



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044. CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024-PMO/SEMSA
PROCESSO Nº 15020012/2024/PMO/SEMSA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 003/2024 PMO/SEMSA		Data de Abertura: 08/03/2024 às 10:00 no sítio: www.bnc.org.br	
Unidade Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO EM REGIME DE COMODATO DE ANALISADORES, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, REAGENTES, CONTROLES, CALIBRADORES E INSUMOS PARA A REALIZAÇÃO DOS TESTES LISTADOS PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (01 UND - ANALISADOR AUTOMÁTICO DE HEMATOLOGIA; 01 UND - ANALISADOR DE BIOQUÍMICA; 01 UND - ANALISADOR AUTOMÁTICOS DE SOROLOGIA; 01 UND - ANALISADOR DE ELETROLITOS AUTOMÁTICOS (IONS SELETIVOS); 01 - ANALISADOR DE URINA SEMIAUTOMÁTICOS PARA TIRAS; PROCEDIMENTOS COM VALORES DA TABELA SUS, NAS DEPENDÊNCIAS DO LABORATÓRIO MUNICIPAL DE ÓBIDOS, SITUADO À TRAV. JOSÉ DO PATROCÍNIO, 286 - FÁTIMA - ÓBIDOS-PA..			
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$3.933.920,00 – três milhões, novecentos e trinta e três mil, novecentos e vinte reais.			
Registro de Preços?	Vistoria	Modo de Disputa	Critério de Julgamento
SIM	NÃO	ABERTO	MENOR PREÇO
Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/ Catálogo ou prospecto.?	Fundamento Legal
NÃO	NÃO	SIM	Lei: 14.133/21
Recebimento de propostas: Início: 08/03/2024 às 10:00 HORAS			
Limite para impugnação: Até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.			
Prazo para envio da proposta/documentação Até 2 horas após a convocação realizada pelo Pregoeiro(a).			
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
www.bnc.org.br		www.bnc.org.br	



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024/-PMO/SEMSA PROCESSO Nº15020012/2024/PMO/SEMSA

1. PREÂMBULO

- 1.1. O MUNICÍPIO DE ÓBIDOS, por meio da(o) **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, torna público que realizará licitação, para contratação de empresa para fornecimento de materiais hidráulico sem geral, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP**, do tipo menor preço, através do Sistema de Registro de Preços em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 234/2023, Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de setembro de 2022**, e demais atos normativos aplicáveis, e, ainda, de acordo com as disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.
- 1.2. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, abrirá prazo para o cadastramento eletrônico das propostas de preços e envio dos documentos de habilitação pela plataforma eletrônica do Bolsa Nacional de Compras, compreendido entre 27/02/2024 a 08/03/2024.
- 1.3. O prazo para envio das propostas de preços e demais documentos se encerrará 15 (quinze) minutos antes do início da sessão pública, ou seja: os interessados devem enviar a documentação necessária até as **09h45min** - horário de Brasília/DF do dia **08/03/2024**.

2. OBJETO

- 2.1. O objeto da presente licitação é **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO EM REGIME DE COMODATO DE ANALISADORES, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, REAGENTES, CONTROLES, CALIBRADORES E INSUMOS PARA A REALIZAÇÃO DOS TESTES LISTADOS PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (01 UND - ANALISADOR AUTOMÁTICO DE HEMATOLOGIA; 01 UND - ANALISADOR DE BIOQUÍMICA; 01 UND - ANALISADOR AUTOMÁTICOS DE SOROLOGIA; 01 UND - ANALISADOR DE ELETROLITOS AUTOMÁTICOS (IONS SELETIVOS); 01 - ANALISADOR DE URINA SEMIAUTOMÁTICOS PARA TIRAS; PROCEDIMENTOS COM VALORES DA TABELA SUS, NAS DEPENDÊNCIAS DO LABORATÓRIO MUNICIPAL DE ÓBIDOS, SITUADO À TRAV. JOSÉ DO PATROCÍNIO, 286 - FÁTIMA - ÓBIDOS-PA.** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 2.2. Os quantitativos do objeto desta licitação estão distribuídos conforme discriminado no **Anexo I – Termo de Referência**.
- 2.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 2.4. **DA FORMA DE EXECUÇÃO**
- 2.5. O objeto desta licitação deverá ser cotado e fornecido em conformidade com as especificações constantes nos **Anexos I** do presente Edital.
- 2.6. O comodato compreende um Analisador automático: **Bioquímico, Hematológico, sorologia, eletrólitos, analisador semiautomático de urina para tiras**, reagentes, controles, calibradores e insumos para realização dos testes.
- 2.7. A proponente vencedora do Lote, deverá fornecer o equipamento, conforme especificações descritas nos Anexos I e II para cada lote, em regime de comodato. Apresentar registro junto a ANVISA. E, também, responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como eventuais trocas de peças.
- 2.8. A proponente vencedora deverá fornecer os reagentes e controle de qualidade conforme pedido e realizar manutenções corretivas e preventivas (A cada 6 meses ou 1 ano - de acordo com a solicitação do Laboratório).
- 2.9. A proponente vencedora deverá no prazo de 07 (sete) dias corridos, após a assinatura do contrato, enviar ao laboratório Municipal um técnico habilitado para avaliar toda infraestrutura (elétrica, hidráulica, rede lógica, etc...) disponível e a que será necessária para a instalação dos equipamentos. O mesmo deverá redigir relatório a ser entregue para a(o) Fiscal do contrato, afim de que haja tempo hábil para a Secretaria de Saúde providenciar as



