor global.

12.13 Serão também desclassificadas as propostas:

12.13.1 Que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

12.13.2 Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes;

12.13.3 Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;

12.13.4 Que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação;

12.13.5 Que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

12.14 Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

12.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13. Amostra

13.1 A Autarquia Municipal de Saúde, caso houver necessidade, exigirá do(s) participante(s) que ocupar (em) a posição provisória de primeiro(s) colocado(s) a apresentar **amostras** de cada um dos itens.

13.2 O objetivo da amostra é aferir qualidade, durabilidade, desempenho e funcionalidade dos materiais, garantindo que o físico condiz com o apresentado na ficha técnica. Este procedimento complementa o exame das propostas, baseando-se em critérios objetivos e promovendo o tratamento isonômico dos participantes:

13.3 A amostra deverá ser encaminhada **na Autarquia Municipal de Saúde, situada na Rua Vivaldos José Teixeira, n° 114, Jardim Paineiras II, Apucarana/PR**, em até **5 (cinco) dias úteis** contados da convocação do Pregoeiro, no período das 8h00 às 17h30, para aprovação por parte dos solicitantes da Autarquia.

13.4 A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do Licitante e respectivo Pregão.

13.5 Os produtos/materiais para os quais foram solicitadas amostras deverão estar acondicionados nas embalagens fechadas/lacradas (quando possível) e originais fornecidas pelos fabricantes, contendo informações que permitam conferir as especificações, ou estarem

acompanhados de ficha ou laudos técnicos que comprovem sua compatibilidade com as especificações do Edital e seus anexos.

13.6 Os bens de origem estrangeira deverão apresentar informações em língua portuguesa suficientes para análise técnica do produto.

13.7 Os bens apresentados como amostra poderão ser abertos, desmontados, instalados, conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários.

13.8 Serão desclassificadas as propostas cujas amostras não forem entregues dentro do prazo, bem como as que não atendam às especificações do Edital e seus anexos.

13.9 Em caso de recusa da amostra, a fundamentação será amplamente detalhada.

13.10 Enquanto não expirado o prazo para a entrega da amostra, o licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações no produto/material apresentado.

13.11 Caso rejeitada a amostra do licitante mais bem qualificado e que apresentou proposta de preços, o pregoeiro analisará a proposta do(s) licitante(s) subsequente(s), respeitados os termos do subitem 12.14 deste Edital.

13.12 Após a homologação do certame, o licitante terá 3 (três) dias para retirar a amostra rejeitada no mesmo endereço indicado para a entrega. Após o decurso de tal prazo, em não havendo a retirada, as amostras serão descartadas.

14. Habilitação

14.1 Para a habilitação dos licitantes será exigida a documentação relativa:

14.1.1 À habilitação jurídica;

14.1.2 À qualificação técnica;

14.1.3 À qualificação econômico-financeira;

14.1.4 À regularidade fiscal e trabalhista;

14.1.5 Ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

14.2 Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

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

14.2.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.2.3 No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.2.4 No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

14.2.5 Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.3 Documentos relativos à **qualificação técnica**:

14.3.1. Empresas cadastradas ou não no SICAF ou deverão apresentar:

14.3.1.1 Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica da administração pública ou privada, que comprovem a aptidão da licitante conforme o item do termo de referência.

14.4 Documentos relativos à **qualificação econômico-financeira**:

14.4.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

14.4.2 Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

14.4.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício social referentes ao período de existência da sociedade;

14.4.2.2 A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

14.4.2.2.1 No caso de sociedades anônimas, na forma do Art. 289, da Lei Federal nº 6.404/1976;

14.4.2.2.2 No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstração de resultado de exercício e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial, do último exercício social.

14.4.2.2.3 Para fins do subitem anterior, as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar: o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício social (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt); e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

14.4.3 O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial do ultimo exercícios sociais ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

LG= (AC+RLP) / (PC+ELP)

SG= AT / (PC+ELP)

LC= AC / PC

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo

AT= Ativo Total

14.4.4 Quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral for igual ou inferior a 1, comprovação de patrimônio líquido ou capital social não inferior a 10% (dez por cento) do valor máximo da contratação;

14.4.5 O balanço patrimonial e as demonstrações de exercício social deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

14.5 Documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

14.5.1 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

14.5.2 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

14.5.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.5.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

14.5.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

14.6 As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.7 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

14.8 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

14.10 A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

14.11 A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para

apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

14.12 Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de **90 (noventa) dias**, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

14.13 Documentação complementar:

14.13.1 Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

14.13.2 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

14.13.3 Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

14.13.4 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

14.13.5 Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso I, do Artigo 63, da Lei Federal nº 14.133/21;

14.13.6 Para o fornecedor enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do Art. 4º, da Lei nº 14.133/21;

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

14.14 As declarações exigidas no subitem acima serão consultadas no sistema Compras Governamentais.

14.15 A licitante não pode possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da CGU, disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis), no Cadastro Nacional de

Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx), no Município de Apucarana.

14.16 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, no caso do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.17 A habilitação do licitante cadastrado no SICAF será verificada por consulta online ao sistema, aos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

14.18 Os documentos abrangidos pelo SICAF são os relativos à:

14.18.1 Habilitação jurídica;

14.18.2 Qualificação econômico-financeira;

14.18.3 Regularidade fiscal e trabalhista.

14.19 O licitante não cadastrado no SICAF deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital.

14.20 Ao licitante inscrito no SICAF, cuja documentação relativa à regularidade fiscal, trabalhista e à qualificação econômico-financeira encontrar-se vencida no referido sistema, será facultada a apresentação da documentação atualizada ao Pregoeiro no momento da habilitação.

14.21 Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

14.22 Todos os documentos deverão ser apresentados:

14.22.1 Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

14.22.2 Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

14.22.3 Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

14.22.4 Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.

14.23 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

14.24 Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.

15. Encaminhamento da documentação de habilitação

15.1 Os documentos de habilitação não abrangidos pelo SICAF ou desatualizados nos cadastros anteriores, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro.

15.1.1 O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

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

16. Verificação da documentação de habilitação

16.1 Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

16.2 Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

17. Recursos

17.1 Após as etapas de julgamento, o sistema abrirá prazo de não inferior a 10 (dez) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer.

17.2 Registrada a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

17.3 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no sítio: www.gov.br/compras.

17.4 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 03 (três) dias úteis para:

17.4.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

17.4.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

17.4.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora, que terá até 10 (dez) dias úteis para decidir.

17.4.4 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

17.6 Não havendo recurso, o Pregoeiro encaminhará o procedimento à autoridade superior para adjudicação e homologação.

17.7 A publicidade do julgamento dos eventuais recursos será no Diário Oficial do Município e no Portal da Transparência, site: www.apucarana.pr.gov.br.

18. Assinatura da ata de registro de preços

18.1 Após a homologação da licitação, a ata de registro de preços será enviada ao licitante vencedor para assinatura.

18.2 Para a assinatura da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

18.3 Farão parte da ata, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste Edital.

18.4 O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ata, para devolvê-la assinada, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.5 O prazo para devolução da ata poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana.

18.6 A pessoa que assinar a ata deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

18.7 Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar a ata, executar o objeto, ou quando não fizer a comprovação referida no item anterior, a Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

18.8 Será procedido o cadastro de reserva, conforme consta na minuta da Ata de Registro de Preços.

19. Sanções

19.1 De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.2 Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como no §2º do Art. 289 do Decreto Municipal 936/2023.

20. Revogação e anulação

20.1 Fica assegurado à Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

20.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

20.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

20.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

20.5 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

21. Disposições gerais

21.1 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação e eventuais amostras. A Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.2 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública, exceto nos casos previstos no Artigo 64 da Lei Federal nº14.133/21.

21.3 A Autarquia Municipal de Saúde não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

21.4 Das sessões públicas serão geradas atas circunstanciadas.

21.5 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação vigente.

21.6 Na hipótese de divergência entre este Edital e as condições apresentadas pelos licitantes em suas propostas, prevalecerão sempre os termos deste Edital.

21.7 Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto no Artigo 183 da Lei Federal n.º 14.133/21, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento.