adequações necessárias antes do fornecimento dos equipamentos.

- 2.10.** Para os equipamentos, será solicitada a instalação para a proponente vencedora, que deverá realizar a montagem/instalação do equipamento no Laboratório Municipal em até 15 (quinze) dias, após o recebimento da Autorização do Fornecimento. A duração do treinamento deverá ser de acordo com o tipo de equipamento, sendo que o técnico deverá acompanhar, no mínimo, um dia de rotina do laboratório.
- 2.11.** Para pedidos de reagentes, controles e insumos, será solicitado para a proponente vencedora, via encaminhamento da autorização do fornecimento a solicitação contendo:
 - 2.12.** Descrição do reagente;
 - 2.13.** Quantidade de testes;
 - 2.14.** Valores unitário e total;
 - 2.15.** Descrição de insumos e controles de qualidade;
 - 2.16.** Observações de validade dos reagentes.
- 2.17.** A proponente vencedora deverá, sem custos adicionais, entregar os reagentes conforme a descrição, em até 7 (sete) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento, no Laboratório Municipal, no endereço: TRAV. JOSÉ DO PATROCÍNIO, 286 - FÁTIMA - ÓBIDOS-PA.
- 2.18.** Para o interfaceamento, será solicitada a instalação para a proponente vencedora, sem custos adicionais, bem como a realização do treinamento com os profissionais presentes no laboratório. O Interfaceamento deverá ser preferencialmente com o atual Sistema de Informação Laboratorial - LIS fornecido pela empresa C 4 Sistemas, caso não seja possível, deverá ser apresentado a equipe técnica do laboratório o layout do sistema da proponente vencedora a ser realizado a interface. A mesma deve apresentar no programa histórico de resultados do paciente, permitir pré-cadastramento de observações históricos para cada exame, permitir backup de resultados.
- 2.19.** A proponente vencedora deverá fornecer reagentes, controles, calibradores e insumos para a demanda anual, conforme solicitação do laboratório. Os insumos e materiais enviados deverão ser da mesma da marca descrita no contrato, caso haja necessidade de troca de marca, deverá ser solicitado formalmente ao laboratório antes do envio dos produtos e aguardar a autorização de troca. Os itens enviados deverão possuir data de fabricação e validade impressas em suas embalagens. As datas de fabricação destes materiais não poderão ser superiores a 90 (noventa) dias (últimos três meses) da data do pedido enviado pelo laboratório. Deve apresentar registro junto a ANVISA.
- 2.20.** A proponente vencedora do lote se responsabilizará totalmente pelo fornecimento de um sistema de interfaceamento, incluindo o seu custeio para implantação e treinamento por parte da proponente vencedora e as respectivas assistências técnicas deverão ser gratuitas dos referidos equipamentos. O mesmo deve ser compatível com o equipamento e o LIS (Sistema de Informação Laboratorial) do Laboratório Municipal. A proponente vencedora deve fornecer computador exclusivo para o Interface, teclado, mouse, CPU e todos os equipamentos necessários para a instalação do interfaceamento. Em caso de problemas técnicos dos equipamentos a proponente vencedora deverá fazer a substituição dos mesmos. A proponente vencedora deverá fornecer junto com o lote uma impressora térmica para impressão de etiquetas, e também fornecer as etiquetas necessárias para em média 150 coletas por dia.
- 2.21.** Os equipamentos deverão:
- 2.22.** Ser novos, acompanhados de nota fiscal de compra que comprove a exigência, com apresentação junto à instalação dos equipamentos.
- 2.23.** Ter registro na ANVISA e autorização para sua comercialização.
- 2.24.** Acompanhar manual de operação em português.
- 2.25.** Acompanhar todas as soluções de limpeza e descontaminação, acessórios individuais de cada Lote, impressora e seus insumos (cartucho de tinta, nobreak, computador, teclado,



mouse, papel

- 2.26. A proponente vencedora deverá dispor de equipe técnica e científica na região.
- 2.27. A prestação de assistência técnica deverá ser preventiva a cada 3 ou 6 meses - (Assistência técnica pela proponente vencedora ou empresa terceirizada autorizada pela mesma).
- 2.28. Se o equipamento parar, necessitando de manutenção, esta deverá ser prestada em até 24 (vinte e quatro) horas após o chamado, sendo que, após 48 (quarenta e oito) horas do chamado os exames serão enviados aos laboratórios conveniados pela Secretaria Municipal de Saúde, e os custos correrão por conta da proponente vencedora.
- 2.29. Se houver qualquer atraso na entrega dos kits ou insumos necessários ao funcionamento do equipamento, os exames serão enviados aos laboratórios conveniados pela Secretaria Municipal de Saúde, a ser determinado pelo Laboratório Municipal e os custos correrão por conta da proponente vencedora.
- 2.30. Se por motivo de falha do equipamento houver perda de reagentes ou acessórios, seja por falha eletrônica ou falta de manutenção preventiva, os reagentes e outros consumíveis deverão ser ressarcidos pela proponente vencedora, sem ônus adicional.
- 2.31. Para os equipamentos será necessário realizar a validação dos mesmos pelos fiscais do contrato.
- 2.32. A proponente vencedora será responsável por providenciar todos os itens necessários: o transporte para o local de validação no Laboratório Municipal, instalação, software, instalação do interfaceamento e todo e qualquer insumo(s) e acessórios(s) que se fizerem necessários. Também deverá prestar assessoria técnica-científica presencial, para treinamento e acompanhamento dos testes.
- 2.33. Caso o equipamento/serviço não corresponda ao exigido pelo Edital, o fornecedor deverá providenciar, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital. O não atendimento ao solicitado neste item acarretará na desclassificação da proponente vencedora.
- 2.34. As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para o fornecimento do objeto, são de inteira responsabilidade da proponente vencedora.
- 2.35. Serão de total responsabilidade da proponente vencedora, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações de trânsito.
- 2.36. Os técnicos da proponente vencedora, ao prestarem serviços deverão dispor de uniforme, identificação e equipamentos de proteção individual e coletiva, além de possuir as ferramentas necessárias à perfeita execução dos serviços.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. A Sessão deste **PREGÃO ELETRÔNICO SRP** será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, horário e local indicado no Preâmbulo.
- 3.2. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal do Bolsa Nacional de Compras, por meio do sítio www.bnc.org.br.
- 3.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal do Bolsa Nacional de Compras), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 3.4. Para acesso ao sistema de aquisições, será disponibilizado à empresa cadastrada um login e senha, pessoal e intransferível. Esse procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados no **item 16** deste Edital.



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

- 3.5. Os interessados em se credenciar no Portal de Bolsa Nacional de Compras poderão obter maiores informações na página www.bnc.org.br podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail: licitaobidospa2022@gmail.com
- 3.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 3.6.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Óbidos responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.6.2. O credenciamento junto ao Portal de Bolsa Nacional de Compras implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.6.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 3.7. O Pregão será conduzido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Óbidos com apoio técnico e operacional do Portal do Bolsa Nacional de Compras, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.
- 3.8. Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no Sistema de Bolsa Nacional de Compras sua proposta de preços, conforme **item 13** deste Edital.
- 3.9. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.10. Poderão participar deste certame pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação e atendam às exigências deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela realização de tais atos.
- 3.11. Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica da Portal do Bolsa Nacional de Compras, por meio do sítio www.bnc.org.br e as especificações constantes no Termo de Referência, **PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO** prevalecerão às últimas.
- 3.12. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.
- 3.13. Não poderão disputar esta licitação:**
- 3.13.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 3.13.2. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.13.3. Aqueles que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação, ressalvados os que tenham plano de recuperação judicial aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz e possam apresentar habilitação.
- 3.13.4. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 3.13.4.1. Da justificativa para a vedação de participação de empresas reunidas em consórcio:
- a) Administração poderá adotar ou não consórcios na licitação, esta admissibilidade depende da característica da licitação, devendo ser observado a complexidade do objetivo, seja no âmbito financeiro ou no âmbito da magnitude da licitação. Porém, é notório que licitação em questão possui um objeto simples e muito comum, bem como um orçamento relativamente baixo, por este motivo houve a supressão desta possibilidade.
- b) Ainda nesta esteira é importante destacar que as doutrinas e jurisprudências pátrias são unânimes em reconhecer que a permissão/autorização de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Acórdão



1636/2007 – TCU - Plenário, Acórdão 566/2006 – TCU – Plenário.