21.8 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

21.9 Para os propósitos da cláusula anterior, definem-se as seguintes práticas:

a) "**Prática corrupta**": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata;

b) "**Prática fraudulenta**": A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata;

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

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

e)"**Prática obstrutiva**": Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula da **Ata de Registro de Preços e dos Contratos vinculados à mesma**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21.10 Integram o presente Edital:

21.10.1 Anexo I: Modelo de Proposta de Preço;

21.10.2 Anexo II: Minuta da Ata de Registro de Preços;

21.10.2.1 Apêndice ao Anexo II: Cadastro de reserva.

21.10.3 Anexo III: Termo de Referência;

Município de Apucarana, 07 de outubro de 2026.

Guilherme de Paula
Diretor Presidente
Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana

Equipe de Apoio
Portaria nº 362/2025

Anexo I

Modelo de Proposta Comercial

Dados da empresa proponente:

(RAZÃO SOCIAL, CNPJ, I.E. OU I.M., ENDEREÇO COMPLETO, DADOS BANCÁRIOS, TELEFONE, E-MAIL, PESSOA PARA CONTATO).

Pela presente, apresentamos nossa proposta comercial para o fornecimento dos itens abaixo descritos, conforme termos do edital de **Pregão Eletrônico nº 34/2026.**

Lote	Item	Descrição Dos Itens	Marca	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
###	##	####		##	##	###	####

Valor total da proposta: R$ 000,00 (Valor por extenso).

Observação: A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

Validade da proposta: **XX** (mínimo 90 dias corridos).

Forma de pagamento:

De acordo com o contido no edital.

[ ] Nossa empresa **se enquadra** na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele artigo. (**ou)**

[ ] Nossa empresa **não se enquadra** na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Xxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxx de xxxx

Nome da empresa

CNPJ

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa licitante (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)

Nota: a proposta comercial deverá conter os dados desse modelo, e ser redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais proponentes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

Anexo II

Minuta da Ata de Registro de Preços nº XXX/XXXX			
N° DA CONTRATAÇÃO 927571-16/2026			
Processo administrativo nº	56334/2026	**Pregão nº**	34/2026
Data	**XX de XXXXXXXXX de 2026**		

A **Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua Vivaldos José Teixeira, nº 114, Jardim Paineiras II, CEP 86802-526, Apucarana, Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 78.956.513/0001-68, a seguir denominado simplesmente contratante, neste ato representado pelo senhor diretor presidente, **Guilherme de Paula**, brasileiro, casado, residente à Rua Ângelo Stábile, nº 94, Vila Vera Cruz, CEP 86.803-060, neste município, portador do Cadastro de Pessoa Física nº 048.365.079-01 e Cédula de Identidade nº 626.489.36-2-SSP/PR, de acordo com as atribuições que lhe foram conferidas, em conformidade com o resultado do **Pregão nº 34/2026**, devidamente homologado, resolve, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e alterações posteriores, bem como do Decreto Municipal nº 936/2023, **Registrar os Preços** com a empresa **xxxxxxxxxx**, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxx, inscrito na I.E. nº xxx, situada a xxxx, xxx, bairro: xxxx, CEP xxxxxx, cidade: xxx, estado: xxx, representada pelo senhor **xxxx**, residente a **xxxx**, portador(a) do cadastro de pessoa física xxxx e cédula de identidade xxxx em conformidade com o Pregão e com as cláusulas e condições que se seguem.

Cláusula Primeira: Do Objeto

1.1 Registro de Preços para aquisição de material hospitalar, conforme descrito na seguinte tabela:

Lote	Item	Especificação	Marca	Quantidade Registrada	Valor Unitário	Total
***	***	**********		****	****,**	*****,**

Valor total da Ata de Registro de Preços	*****,**

1.2. As especificações técnicas do objeto, as condições de entrega, recebimento e pagamento e as obrigações contratuais são as constantes no Anexo III do Edital - Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.

1.3 A Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana é a única contratante, dispensando-se a realização de procedimento de intenção de registro de preços, ficando ainda vedada a utilização da Ata de Registro de preços por órgãos ou entidades não participantes.

Cláusula Segunda: Da contratação do menor aprendiz

2.1 A contratada deverá apresentar mensalmente ao fiscal da ata de registro de preço relação nominal dos aprendizes contratados ou egressos para atendimento da Lei Municipal nº 58/2019;

2.1.1 Nos termos do art. 56, inciso I, do Decreto nº 9.579/18, ficam dispensadas da contratação de aprendizes as microempresas e as empresas de pequeno porte.

2.2 Havendo desligamento de algum aprendiz, a contratada deverá proceder sua comunicação ao fiscal da ata de registro de preço em até 5 (cinco) dias;

2.2.1 Após o desligamento do aprendiz, a contratada deverá providenciar o preenchimento da vaga em aberto em até 30 (trinta) dias para fins de cumprimento da Lei Municipal nº 58/2019;

2.3 Na fiscalização da execução da ata de registro de preço, a contratante poderá verificar a qualquer tempo e sem necessidade de aviso prévio o cumprimento da obrigação assumida pela contratada, tanto por tomada de contas documental quanto por diligência presencial, notificando por escrito a contratada em caso de constatação de alguma irregularidade para que a sane no prazo de 30 (trinta) dias;

2.3.1 Uma vez notificada, a contratada poderá apresentar sua justificativa por escrito para apreciação da administração pública contratante no prazo de 10 (dez) dias;

2.3.2 Apresentada a justificativa pela contratada, a administração pública contratante poderá considerar a irregularidade sanada ou persistente, hipótese em que deverá oficiar o Ministério Público do Trabalho para que tome ciência e adote as medidas que entender cabíveis para o cumprimento das obrigações trabalhistas;

2.3.3 Sem prejuízo da informação dada ao Ministério Público do Trabalho, a administração pública contratante poderá aplicar multa administrativa à contratada infratora no valor mínimo de R$ 1.000,00 (mil reais) e no valor máximo de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) por aprendiz não contratado ou mantido em condições irregulares, adequado conforme a gravidade da irregularidade constatada e eventual reincidência, que será revertida exclusivamente ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;

2.4 A autoridade responsável pela abertura do processo licitatório, após a emissão de parecer jurídico emitido pela Procuradoria Jurídica do Município de Apucarana, deverá apreciar e

julgar eventual alegação de impedimento legal para a contratação de aprendizes, que poderá ser oposta por qualquer interessado em participar da licitação no mesmo prazo de impugnação ao edital, PROCURADORIA JURÍDICA, Fone: (43) 3122-1882, devendo registrar a súmula dessa decisão no processo licitatório;

2.4.1 A decisão acima referida deverá observar a legislação federal aplicável à aprendizagem profissional e poderá se fundamentar na Instrução Normativa nº 146, de 25 de julho de 2018, expedida pelo Secretário de Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho, sendo vedada a oposição à administração pública contratante de condições diversas estabelecidas por acordo individual ou negociação coletiva.

Cláusula Terceira: Do prazo e das condições de entrega

3.1 Os produtos deverão ser entregues em até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

3.1.1 A entrega deverá ser efetuada no seguinte endereço: Rua Vivaldos José Teixeira, n° 114, de segunda a sexta-feira, no período das 08:00 às 16:30 horas.

3.2 Os materiais serão recebidos provisoriamente no **prazo de 10 (dez) dias**, pela fiscalização técnica, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta.

3.2.1 Os materiais 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 máximo do mesmo período de entrega**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.2.2 Os materiais serão recebidos definitivamente no **prazo de 05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.2.2.1 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.

3.2.2.2 O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.3 O recebimento dos materiais dar-se-ão pela verificação da qualidade e quantidade solicitada e conseqüente aceitação pelo chefe ou coordenador destinado, que deverá ser anotada em "relatório" a ser efetivado pela contratada, visando o controle do fornecimento;

3.3.1 Ocorrendo divergência entre o pedido do gestor do contrato e o respectivo relatório de fornecimento, será realizada averiguação pelo gestor do contrato, com acompanhamento de funcionário da contratada.

3.3.2 Caberá ao fiscal do contrato rejeitar total ou em parte, os bens entregues em descordo com o objeto deste.

3.3.3 A aceitação do bem adquirido, somente ocorrerá após conferência dos quantitativos e verificação das respectivas especificações, devendo ser recusados aqueles itens que não atendam, em seu todo, às condições previstas neste instrumento, ou que se mostrem incompatíveis com padrões de qualidade contratados. Ficando ainda suscetível à fiscalização do gestor do contrato, quando ocorrer o ato de entrega do referido bem.

3.4 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.5 As embalagens deverão conter os dados de identificação, procedência, marca do produto, data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto e número do lote.

3.6 Para cada solicitação, os produtos entregues deverão corresponder na integralidade ao mesmo lote de fabricação e com mesmo período de validade.

3.7 Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, com previsão de 12 entregas ao longo do período de vigência da Ata, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

Garantia, manutenção e assistência técnica

3.8 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Alguns produtos têm tempo de garantia mínima previsto na especificação.

Cláusula Quarta: Das Condições de recebimento e pagamento

Recebimento do objeto

4.1 Os itens serão recebidos provisoriamente, conforme o item 3.2, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.2 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento

provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, assim como no art. 253 do Decreto Municipal 936/2023, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

4.5 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

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

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.6.1 A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

4.6.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

4.6.3 Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

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

4.8 O pagamento será precedido de consulta ao SICAF ou aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

4.9 Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

4.10 O pagamento efetuado pela Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

4.11 É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

4.12 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX / 100) / 365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

4.13 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

4.14 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.16 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na

legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4.17 Os pagamentos serão realizados através das despesas orçamentárias definidas no momento dos pedidos.

4.18 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Autarquia Municipal de Saúde em favor da contratada. Caso a mesma seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

4.19 O preço do valor registrado poderá sofrer qualquer tipo de correção ou reajuste durante a vigência do presente termo.

4.20 O beneficiário do registro de preço, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o equilíbrio econômico dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido. Até a decisão final da administração, a qual deverá ser prolatada em ate 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento dos produtos solicitados pela administração ao contratado, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.

4.21 A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

Do reestabelecimento do equilíbrio econômico financeiro:

4.22 Revisão: fato extraordinário, imprevisível ou previsível, mas de consequências incalculáveis, previsto no Artigo 127 da Lei Federal 14.133/2021 e no Artigo 272 do Decreto Municipal 936/2023;

4.22.1 Quando verificado pela empresa vencedora que os valores para fornecimento de bens não condizerem com a realidade dos preços praticados pelo mercado, a mesma poderá solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, por meio de documentos que comprovem os prejuízos, como por exemplo, notas fiscais de compra atualizadas, que deverão ser protocolados em dias úteis, das 08:00 às 18:00, no edifício da Prefeitura, Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, setor de protocolo, ou por meio do endereço eletrônico: licitacao.ams@apucarana.pr.gov.br.

4.22.2 Para que o processo seja deferido, as empresas habilitadas e classificadas na

sessão do pregão eletrônico serão convocadas para apresentarem os valores para os itens que serão reequilibrados. Desta forma se houverem valores inferiores ao solicitado pela empresa vencedora, serão realizadas negociações conforme orientações da Procuradoria Jurídica.

4.23 A Autarquia poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantindo a prévia defesa do beneficiário do registro, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de preços de mercado ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional/ internacional, sendo que o novo preço fixado será valido a partir da publicação no jornal de publicações oficiais do município de Apucarana.

Cláusula Quinta: Da vigência e modelo de Gestão Contratual

5.1 A vigência contratual será de **12 (doze) meses** a partir da data de assinatura da mesma, podendo ser prorrogada conforme legislação vigente.

5.2 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3 A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 223/2023.

5.4 São indicados para fiscalização:

- **Gestor:** Servidora **Nayara Carolina Cazarini Ravelli**, Superintendente Administrativa, portadora do CPF: ***.949.579-**.
- **Fiscal Administrativo:** Servidor **Lucas Silva Liberatti**, Farmacêutico, portador do CPF nº ***.821.989-**.
- **Fiscal Técnico:** Servidora **Paula Giordana Nogueira Mazzotti**, Farmacêutica, portadora do CPF n° ***.240.261-**.

Cláusula Sexta: Das Penalidades

6.1 De acordo com o art. 289 do Decreto Municipal 936/2023, os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§1º Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§2º As sanções administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto na legislação aplicável, no instrumento convocatório ou equivalente ou no instrumento contratual, hipótese em que serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à penalidade mais gravosa.

§3º A autoridade julgadora, mediante ato motivado e sob os critérios da razoabilidade e proporcionalidade, poderá agravar, abrandar ou isentar a aplicação das penalidades, adotar prazo ou percentual diverso de que trata ao Decreto Municipal.

6.2 A competência para determinar a instauração do processo administrativo, julgamento e aplicação das sanções administrativas serão das seguintes autoridades:

I - a sanção prevista no inciso I do caput do Artigo 289 deste Decreto, será do gestor do contrato ou da autoridade máxima do órgão ou entidade municipal;

II - as sanções previstas nos incisos II, III do caput do Artigo 289 do Decreto Municipal, serão do Procurador Geral do Município ou da Autoridade Máxima da entidade municipal, quando for o caso;

III - a sanção prevista no inciso IV do caput do Artigo 289 do Decreto Municipal será da Autoridade Máxima do órgão ou da entidade municipal, sendo que, neste caso, no âmbito da Administração Direta, a instauração e o processamento serão feitos na Procuradoria Jurídica do Município, e, ao final, remetidos os autos para julgamento pela Autoridade Máxima do órgão.

§1º A aplicação das sanções administrativas previstas em Lei não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

§2º Para a aplicação das penalidades administrativas, necessário prévio parecer jurídico, podendo ser dispensado nos casos das sanções de advertência e multa.

6.3 O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o adjudicatário ou contratado infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

§1º Não se aplica a regra prevista no caput deste artigo se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

§2º O disposto neste artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa cumulativamente à sanção mais grave.

Da advertência

6.4 A sanção de advertência, que consiste em comunicação formal ao contratado, será aplicada nas seguintes hipóteses:

I - descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

II - inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

5.4.1 Para os fins deste artigo, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública.

Da multa

6.5 A multa será calculada na forma prevista no edital ou na ATA, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado.

§1º A aplicação de multa moratória não impedirá que a autoridade julgadora, mediante ato motivado, a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Decreto.

§2º Nos casos em que o valor da ATA seja irrisório ou sem custos para a Administração Pública Municipal, deverá ser fixado no edital e na própria ATA um valor de referência devidamente motivado para a aplicação de eventuais multas.

6.6 O contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos do Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado

em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;

c) tumultuar a sessão pública da licitação;

d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;

e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;

h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e

i) outras situações de natureza correlatas.

IV - multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração Pública Municipal;

k) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

p) outras situações de natureza correlatas.

V - multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VI - multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

§1º Se a recusa em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços a que se refere o inciso II do caput do artigo 298 do Decreto Municipal 936/2023 for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§2º Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, dentro dos limites estabelecidos no caput do Artigo 293 do Decreto.

§3º O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.

§4º A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.

§5º No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.

§6º A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.7 Na hipótese de deixar o licitante ou contratado de pagar a multa aplicada a tempo e o modo devidos, o valor correspondente será executado observando-se os seguintes critérios:

I - se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subseqüentes ao mês do inadimplemento, responderá o licitante ou contratado pela sua diferença, devidamente atualizada monetariamente e acrescida de juros e encargos legais, fixados segundo os índices e taxas utilizados na cobrança dos créditos não tributários do Município ou cobrados judicialmente;

II - inexistindo faturas subsequentes ou sendo estas insuficientes, descontarse-á do valor da garantia;

III – impossibilitado o desconto a que se refere o inciso II do caput do artigo, será o crédito correspondente inscrito em dívida ativa e posteriormente, encaminhado para cobrança judicial.

6.8 O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias contínuos será considerado como inexecução total do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal contratante.

Do impedimento de licitar

6.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VII - outras situações de natureza correlatas.