- c) No mesmo sentido: o Acórdão 1240/2008 – TCU - Plenário: *“A regra, no procedimento licitatório, é a participação de empresas individualmente em disputa umas com as outras, permitindo-se a união de esforços quando questões de alta complexidade e de relevante vulto impeçam a participação isolada de empresas com condições de, sozinhas, atenderem todos os requisitos de habilitação exigidos no edital, casos em que a participação em consórcio ampliaria o leque de concorrentes. A Lei deixa à discricionariedade administrativa a decisão de permitir a participação no certame de empresas em consórcio, porém ao permitida a administração deverá observar as disposições contidas no art. 15, da Lei na 14.133/21, não podendo estabelecer condições não previstas expressamente na Lei, mormente quando restritivas ao caráter competitivo da licitação”.* (Grifo nosso).
- d) Face ao exposto, por tratar-se de uma aquisição de pouca complexidade e quantitativo baixo, se comparado as grandes contratações, esta Administração entendeu que não há necessidade de permitir a participação de empresas reunidas em consórcios.
- 3.13.5.** Empresas estrangeiras que não funcionem no País.
- 3.13.6.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, produtos/serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
- 3.13.6.1.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.13.6.2.** Aquele que de forma isolada ou em consórcio, for responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, produtos/serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- 3.13.7.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, aplicado também ao licitante que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.13.8.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 3.13.9.** Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 3.13.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.13.11.** A vedação estabelecida no item anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3.14. Não poderão participar deste Pregão ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:**
- 3.14.1.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- 3.14.2.** O impedimento de que trata o **item 3.14.1** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

- 3.14.3.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 3.14.4.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei no 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- 3.14.5.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 3.15.** No caso de MPE's (Micro e Pequenas Empresas e Microempreendedor Individual), para participação é obrigatória a identificação no sistema da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.
- 3.16.** Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- 3.17.** Conforme instituído pelos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 124/2006 e art. 24 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, fica concedido e assegurado o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual com exclusividade do objeto, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 124/2006 e ao disposto na Lei Complementar nº 147/2014.
- 3.18.** Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- 3.19.** O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual ou Cooperativa equiparada, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.
- 3.20.** Os licitantes se responsabilizam pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como da habilitação, não cabendo quaisquer tipos de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame.
- 3.21.** Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelos licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta de preços, salvo aqueles documentos permitidos por lei.

4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

- 4.1.** Conforme instituído pelos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 124/2006, fica concedido e assegurado o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual com exclusividade do objeto, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 124/2006 e ao disposto na Lei Complementar nº 147/2014.
 - 4.1.1.** A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 124/2006, deverá selecionar a opção na plataforma eletrônica do Bolsa Nacional de Compras: <Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual>, antes do envio da proposta, e no momento da Habilitação comprovar tal situação apresentando todos os documentos solicitados neste Edital, bem como aqueles previstos na legislação vigente.



4.1.2. A falta de identificação no sistema, antes de envio da proposta acarretará preclusão dos benefícios da Lei Complementar nº 124/2006.

4.1.1 Serão estendidas às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4.1.2 O licitante que se declarar Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual ou Cooperativa equiparada, deverá ainda selecionar o campo respectivo, caso possua alguma restrição quanto à documentação referente à regularidade fiscal.

4.1.3 Nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 124/2006 e do art. 21, § 2º da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme **subitem 16.9.2** deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.2. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista:

4.2.1.1 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá assinalar no respectivo campo da Plataforma do Bolsa Nacional de Compras, no momento do credenciamento, conforme descrito no **subitem 12.2** deste Edital;

4.2.1.2 Será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.2.1.3 Este tratamento favorecido somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

4.2.1.4 O motivo da irregularidade fiscal pendente deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

4.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no **subitem 4.2.1.2**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei e no Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

4.4. Em caso de atraso, por parte dos órgãos competentes da emissão de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas, o licitante poderá apresentar à Administração Pública, em prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, contados do término do prazo conferido aos referidos órgãos responsáveis pela emissão, outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, nos termos dos arts. 151 e 156 do Código Tributário Nacional, juntamente com a prova de protocolo do pedido da certidão comprobatória.

4.5. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal.

4.6. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

4.7. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

4.7.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

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

4.7.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e produtos/serviços produzidos ou prestados por:

4.7.5.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

4.7.5.2. Empresas brasileiras;

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

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

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

5. REFERÊNCIAS DE TEMPO

5.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6. DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

6.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

6.3. A ata de registro de preços será formalizada, com observância dos artigos 82 a 86 da Lei 14.133/21 e DECRETO Nº 11.462 DE 31 DE MARÇO DE 2023, e será subscrita pela autoridade competente.

6.4. Será registrado o menor preço.

6.5. Será admitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

6.6. A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.7. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A **CONTRATADA** deverá executar o objeto contratado conforme solicitação da **CONTRATANTE**, nos termos prescritos no Termo de Referência, obedecendo-se ainda os seguintes preceitos:

7.1.1. O responsável pelo recebimento do objeto deverá atestar a qualidade e quantidade dos serviços, devendo rejeitar qualquer objeto que esteja em desacordo com o especificado no Termo de Referência.