§1º Considera-se inexecução total do contrato:

I - recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou

II - recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

§2º Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato.

§3º A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente.

§4º Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora.

§5º Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o § 4º poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

§6º A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Apucarana, pelo prazo máximo de 3 (três) anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

Da declaração de inidoneidade

6.10 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

VI - outras situações de natureza correlatas.

§1º A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competente e, quando couber, à Procuradoria Jurídica do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

§2º A sanção prevista no caput deste artigo, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Apucarana, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa.

Cláusula Sétima: Cláusulas Gerais

7.1 Os contratados devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.

7.2 Para os propósitos da cláusula anterior, definem-se as seguintes práticas:

a) "**Prática corrupta**": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata/contrato;

b) "**Prática fraudulenta**": A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata/contrato;

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

d) "**Prática coercitiva**": Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata/contrato;

e)"**Prática obstrutiva**": Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula da **Ata de Registro de Preços e dos Contratos vinculados à mesma**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção

Cláusula Oitava: Do cadastro reserva da ata de registro de preços

8.1 Está estabelecido, no Anexo I desta Ata, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

8.2 A ordem de classificação, disposta no item anterior, será respeitada quando da necessidade de realização das contratações.

8.3 A classificação a que se referem os itens 7.1 e 7.2 respeitará a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação.

8.4 As contratações as quais se referem esta cláusula serão formalizadas no caso de exclusão do licitante detentor da ata, nas hipóteses previstas na cláusula de cancelamento dos preços.

8.4.1 Caso o licitante não tenha condições de entregar a quantidade registrada, poderão ser convocados os licitantes do cadastro de reserva, conforme ordem de classificação.

8.5 Quando da adaptação do sistema do Portal de Compras do Governo Federal, serão registrados os preços com a indicação dos fornecedores.

Cláusula Nona: Do Foro

9.1 As partes elegem o foro da Comarca de Apucarana para dirimir toda e qualquer questão pertinente ao presente negócio, renunciando a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e

achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presentes, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Município de Apucarana, XX de XXXXXXXX de 2026.

Autarquia Municipal de Saúde **Guilherme de Paula**	***** **********
Gestora da Ata **Nayara Carolina Cazarini Ravelli**	Fiscal Administrativo **Lucas Silva Liberatti**
Fiscal Técnico **Paula Giordana Nogueira Mazzotti**	

Apêndice do Anexo II

CADASTRO DE RESERVA

ITEM 1

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ

ITEM XXXX

Anexo III

Termo de Referência

Aquisição de produtos

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de Preços para aquisição de material de escritório e papelaria, de acordo com especificações, termos da tabela abaixo e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Exclusivo para EPP/MEI/Equiparadas					
Item	**Insumo**	**UND**	**QTD**	**Valor unitário R$**	**Valor total R$**
01	**Agenda diária**, brochura, fita marcadora, 176 folhas, cor preta, capa dura, espaço para anotações, calendário, índice telefônico, formato mínimo 145 x 205 mm, 1 página por dia exceto finais de semana.	**UNIDADE**	**30**	**35,56**	**1.066,80**
02	**Alfinete para mapa,** cabeça em poliestireno de 5mm, comprimento total de 18mm, caixa com 50 unidades, cores verde, vermelho, amarelo.	**CAIXA**	**150**	**4,40**	**660,00**
03	**Almofada para carimbo azul nº 3,** dimensões de 8 x 12cm, feltro recoberto de tecido de alta resistência e duração, entintamento na cor azul, tampa metálica e base plástica. Produto nacional.	**UNIDADE**	**100**	**7,16**	**716,00**
04	**Almofada para carimbo preta nº 3,** dimensões de 8 x 12cm, feltro recoberto de tecido de alta resistência e duração, entintamento na cor preta, tampa metálica e base plástica. Produto nacional.	**UNIDADE**	**100**	**9,16**	**916,00**
05	**Almofada para carimbo vermelha nº 3,** dimensões de 8 x 12cm, feltro recoberto de tecido de alta resistência e duração, entintamento na cor vermelha, tampa metálica e base plástica. Produto nacional.	**UNIDADE**	**20**	**9,01**	**180,20**
06	**Apagador específico para quadro branco,** corpo em plástico e base com feltro de pelo menos 8mm, dimensões aproximadas: comprimento 15 cm; largura 6 cm; altura 5 cm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Produto nacional.	**UNIDADE**	**30**	**7,72**	**231,60**
07	**Apontador de metal,** resistente para apontar com qualidade qualquer tipo de lápis, metal com acabamento e sem rebarbas.	**UNIDADE**	**300**	**1,92**	**576,00**
08	**Binder clips 41mm** cor preta.	**UNIDADE**	**180**	**22,42**	**4.035,60**
09	**Bloco adesivo (porta recado) post it 76x76mm. C/100 folhas.**	**BLOCO**	**200**	**5,13**	**1.026,00**
10	**Bobina de senha** três dígitos picotadas de fácil destaque, ordem sequencial 000 a 999 papel 58g. Comprimento 96m diametro 11cm. Largura 4cm. Peso aproximado 350g. Cada rolo, rolos c/ 2.000 senhas (2x000 a 999).	**ROLO**	**150**	**15,31**	**2.296,50**

11	**Borracha plástica de vinil,** dimensões aproximadas de 45 x 30 x 15 mm. Com capa protetora, produto nacional.	**UNIDADE**	**500**	**3,12**	**1.560,00**
12	**Caderno brochura¼** capa simples, pautado, formato aproximadamente 140 x 200 mm, capa e contrapa off-set 120 g/m2, folhas internas 56g/m², 48 folhas. Produto nacional.	**UNIDADE**	**200**	**1,93**	**386,00**
13	**Caderno capa dura ¼,** brochura, contra capa de papelão, com 96 folhas, pautado, formato aproximadamente 140 x 200 mm, folhas internas 56g/m². Produto nacional.	**UNIDADE**	**400**	**5,97**	**2.388,00**
14	**Caderno espiral** universitário, 1 matéria, capa e contracapa: cartão duplex 280 g/m2, formato aproximadamente 200 x 275 mm, folhas internas 56g/m², 96 folhas. Produto nacional.	**UNIDADE**	**300**	**9,75**	**2.925,00**
15	**Caixa para arquivo de plástico corrugado,** possuir três áreas em diferentes posições de identificação, medidas mínimas 340 x 133 x 241 mm, espessura mínima 2,5 mm, peso mínimo 185 gr. Produto nacional. Plástica.	**UNIDADE**	**2.500**	**3,80**	**9.500,00**
16	**Caixa para arquivo de papelão ondulado,** revestido em cartão kraft, com encaixes, marca impressa na caixa, medidas mínimas internas 340 x 133 x 241 mm, gramatura de 428 g/m², espessura mínima de 2,8 mm, peso mínimo de 246 gr. Produto nacional.	**UNIDADE**	**1.500**	**5,25**	**7.875,00**
17	**Caixa para correspondência tripla móvel,** em acrílico fumê, medindo aproximadamente 187 x 265 x 510 mm e espessura mínima de 3 mm. Produto nacional.	**UNIDADE**	**60**	**46,75**	**2.805,00**
18	**Calculadora manual com 12 dígitos + 1 pilha AA:** dígitos grandes, 4 operações básicas, porcentagem, memória operativa independente, dupla alimentação: solar e pilha, com certificado de garantia de 1 ano e manual de instruções. Produto nacional.	**UNIDADE**	**50**	**25,17**	**1.258,50**
19	**Caneta esferográfica azul** cristal, corpo transparente com respiro, ponta média de cobre de 1.0 mm com esfera de tungstênio, composição da tinta: resinas termoplásticas, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, carga removível e não rosqueada, cor azul. Produto nacional.	**UNIDADE**	**5.000**	**1,05**	**5.250,00**
20	**Caneta esferográfica preta** cristal, corpo transparente com respiro, ponta média de cobre de 1.0 mm com esfera de tungstênio, composição da tinta: resinas termoplásticas, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, carga removível e não rosqueada, cor preta. Produto nacional.	**UNIDADE**	**5.000**	**1,14**	**5.700,00**
21	**Caneta esferografica vermelha** cristal, corpo transparente com respiro, ponta média de cobre de 1.0 mm com esfera de tungstênio, composição da tinta: resinas termoplásticas, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, carga removível e não rosqueada, cor vermelha. Produto nacional.	**UNIDADE**	**3.000**	**0,73**	**2.190,00**
22	**Caneta marca texto cores variadas** - tinta luminescente, cores amarela, verde, rosa, laranja, azul, ponta durável de poliéster 4mm, em dupla face, traço duplo (fino e largo), com prendedor na tampa, composta de uma única peça, não recarregável.	**UNIDADE**	**1.000**	**3,00**	**3.000,00**

	Produto nacional.				
23	**Caneta retroprojetora azul 2.0,** p/ diversas superfícies, (madeira, metal, cd, plástico, vidro) resistente a luz , resistente a água secagem rápida ponta poliéster 2.0mm. Espessura da escrita 0,5mm tinta a base de álcool, dimensão 138x45mm. Produto nacional. **(laboratório)**	**UNIDADE**	**100**	**4,14**	**414,00**
24	**Caneta retroprojetora preta 2.0,** p/ diversas superfícies, (madeira, metal, cd, plástico, vidro) resistente a luz, resistente a água secagem rápida ponta poliéster 2.0mm. Espessura da escrita 0,5mm tinta a base de álcool, dimensão 138x45mm. Produto nacional. **(laboratório)**	**UNIDADE**	**100**	**5,38**	**538,00**
25	**Cartolina branca** com gramatura de 180g/m2 e dimensões de 50 x 66 cm. Produto nacional.	**UNIDADE**	**500**	**1,22**	**610,00**
26	**Cartolina cores variadas - rosa, azul, amarela -** com gramatura de 180g/m2 e dimensões de 50 x 66 cm. Produto nacional.	**UNIDADE**	**300**	**1,11**	**333,00**
27	**Clips nº. 0/0** para papel, galvanizado, caixa com 500 gramas, 770 clips. Produto nacional.	**CAIXA**	**15**	**11,50**	**172,50**
28	**Clips nº. 2/0** para papel, galvanizado, caixa com 500 gramas 740 clips. Produto nacional.	**CAIXA**	**50**	**10,93**	**546,50**
29	**Clips nº. 3/0** para papel, galvanizado, caixa com 500 gramas, 440 clips. Produto nacional.	**CAIXA**	**100**	**10,17**	**1.017,00**
30	**Clips nº. 4/0** para papel, galvanizado, caixa com 500 gramas, 400 clips. Produto nacional.	**CAIXA**	**100**	**9,66**	**966,00**
31	**Clips nº. 8/0** para papel, galvanizado, caixa com 500 gramas, 180 clips. Produto nacional.	**CAIXA**	**30**	**9,97**	**299,10**
32	**Cola branca líquida 1 kg** e escolar**,** de primeira qualidade, fórmula a base de água, lavável, não tóxica, para colar papel, papelão. Peso líquido 1000 gramas, selo do Inmetro.	**UNIDADE**	**30**	**10,29**	**308,70**
33	**Cola branca líquida 40 gr** e escolar, de primeira qualidade, fórmula a base de água, lavável, não tóxica, para colar papel, papelão. Peso líquido 40 gramas. Frasco com bico aplicador, selo do Inmetro.	**UNIDADE**	**300**	**1,78**	**534,00**
34	**Cola em bastão 20 gramas**, para utilização em: papel, papelão, tecido, feltros, fotos, espuma de poliestireno, cortiça, vidro, madeira, couro, metal, plásticos espuma (EVA), com aplicação fácil e uniforme, sistema tampa + tubo, produto isento de solventes e PVC, selo do Inmetro.	**UNIDADE**	**150**	**4,59**	**688,50**
35	**Corretivo líquido** a base de água, frasco com 18 ml, atóxico, rótulo **com selo do Inmetro**, identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Produto nacional.	**UNIDADE**	**300**	**1,96**	**588,00**
36	**Dispensador de senha completo,** c/ dispensador bico de pato, suporte pedestal de chão, placa retire sua senha azul.	**UNIDADE**	**10**	**461,25**	**4.612,50**
37	**Elástico látex** nº. 18, para dinheiro, pacote com 50 gramas e 60 unidades.	**CAIXA**	**400**	**2,77**	**1.108,00**
38	**Envelope branco,** formato 185mm x 248mm, gramatura 90g/m2, caixa com 250 unidades. Produto	**CAIXA**	**30**	**53,42**	**1.602,60**

	nacional.				
39	**Envelope kraft natural,** formato 185mm x 248mm, gramatura 80g/m2, caixa com 250 unidades. Produto nacional.	**CAIXA**	**50**	**43,18**	**2.159,00**
40	**Envelope kraft natural,** formato 240mm x 340mm, gramatura 80g/m2, caixa com 250 unidades. Produto nacional.	**CAIXA**	**80**	**53,67**	**4.293,60**
41	**Envelope kraft natural,** formato 310mm x 410mm, gramatura 80g/m2. Produto nacional.	**CAIXA**	**20**	**39,46**	**789,20**
42	**Envelope plástico oficio** 4 furos, médio, 240 x 330mm.	**UNIDADE**	**6.000**	**0,33**	**1.980,00**
43	**Envelope plástico oficio,** sem furos, médio, 240 x 330mm.	**UNIDADE**	**5.000**	**0,20**	**1.000,00**
44	**Estilete estreito,** corpo em plástico, ponta metálica, com trava de segurança.	**UNIDADE**	**100**	**0,98**	**98,00**
45	**Estilete largo,** corpo em plástico, ponta metálica, com trava de segurança.	**UNIDADE**	**150**	**1,38**	**207,00**
46	**Etiqueta adesiva** 25 x 99mm. Cx. Com 2.400 etiquetas cor branca (100 folhas x 24 etiquetas) formato A4 e carta.	**CAIXA**	**30**	**51,98**	**1.559,40**
47	**Etiqueta adesiva** 25,4 x 101,6mm, cx com 2.000 etiquetas, cor branca (100 folhas x 20 etiquetas) formato A4 e carta.	**CAIXA**	**80**	**42,12**	**3.369,60**
48	**Etiqueta adesiva** 25,4 x 66,7mm. Cx com 3.000 etiquetas, cor branca. (100 folhas x 30 etiquetas) formato A4 e carta.	**CAIXA**	**30**	**43,20**	**1.296,00**
49	**ETIQUETA ADESIVA** 279x215mm CX. Com 100 etiquetas, cor branca (100 folhas x 1 etiquetas) formato A4 e carta.	**CAIXA**	**30**	**49,99**	**1.499,70**
50	**Extrator de grampo** feito em aço inoxidável, tipo espátula, com inscrição da marca no produto.	**UNIDADE**	**200**	**2,10**	**420,00**
51	**Ficha pautada para fichário de mesa 5 x 8** – pacote com 100 unidades.	**Pacote**	**50**	**13,18**	**659,00**
52	**Fichário de mesa de 5 x 8,** alfabeto a-z em acrílico, com tampa de poliestireno, corpo de metal, profundidade de 385 mm.	**UNIDADE**	**30**	**92,35**	**2.770,50**
53	**Fita adesiva transparente** medindo aproximadamente 12 mm x 40 m. (durex)	**UNIDADE**	**600**	**1,04**	**624,00**
54	**Fita adesiva transparente** medindo aproximadamente 45 mm x 45 m.	**UNIDADE**	**1.500**	**2,84**	**4.260,00**
55	**Fita crepe** medindo aproximadamente 18 mm x 50 m.	**UNIDADE**	**500**	**3,93**	**1.965,00**
56	**Fita crepe** medindo aproximadamente 48 mm x 50 m.	**UNIDADE**	**300**	**6,23**	**1.869,00**
57	**Gizão de cera cor azul escuro** - cx c/ 12 unidades, com selo do Inmetro. Produto nacional.	**CAIXA**	**120**	**8,04**	**964,80**
58	**Grafite 2b, 0,5mm x 60mm,** estojo com 12 unidades.	**CAIXA**	**50**	**1,46**	**73,00**
59	**Grafite 2b, 0,7mm x 60mm,** estojo com 12 unidades.	**CAIXA**	**50**	**2,25**	**112,50**
60	**Grampeador metálico médio** capacidade para grampear 50 (cinquenta) folhas de papel 75 g/m2, dimensão 157x40x60mm a base para fechamento do grampo deve ser para grampear, prender e fixar. Embalagem com dados de identificação do produto e	**UNIDADE**	**200**	**37,72**	**7.544,00**