7.2. Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato, exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

7.3. Os serviços rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, deverão ser substituídos/refeitos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado conforme a ordem cronológica de pagamentos do Município, em até 30 (trinta) dias contado após a emissão e protocolo da nota fiscal, com o aceite do fiscal, observadas as condições de recebimento provisória ou definitiva.

8.2. A nota fiscal deverá vir acompanhada de relatório dos serviços prestados/executados e fornecidos.

8.3. Na emissão da nota fiscal deverá ser informado o número do empenho e Autorização de Fornecimento correspondente.

8.4. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

8.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a entrega do objeto.

8.7. Em caso de atraso no pagamento por parte da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, o valor do montante será atualizado financeiramente, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC (IBGE), desde a data do seu vencimento até o dia do efetivo pagamento, bem como incidirá multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura e juros de mora de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) ao dia de atraso e serão pagas por meio de crédito em conta corrente, conforme as regras contidas no item anterior, mediante Ordem Financeira e apresentação de nota de débito ou fatura.

8.8. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

8.9. A ordem cronológica referida somente poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior Comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V - Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

8.10. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços;

8.11. O gestor do contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

9. DA RECUSA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Consideram-se motivos justificados para recusa da contratação:

a) a alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique as contratações decorrentes do registro;

b) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto da licitação;



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

c) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, salvo se decorrente de procedimento fraudulento, devidamente comprovado;

d) a dissolução da sociedade ou o falecimento do fornecedor;

9.2. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, diante da recusa, apurará as razões do interessado no próprio processo que deu origem à contratação, de que poderá resultar a liberação do compromisso por ele assumido, ou a rejeição da recusa e consequente aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste edital, sem embargo de lhe ser franqueado o contraditório e a ampla defesa.

9.3. Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na entrega do objeto no prazo previsto neste Edital, deve(m), o(s) adjudicatário (s) submeter(em) os fatos, por escrito a Prefeitura, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a entrega do material.

10. DO RECEBIMENTO DO CONTRATO

10.1. Os serviços/produtos serão recebidos provisoriamente pela fiscal do contrato de forma sumária, no ato da entrega do equipamento ou bens ou serviços revisados, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2. Os equipamentos ou bens ou serviços 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 48 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do equipamento ou bens ou serviços consequentes aceitação mediante termo detalhado.

10.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

10.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.7. 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.

11. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para **impugnar edital** de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para **solicitar esclarecimento** sobre os seus termos, **devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.**

11.1.1. A **resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento** será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.1.2. Os pedidos deverão ser encaminhados a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, exclusivamente via plataforma eletrônica do Bolsa Nacional de Compras, sendo direcionado ao pregoeiro, a quem caberá responder e divulgar sua resposta no mesmo sistema até o último dia útil anterior à data da abertura do certame.



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.189/0001-64
Setor de Licitação

11.1.3. O pregoeiro não está obrigado a receber Impugnações e Pedidos de Esclarecimentos apresentados fora do prazo, mas mesmo que intempestivo, para fins de se resguardar e também a Administração.

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

11.2. Em impugnações e pedidos de esclarecimentos, é facultado o pregoeiro solicitar manifestações de profissionais com conhecimento sobre o objeto licitado, ou ainda, aos setores contábil e financeiro do próprio Órgão licitante ou entidade promotora da licitação.

11.2.1. Também é facultado solicitar análise das **impugnações** e pedidos de esclarecimentos à Assessoria Jurídica.

11.3. Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

11.4. Se ocorrer modificação no Edital e seus anexos, em razão do acolhimento de impugnação ou pedido de esclarecimento, serão corrigidos os vícios e uma nova data será designada pela Administração para a realização do certame, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação de propostas.

11.5. Decairá o direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a realização do PREGÃO ELETRÔNICO SRP, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

1. CREDENCIAMENTO

12.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico do Bolsa Nacional de Compras, disponível no site www.bnc.org.br que será acessado mediante a inclusão do login e senha pessoal, disponibilizado à empresa inscrita no Portal do Bolsa Nacional de Compras.

12.2. Ao acessar o sistema, o licitante deverá:

- a) Localizar o Pregão de interesse, acessando as opções localização dispostas no portal.
- b) Após localizar o Pregão pelo número do Edital ou número do Processo Administrativo, clicar em visualizar.
- c) Em seguida, deverá optar pela declaração de enquadramento ou não de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.
- d) A não identificação no sistema acarretará preclusão consumativa do tratamento diferenciado e favorecido, concedido pela Lei Complementar nº 124/2006 - em especial quanto ao seu art. 3º.
- e) Para os itens exclusivos do processo licitatório, a não identificação no sistema impedirá a participação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual no referido item.
- f) Serão estendidos às Cooperativas os benefícios previstos para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- g) É de responsabilidade do licitante observar o disposto na Lei nº 14.133/2021, para solicitar a concessão dos benefícios descritos no art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 124/2006.
- h) Realizadas os devidos preenchimentos no sistema, o licitante procederá à confirmação do credenciamento, e então poderá aceitar ou recusar os conteúdos dispostos no edital e na plataforma.
- i) A recusa dos termos impedirá o licitante de participar do certame licitatório.
- j) Ao aceitar os termos, o licitante declara automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos neste Edital.