	marca do fabricante. Produto nacional.				
61	**Grampeador metálico pequeno** com capacidade para grampear 25 (vinte e cinco) folhas de papel 75 g/m2, com alcance de 51 mm, base entre 120 e 130 mm, com apoio emborrachado, a base para fechamento do grampo deve ser para grampear, prender e fixar. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Produto nacional.	**UNIDADE**	**150**	**15,65**	**2.347,50**
62	**Grampo para grampeador 26/6**, galvanizado, caixa com 5.000 unidades. Produto nacional.	**CAIXA**	**500**	**5,25**	**2.625,00**
63	**Índice de fichário de alfabeto de a-z branco**, em papelão, para uso em fichário de mesa em acrilico, tamanho 5 x 8.	**UNIDADE**	**30**	**20,66**	**619,80**
64	**Lápis de cor cx c/ 12 cores -** lápis de cor de alta qualidade; uso escolar; formato sextavado; fabricado em madeira 100% de reflorestamento ou resina plástica resistente e flexível, que não lasca ao apontar apontado; produto atóxico, seguro para uso infantil e com certificação de conformidade com o **Inmetro**. Acondicionado em caixa de papelão resistente ou estojo com visor, contendo as 12 cores dispostas de forma organizada.	**CAIXA**	**150**	**6,24**	**936,00**
65	**Lapis dermatografico 7600** cor azul.	**UNIDADE**	**50**	**15,68**	**784,00**
66	**Lapis dermatografico 7600** cor preto.	**UNIDADE**	**80**	**17,72**	**1.417,60**
67	**Lapis dermatografico 7600** cor verde.	**UNIDADE**	**50**	**18,36**	**918,00**
68	**Lápis preto nº. 2**, hb, apontado, sextavado, composição: grafite, cargas inertes, madeira e material cerâmico, com selo do Inmetro. Produto nacional.	**UNIDADE**	**1.500**	**0,94**	**1.410,00**
69	**Lapiseira 0,5mm,** com as duas pontas de metal, ponta fixa de 4 mm de altura, possuir borracha para apagar na parte superior, clip removível.	**UNIDADE**	**50**	**5,67**	**283,50**
70	**Lapiseira 0,7mm,** com as duas pontas de metal, ponta fixa de 4 mm de altura, possuir borracha para apagar na parte superior, clip removível.	**UNIDADE**	**50**	**6,24**	**312,00**
71	**Livro para ata** medindo 205 x 300 mm, capa de papelão 700 g/m2, revestida com papel 90 g/m2, na cor preta, com 100 folhas numeradas, papel off-set, pesando 56 g/m2, com as seguintes impressões na capa: empresa, endereço, cidade, UF, IE, CNPJ, livro nº., ano. Produto nacional.	**UNIDADE**	**250**	**22,37**	**5.592,50**
72	**Livro para ata** medindo 205 x 300 mm, capa de papelão 700 g/m2, revestida com papel 90 g/m2, plastificado, na cor preta, com 200 folhas numeradas, papel off-set, pesando 56 g/m2, com as seguintes impressões na capa: empresa, endereço, cidade, UF, IE, CNPJ, livro nº., ano. Produto nacional.	**UNIDADE**	**150**	**31,42**	**4.713,00**

73	**Livro protocolo de correspondência,** 104 folhas, numeradas de 1 ao 100, com capa e contracapa em cartão rígido revestido, medindo aproximadamente 153 x 216 mm, com as seguintes impressões na capa: empresa, endereço, cidade, uf, ie, cnpj, livro nº., ano. Produto nacional.	**UNIDADE**	**80**	**15,20**	**1.216,00**
74	**Mouse pad com apoio de punho ergonômico para evitar lesões,** macio, leve, resistente e prático monobloco, o apoio é integrado a área de arrasto do mouse densidade controlada.	**UNIDADE**	**100**	**39,31**	**3.931,00**
75	**Organizador de escritório vertical** cristal 3 repartições, fabricado em poliestireno, alta qualidade ,resistência e durabilidade,pode ser utilizado deitado ou em pé, permite que seja fixado ou pendurado (suportes não inclusos) medidas 335x117x237mm.	**UNIDADE**	**50**	**57,78**	**2.889,00**
76	**Papel contact transparente** - rolo com 25 metros e largura de pelo menos 45 cm.	**ROLO**	**50**	**40,24**	**2.012,00**
Ampla concorrência					
77	**Papel sulfite a4** (210 x 297 mm), branco, multiuso, não reciclado, com gramatura de 75 g/m^2, resma com 500 folhas, (obs: preço por resma).	**RESMA**	**7.500**	**20,98**	**157.350,00**
Exclusivo para EPP/MEI/Equiparadas					
78	**Papel sulfite a4** (210 x 297 mm), **amarelo**, multiuso, não reciclado, com gramatura de 75 g/m^2. Pacote com 100 folhas.	**PACOTE**	**100**	**6,06**	**606,00**
79	**Papel sulfite a4** (210 x 297 mm), **azul**, multiuso, não reciclado, com gramatura de 75 g/m^2. Pacote com 100 folhas.	**PACOTE**	**100**	**6,22**	**622,00**
80	**Papel sulfite a4** (210 x 297 mm), **rosa**, multiuso, não reciclado, com gramatura de 75 g/m^2. Pacote com 100 folhas.	**PACOTE**	**100**	**5,71**	**571,00**
81	**Papel sulfite a4** (210 x 297 mm), **verde**, multiuso, não reciclado, com gramatura de 75 g/m^2. Pacote com 100 folhas.	**PACOTE**	**100**	**6,74**	**674,00**
82	**Pasta / registrador a/z,** possuir revestimento interno e Externo com polipropileno da mesma cor, possuir etiqueta dupla face na lombada, ferragens (argola, trava e cantoneiras) cromadas de alta precisão e fácil limpeza com encaixe na capa, medidas mínimas de 285 x 320 x 70 mm. Produto nacional.	**UNIDADE**	**100**	**16,37**	**1.637,00**
83	**Pasta aba elástica em cartão triplex,** pintado e plastificada na cor, possuir abas para fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminação em plástico, gramatura entre 250 a 280 g/m², reforçado com ilhós, dimensão 239 x 350 mm, espessura de 0,37 mm, peso mínimo 72 Gr, conforme normas do Inmetro. Produto nacional.	**UNIDADE**	**300**	**2,64**	**792,00**
84	**Pasta aba elástica em polipropileno,** cores vivas, possuir Abas para fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminação em	**UNIDADE**	**600**	**4,41**	**2.646,00**