- k) O Licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, estará sujeita a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.
- l) Até a data e horário previstos no **subitem 1.3**, os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico, encartar e/ou substituir documentos de habilitação exigidos no **item 16**. Após esse prazo os referidos documentos **NÃO** poderão ser alterados ou retirados pelos participantes.
- m) A solicitação de credenciamento do responsável para representar os interesses do licitante junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao PREGÃO ELETRÔNICO SRP.
- n) É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma empresa proponente, salvo nos casos de representação para itens distintos.
- o) Dúvidas e informações pertinentes ao cadastramento de fornecedores e das suas respectivas propostas poderão ser esclarecidas por meio de vídeos-aula, acessível pelo Portal do Bolsa Nacional de Compras, ou ainda pela sua equipe de suporte.
- p) O licitante deverá solicitar o CRC fornecido pela CPL, devendo ser solicitado até 72 (setenta e duas) horas antes da abertura da sessão da licitação, onde será diligenciado para buscar informações se empresa tem alguma sanção, inexecução ou qualquer ato que desabone a empresa licitante no SIMCAF (Sistema Municipal de Cadastro de Fornecedores), devendo ser solicitado exclusivamente através do e-mail licitaobidospa2022@gmail.com, caso seja solicitado em outro e-mail a solicitação será considerada como não protocolada e a CPL não será obrigada a fornecer a da empresa. Documentos que deverão ser anexados (Declaração dando ciência de que a empresa cumpre os requisitos de habilitação; Procuração Particular ou Procuração Pública, em nome do representante legal, para designar poderes de propostas e lances; Cópia do Ato Constitutivo da Empresa, documento com foto do(s) sócio(s)).

13. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES

13.1. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de do edital de licitação, são de **8 (oito) dias úteis**, de acordo com o art. 55, I, "a" da Lei 14.133/21.

13.1.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.bnc.org.br e até a data e hora limite estabelecidas no referido sistema eletrônico, respeitando o prazo mínimo disposto no subitem anterior, os licitantes deverão encaminhar, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, além de informado no campo disponível no sistema. Deverá anexar a via da proposta de preços em papel timbrado do licitante, registrada com assinatura digital padrão ICP-Brasil do representante legal da licitante, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

13.1.2. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

13.1.3. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.2. O modo de disputa poderá ser o "aberto".

13.2.1. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

13.2.3. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), poderá admitir o reinício



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

da **disputa aberta**, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.

13.3. O edital de licitação estabelece intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances de 15 (quinze) minutos.

14. ABERTURA DA SESSÃO, ACOLHIMENTO DA PROPOSTA E ETAPA DE LANCES

14.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital, a sessão pública será aberta sob comando do pregoeiro e será realizada de forma eletrônica, no Bolsa Nacional de Compras.

14.2. Após a abertura da proposta pelo pregoeiro, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

14.3. O conteúdo da proposta não poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais.

14.4. Tanto a proposta inicial quanto a proposta reajustada deverão vir acompanhadas de composição de preço unitário para cada item que for ofertado, caso a licitante seja arrematante de algum item, os envios têm por obrigatoriedade ocorrer exclusivamente pela plataforma do Bolsa Nacional de Compras. A ausência recairá na desclassificação da proposta apresentada.

14.5. Quando for o caso, o pregoeiro poderá, no interesse da Administração Pública, relevar excesso de formalismo nas propostas apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

14.6. Para efeito de julgamento das propostas, nenhuma oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos será considerada.

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

14.8. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo no próprio do sistema eletrônico.

14.9. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar seus lances sucessivos, os quais serão feitos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o modo de disputa fixado neste Edital.

14.10. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente a pedido do licitante, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável, permanecendo válido o último lance ofertado.

14.11. O sistema informará a melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

14.12. O sistema eletrônico somente permitirá a visualização da Proposta de Preços Eletrônica após o término da etapa de lances.

14.13. Na hipótese de desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

14.14. Quando ocorrer a desconexão do sistema Bolsa Nacional de Compras e esta persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após **COMUNICADO** expresso aos participantes por meio do Bolsa Nacional de Compras, sendo o seu acompanhamento de inteira responsabilidade do licitante.

14.15. Encerrada a etapa de lances e/ou negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

14.16. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada, de preferência, seguindo o modelo constante no anexo II, em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.