	plástico, conforme normas do Inmetro, dimensão mínima 240 x 335 mm, espessura 0,6 mm, peso mínimo 107 gr. Produto nacional.				
85	**Pasta catálogo em polipropileno tipo a4,** cor preta, conforme normas do Inmetro, dimensão mínima 33 cm x 24 cm x 1,80 cm, com 4 parafusos e visor. Capacidade para 50 plásticos. Produto nacional.	**UNIDADE**	**200**	**24,18**	**4.836,00**
86	**Pasta de dedos para manusear papéis (molha dedos),** composição: glicóis, ácido graxo, creme ligeiramente Perfumado, 12 gramas. Produto nacional.	**UNIDADE**	**100**	**2,35**	**235,00**
87	**Pasta em L,** em polipropileno flexível, medidas mínimas 310 x 220 mm, peso mínimo 19 gr. Produto nacional.	**UNIDADE**	**500**	**1,04**	**520,00**
88	**Pasta poliondas,** possuir abas para fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminação em plástico, conforme normas do Inmetro, dimensão mínima **250 x 20 x 335** cores variadas. Produto nacional.	**UNIDADE**	**150**	**3,11**	**466,50**
89	**Pasta poliondas,** possuir abas para fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminação em plástico, conforme normas do Inmetro, dimensão mínima **250 x 35 x 335** cores variadas. Produto nacional.	**UNIDADE**	**250**	**3,67**	**917,50**
90	**Pasta poliondas,** possuir abas para fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminação em plástico, conforme normas do Inmetro, dimensão mínima **250 x 55 x 335**, cores variadas. Produto nacional.	**UNIDADE**	**100**	**6,15**	**615,00**
91	**Pasta sanfonada A4** kraft oficio com 12 repartições produto nacional conforme normas do Inmetro.	**UNIDADE**	**60**	**24,38**	**1.462,80**
92	**Pasta suspensa marmorizada e plastificada com arame e ponteira plástica,** corpo em cartão Kraft 265 a 300 Gr/m², acompanhar etiqueta off-set 120 Gr/m², visor em PVC, grampo e ponteira em poliestireno, arame 2mm e ilhós, abas coladas, possuir oito posições para grampo e duas para arquivo de saco plástico, furo central para circulação de ar, vinco marcador de página, dimensão mínima 240 x 361 mm, espessura mínima 0,38 mm, peso mínimo 8gr. Produto nacional.	**UNIDADE**	**600**	**3,30**	**1.980,00**
93	**Pasta trilho em cartão triplex,** pintado e plastificado na cor, gramatura entre 250 a 280 g/m², trilho plástico, dimensão 239 x 350 mm, espessura de 0,37 mm, peso mínimo 72 Gr, conforme normas do Inmetro. Produto nacional.	**UNIDADE**	**500**	**1,84**	**920,00**
94	**Pasta trilho em polipropileno,** cores vivas, trilho plástico, conforme normas do Inmetro, dimensão mínima 240 x 335 mm, espessura 0,6 mm, peso mínimo 107 gr. Produto nacional.	**UNIDADE**	**500**	**2,02**	**1.010,00**
95	**Pen drive 32 Gb de memória,** interface: USB 2.0, capacidade: 32gb, garantia mínima de seis meses, sistema de segurança de senha, compatível com sistemas Windows, Linux e Macintosh.	**UNIDADE**	**20**	**36,55**	**731,00**

96	**Perfurador metálico de 2 furos** com capacidade para até 30 folhas, distância entre furos de 80mm. Com: estrutura em metal, perfuradores afiados e duradouros, margeador, trava de segurança, escala para ajuste de tamanho de papel, bandeja coletora de grande capacidade. Produto nacional.	**UNIDADE**	**20**	**33,74**	**674,80**
97	**Perfurador metálico de 2 furos** com capacidade para até 60 folhas, distância entre furos de 80mm. Com: estrutura em metal, perfuradores afiados e duradouros, margeador, trava de segurança, escala para ajuste de tamanho de papel, bandeja coletora de grande capacidade. Produto nacional.	**UNIDADE**	**20**	**66,37**	**1.327,40**
98	**Pincel marcador permanente azul recarregável, (pincel atômico)** ponta chanfrada de feltro, tinta sem adição de xileno/tolueno, tinta a base de álcool, espessura de escrita de 2, 4 e 8 mm. Produto nacional.	**UNIDADE**	**300**	**5,53**	**1.659,00**
99	**Pincel marcador permanente preto recarregável, (pincel atômico)** ponta chanfrada de feltro, tinta sem adição de xileno/tolueno, tinta a base de álcool, espessura de escrita de 2, 4 e 8 mm. Produto nacional.	**UNIDADE**	**200**	**2,96**	**592,00**
100	**Pincel marcador permanente vermelho recarregável, (pincel atômico)** ponta chanfrada de feltro, tinta sem adição de xileno/tolueno, tinta a base de álcool, espessura de escrita de 2, 4 e 8 mm. Produto nacional.	**UNIDADE**	**150**	**2,55**	**382,50**
101	**Pincel para quadro branco azul não recarregável,** pincel com tinta à base de álcool para secagem rápida, fácil remoção com flanela ou apagador. Composição: tinta: solventes, pigmentos, aditivos e resinas; corpo e tampa: resinas termoplásticas; ponta: acrílica 4 mm, pavio: poliéster, macio para não danificar o quadro, espessura de escrita 2 mm,. Produto nacional.	**UNIDADE**	**150**	**5,33**	**799,50**
102	**Pincel para quadro branco preto não recarregável,** pincel com tinta à base de álcool para secagem rápida, fácil remoção com flanela ou apagador. Composição: tinta: solventes, pigmentos, aditivos e resinas; corpo e tampa: resinas termoplásticas; ponta: acrílica 4 mm, pavio: poliéster, macio para não danificar o quadro, espessura de escrita 2 mm,. Produto nacional.	**UNIDADE**	**150**	**3,65**	**547,50**
103	**Pincel para quadro branco vermelho não recarregável,** pincel com tinta à base de álcool para secagem rápida, fácil remoção com flanela ou apagador. Composição: tinta: solventes, pigmentos, aditivos e resinas; corpo e tampa: resinas termoplásticas; ponta: acrílica 4 mm, pavio: poliéster, macio para não danificar o quadro, espessura de escrita 2 mm. Produto nacional.	**UNIDADE**	**120**	**3,63**	**435,60**
104	**Porta caneta, lápis, clips e lembrete,** com 7 divisões confeccionadas em poliestireno injetado fumê, medidas aproximadas de 135 x 120 x 90 mm. Produto nacional.	**UNIDADE**	**80**	**11,54**	**923,20**
105	**Porta durex,** parte superior em resina termoplástica, cantos arredondados para fixar o refil, encaixe simples, lâmina de aço, medidas mínimas 206 x 80 x 100 mm, peso mínimo 1400 gr. Produto nacional.	**UNIDADE**	**30**	**17,37**	**521,10**
106	**Prancheta mdf,** medindo aproximadamente 240 x 340 x 3 mm, com prendedor metálico. Produto nacional.	**UNIDADE**	**200**	**4,52**	**904,00**

107	**Quadro branco** com dimensões de 90 x 122 cm, com moldura em alumínio, coloração e textura homogêneos e suporte para apagador. Produto nacional.	**UNIDADE**	**40**	**125,29**	**5.011,60**
108	**Régua com 30 cm transparente,** régua comum em acrílico, transparente, cristal, rígida, medindo 30 cm de comprimento x 3,5 m de largura x 3 mm de espessura na face não graduada, com graduação precisa (em centímetros/milímetros), sem manchas ou borrões, embalagem plástica individual.	**UNIDADE**	**200**	**2,26**	**452,00**
109	**Tesoura aço inox de 21 cm,** para uso geral, lâmina em aço inoxidável; medindo 21 cm; cabo plástico (largo) abs anatômico.	**UNIDADE**	**150**	**9,62**	**1.443,00**
110	**Tinta para reabastecer carimbo azul** 42ml, composição: resina, água, glicóis e corantes. Produto nacional.	**UNIDADE**	**100**	**5,57**	**557,00**
111	**Tinta para reabastecer carimbo preto** 42ml, composição: resina, água, glicóis e corantes. Produto nacional.	**UNIDADE**	**100**	**5,67**	**567,00**
112	**Tinta para reabastecer carimbo vermelho** 42ml, composição: resina, água, glicóis e corantes. Produto nacional.	**UNIDADE**	**50**	**5,50**	**275,00**
113	**Tinta para reabastecer pincel marcador preta,** reabastecedor com 37ml, tinta permanente à base de álcool, corantes e solventes. Produto nacional.	**UNIDADE**	**80**	**5,79**	**463,20**
114	**Tinta para reabastecer pincel marcador azul,** reabastecedor com 37ml, tinta permanente à base de álcool, corantes e solventes. Produto nacional.	**UNIDADE**	**80**	**5,01**	**400,80**
115	**Tinta para reabastecer pincel marcador vermelho,** reabastecedor com 37ml, tinta permanente à base de álcool, corantes e solventes. Produto nacional.	**UNIDADE**	**50**	**6,55**	**327,50**
Cota reservada para EPP/ME/Equiparadas					
116	**Papel sulfite a4** (210 x 297 mm), branco, multiuso, não reciclado, com gramatura de 75 g/m^2, resma com 500 folhas, (obs: preço por resma).	**RESMA**	**2.500**	**20,98**	**52.450,00**

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, em atendimento ao contido no Art. 20 da Lei nº 14.133/21 e Art. 46 do Decreto Municipal nº 936/2023.