14.16.1. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

14.17. O não envio da proposta ajustada por meio da plataforma eletrônica com todos os requisitos elencados no modelo do anexo II, ou o descumprimento das diligências determinadas



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

15. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

- I - Contiverem vícios insanáveis;
- II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- VI - Não apresentarem a composição de preço unitário para cada item que for ofertado, os envios têm por obrigatoriedade ocorrer exclusivamente pela plataforma do Bolsa Nacional de Compras. A ausência recairá na desclassificação da proposta apresentada.
- VII - Que apresentar prazo de validade da proposta inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação.
- VIII - Que não apresentar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no §1º do Art. 63 da Lei nº 14.133/21.

15.1.1. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

15.1.2. É Facultativo o Pregoeiro realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no **subitem IV do item 15.1.**

15.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- I - Empresas estabelecidas no Município, no território do Estado em que este se localize;
- II - Empresas brasileiras;
- III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

15.4. As regras previstas no **item 15.2** não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 124, de 14 de dezembro de 2006.

15.5. Definido o resultado do julgamento, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

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



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

15.5.2. A negociação será conduzida pelo pregoeiro, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

16. HABILITAÇÃO

16.1. Encerrada a fase de julgamento das propostas e apresentação de recurso ou não, o pregoeiro avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo pregoeiro durante a sessão, será publicada em Imprensa Oficial e no Sistema do Bolsa Nacional de Compras, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

16.2. A apresentação dos documentos com o propósito de comprovar a habilitação será feita na forma do Capítulo VI da Lei nº 14.133/2021, e ainda, as exigências dispostas neste edital.

16.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta vencedora, o pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, que será realizada mediante consulta nos seguintes cadastros:

16.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

16.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

16.6. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

16.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (Redação dada pela Lei nº 14.240 de outubro de 2021), 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.

16.8. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

16.9. Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados, são os seguintes:

16.9.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

16.9.1.1 No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

16.9.1.2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.

16.9.1.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

16.9.1.4. No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

16.9.1.5. No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

16.9.1.6. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,



respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

16.9.1.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

16.9.1.8. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

16.9.1.9. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

16.9.1.10. Ata ou documento equivalente de compromisso de constituição do Consórcio.

16.9.1.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da última consolidação respectiva.

16.9.2. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

16.9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

16.9.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

16.9.2.3. Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

16.9.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei - <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>.

16.9.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Lei nº 12.440, de 12 de abril de 2011). Acompanhada da Certidão de ações trabalhistas de jurisdição do Estado sede da licitante, juntamente com a Certidão de ações trabalhistas em autos físicos da jurisdição do Estado sede da licitante.

16.9.2.6. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

16.9.2.7. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

16.9.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

16.9.3.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, juntamente com a certidão e/ou declaração passada pelo foro de sua sede indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falência e concordatas em seu município, em data não superior a 30 (trinta) dias da abertura do certame, se outro prazo não constar no(s) documento(s).

II - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, e as demonstrações contábeis deverão ser apresentados por cópia do seu termo de abertura, documento comprobatório de registro na Junta Comercial e termo de encerramento, acompanhados do livro diário, bem como as notas explicativas em conformidade com o NBC TG nº 1000 do (CPC PME), e na Resolução CFC nº 1.255 de 10 de dezembro de 2009, e o art. 176 da Lei 6.404/1976, assim como no §4º do Art. 176 da Lei nº 6.404/76. Devera, também, ser apresentada a certidão simplificada da Junta comercial do Estado da Licitante, devendo acompanhar as documentações acima aludidas, comprovando estar o mesmo em vigor, com data



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame, e certidão específica de arquivamento e de participação societária emitidas pela Junta Comercial e, certidão específica de arquivamento e de participação societária emitidas pela Junta Comercial.

16.9.3.2. Empresas regidas pela Lei 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

16.9.3.3. Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, SLU, Sociedades Simples:

- Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou
- Cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.

16.9.3.4. Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 124/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- Apresentar o Balanço Patrimonial na forma da lei.

16.9.3.5. Caso o licitante seja cooperativo, deverá comprovar o envio do Balanço Geral e o Relatório do Exercício Social dos 02 (dois) últimos exercícios sociais ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971. Tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

16.9.3.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis por fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes. Os documentos referentes ao Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

16.9.3.7. O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por contador legalmente habilitado.

16.9.3.8. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto 6.022/2007, regulamentado através da IN 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:

- a) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências.
- b) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.
- c) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

16.9.3.9. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

16.9.3.10. Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa.

16.9.3.11 . Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

16.9.3.12. Para o atendimento do disposto no **subitem 16.9.3.6** é vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

16.9.3.13. Deverá ser apresentada certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

16.9.3.14 . Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.

16.9.3.15 . Não será exigida essa certidão das pessoas jurídicas indicadas no art. 2º da Lei nº 11.101/2005.