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

1.4 O objeto desta contratação será parcelado em itens, facultando-se ao licitante a participação em quantos forem do seu interesse.

1.5 Poderá em razão do futuro valor, reservar-se-á cota de 25% para participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte, pessoa física ou empresário individual qualificados como tais nos termos do artigo 3º c/c artigo 48, inciso III, da Lei Complementar n.º 123/2006.

1.6 Para o item de ampla participação será previsto empate ficto e habilitação tardia.

1.7 Se a mesma empresa vencer a cota principal e a cota reservada, a contratação de ambas as cotas deverá ocorrer pelo mesmo preço unitário, considerado o menor ofertado.

1.8 Se a licitação da cota reservada restar fracassada ou deserta, o item poderá, a critério da Administração, ser adjudicado ao vencedor da de ampla participação.

1.9 O prazo de vigência do contrato será de 12 meses (um ano) contado da data de assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

1.10 A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.11 É vedada a subcontratação do objeto.

1.12 A Autarquia Municipal de Saúde é a única contratante, dispensando-se a realização de procedimento de intenção de registro de preços, ficando ainda vedada a utilização da Ata de Registro de preços por órgãos ou entidades não participantes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação encontra fundamentação legal na **Lei Federal nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), combinada com o **Decreto Municipal nº 223/2023** de Apucarana, que regulamenta as atribuições de gestão e fiscalização contratual, e o **Decreto Municipal nº 936/2023**, que estabelece as regras gerais de compras do município.

2.2 A aquisição de material de escritório e papelaria para suprir as demandas dos setores desta autarquia e campanhas de saúde no município de Apucarana é classificada como contratação de bens comuns de natureza essencial e contínua, indispensável para a manutenção física e digital de registros administrativos e assistenciais do SUS na esfera municipal.

2.3 A Autarquia Municipal de Saúde (AMS) de Apucarana possui uma estrutura descentralizada e de alta demanda operacional, englobando a sede administrativa, Unidades Básicas de Saúde (UBS), Unidades de Pronto Atendimento como UPA e PAI, centros de especialidades, farmácias, além do almoxarifado central. A rotina diária dessas estruturas impõe a necessidade contínua de suprimentos de escritório para continuidade do atendimento público com a emissão de prontuários médicos, receitas, guias de encaminhamento, termos de consentimento, além de serem necessários materiais para guarda e organização de receituários e prontuários conforme legislação e para continuidade do fluxo nos processos administrativos da sede administrativa.

2.4 A quantidade a ser adquirida desses itens foi estimada pelo método do consumo histórico, multiplicando-se o consumo mensal por doze e adicionando mais 20% para eventual aumento de demanda.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Os materiais adquiridos são constituídos por matéria-prima reciclável, como plásticos e papeis e as embalagens envolvidas no transporte e proteção desses materiais também são constituídas por materiais recicláveis. Além disso, optamos por aquisição de produtos recarregáveis quando disponível. As embalagens, após o uso, serão enviadas para a Cooperativa de reciclagem.

Indicação de marcas ou modelos

4.2 Na presente contratação não será vedada nenhuma marca, desde que o produto atenda todas as especificações contidas na descrição do objeto.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

Da exigência de amostra

4.4 Haverá necessidade de apresentação de amostras dos itens cujas marcas nunca foram utilizadas por esta autarquia.

4.5 Obrigações da Contratada

4.5.1 Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação;

4.5.2 Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao SICAF ou possuir todas as condições de habilitações durante toda a vigência da ata;

4.5.3 Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;

4.5.4 Acatar as recomendações da fiscalização do **CONTRATANTE**, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;

4.5.5 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;

4.5.6 Assegurar à Autarquia Municipal de Saúde, durante o período de vigência da ata, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado;

4.5.7 Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.6 Da contratante

4.6.1 Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

4.6.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

4.6.3 Comunicar, por escrito, á contratada quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido;

4.6.4 Comunicar, por escrito, à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

4.6.5 Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

4.7 Sanções

4.7.1 Serão utilizadas as sanções previstas no Decreto Municipal nº 936/2023.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condição e local de entrega

5.1 Os produtos deverão ser entregues em até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da nota de empenho, encaminhada através de correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

5.1.1 A entrega deverá ser efetuada no seguinte endereço: Rua Vivaldos José Teixeira, n° 114, de segunda a sexta-feira, no período das 08:00 às 16:30 horas.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 As embalagens deverão conter os dados de identificação, procedência, marca do produto, data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto e número do lote.

5.4 Para cada solicitação, os produtos entregues deverão corresponder na integralidade ao mesmo lote de fabricação e com mesmo período de validade.

5.5 Os quantitativos serão solicitados à medida da necessidade, por parte da Autarquia Municipal de Saúde, com previsão de 03 a 08 entregas ao longo do período de vigência da Ata ou Contrato, não sendo contabilizadas aquelas decorrentes de devolução do produto.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Alguns produtos têm tempo de garantia mínima previsto na especificação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 936/2023.

6.3 São indicados para fiscalização:

- **Gestor:** Servidora **Nayara Carolina Cazarini Ravelli**, Superintendente Administrativa, portadora do CPF: ***.949.579-**.
- **Fiscal Administrativo:** Servidor **Lucas Silva Liberatti**, Diretor-técnico da CAF, portador do CPF nº ***.821.989-**.
- **Fiscal Técnico:** Servidora **Paula Giordana Nogueira Mazzotti**, Farmacêutica, portadora do CPF n° ***.240.261-**.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do objeto

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

7.2 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e

na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.5 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

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

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6.1 A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com Decreto Municipal nº 608/2023, o qual está em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

7.6.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

7.6.3 Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal. Na ausência de informação, o Departamento de Contabilidade, juntamente com a Secretaria da Fazenda, procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da citada Instrução Normativa.

7.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.8 O pagamento será precedido de consulta aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

7.9 Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

7.10 O pagamento efetuado pela Autarquia Municipal de Saúde não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

7.11 É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

7.12 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Autarquia Municipal de Saúde, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

I = (TX / 100) / 365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

7.13 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.14 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.16 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e

contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

8.2 Para fins de habilitação técnica deverá o licitante comprovar os requisitos de praxe estabelecidos pela Superintendência de Licitações conforme descritos na minuta do Edital, bem como apresentar atestado de capacidade técnico-operacional demonstrando que já forneceu o produto solicitado com especificações iguais às solicitadas neste procedimento, em quantidade igual ou superior a 30% da quantidade prevista no item em que a licitante está participando.

Estimativas do valor da contratação

8.3 O valor máximo da licitação para contratação com base nas quantidades estimadas a serem adquiridas pela Autarquia Municipal de Saúde é de **R$ 391.706,30 (trezentos noventa e um mil setecentos e seis reais trinta centavos)**, conforme detalhado no mapa de preços em anexo ao estudo técnico.

8.4 Após análise dos valores praticados no mercado, considerando as fontes de consulta apresentadas na planilha supra colacionada, o preço máximo foi obtido através da mediana dos preços unitários.

8.5 Estes valores são considerados adequados e condizentes com os preços praticados no mercado, garantindo a efetivação da contratação com qualidade e economicidade para a Administração Pública.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Superintendência de Planejamento.

10. DAS CLÁUSULAS ANTI-FRAUDE E ANTI-CORRUPÇÃO

10.1 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

A) "**Prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente,

qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

B) "**Prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

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

D) "**Prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

E)"**Prática obstrutiva**": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da unidade gestora, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula **dos contratos vinculados à mesma**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da unidade gestora promover inspeção.

10.2 Qualquer usuário ou cidadão poderá, a qualquer tempo, denunciar irregularidades no faturamento ou na prestação dos serviços ora contratados.