16.9.3.16 . O licitante deverá apresentar relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

16.10. A documentação referida no item 16.9.3 poderá ser:

I - Apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pelo Pregoeiro;

II - Substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

III - Dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

IV - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

16.11. Documentação Complementar:

16.11.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

16.11.2. 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.

16.11.4. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

16.11.5. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

16.11.6. 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, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

16.11.7. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

16.11.8. 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.

16.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

16.13. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC 124/2006:

16.13.1. Declaração de que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 124/2006, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 124/2006.

16.13.2. Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

16.13.3. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa, cuja condição de ME/EPP será atestada por meio do balanço patrimonial exigido no **subitem 16.9.3.**

16.13.4. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, a comprovação da condição de ME/EPP poderá ser mediante apresentação do Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

16.13.5. Em relação aos licitantes organizados na forma de cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme Anexo I - item 11.4 da INSTRUÇÃO NORMATIVA 01, DE 17 JANEIRO DE 2020:

a) Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei 5.764 de 1971.

b) Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

c) Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

d) Registro previsto na Lei 5.764, de 1971, art. 107.

e) Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

f) Comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do exercício social ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971.

16.13.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) Ata de fundação;

b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

- f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.
g) Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

16.14. Da qualificação técnica:

16.14.1. É necessária a apresentação de documentos que comprovem a habilitação técnica do licitante para executar o objeto contratual, no intuito de garantir contratações de empresas aptas e com capacidade técnico-operacional suficientes para atender de forma satisfatória o objeto desta licitação.

16.14.2. O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

16.14.3. Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante. O(s) Atestado(s) deverá(ão):

- a) Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes;
- b) Referir-se ao objeto licitado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente, registrado na Junta Comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB; Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);
- c) Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente;
- d) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

16.14.4. Serão exigidos os documentos abaixo, apenas do licitante declarado provisoriamente vencedor, como condição para assinatura do futuro contrato, sob pena de desclassificação, e conseqüentemente a convocação o segundo colocado:

- a) Alvará de funcionamento emitido pelo órgão competente da sede da licitante, com atividade econômica que permita a comercialização de Materiais Hidráulicos em Geral;

16.14.5. Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os produtos/serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

16.14.6. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Termo de Referência, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução do objeto contratual de que trata este Termo de Referência.

16.15. Das disposições gerais sobre os documentos de habilitação:

16.15.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

c) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

16.15.2. Os documentos de **HABILITAÇÃO** apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

16.15.3. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

16.15.4. Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil).

16.15.5. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

16.15.6. Ao pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

16.15.7. A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação da original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional.

16.15.8. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, restringe-se à juntada/encarte no sistema, após a abertura da sessão pública, de documento inexistente no momento da apresentação da proposta. Neste caso, o licitante não atende à condição exigida no Edital e por tal razão está inabilitado. Caso o documento esteja apenas ausente, isto é, existente no momento da apresentação da proposta, porém, por falha ou equívoco não tenha sido apresentado pelo licitante, deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

16.15.9. Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre os licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público.

16.15.10. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

16.15.11. Os participantes deverão encaminhar os documentos constante nos subitens 16.9.2.3, 16.9.2.5 e 16.9.3.1, inciso I e II, em nome da empresa licitante e também de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

16.15.12. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante melhor classificado.

16.15.13. A apresentação de novas propostas, conforme descrito acima, não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

16.15.14. Os licitantes que reduzirem os preços ao valor da proposta classificada, terão seus documentos de habilitação analisados de acordo com os itens desta seção, com a finalidade de estarem previamente habilitadas e figurarem na relação de empresas remanescentes em caso de eventual desistência ou impedimento/cancelamento do licitante vencedor.

17. DA APRESENTAÇÃO DO CATÁLOGO OU PROSPECTO

17.1. Deverá ser apresentado junto com a proposta de preços o catálogo, ou prospecto, ou documento equivalente, contendo imagem e desenho técnico do produto, o nome da linha e código/nome do modelo e marca conforme apresentado na proposta sob pena de desclassificação do licitante, com a identificação precisa e inequívoca do bem que se pretende fornecer. Será aceito o site oficial do fabricante ou página da internet da licitante, desde que contenha as informações solicitadas



18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

19. INEXECUÇÃO, EXTINÇÃO E/OU CANCELAMENTO DA ATA

19.1. No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a DETENTORA DA ATA às sanções administrativas pertinentes.

19.2. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Óbidos poderá aplicar à DETENTORA DA ATA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços.

19.3. O registro do fornecedor será cancelado quando:

19.3.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços.

19.3.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

19.3.3. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado ou sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021.

19.3.4. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e VI do art. 156 da Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021 será formalizado por despacho fundamentado.

19.4. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata:

19.4.1. Por razão de interesse público devidamente comprovado e justificado.

19.4.2. A pedido do fornecedor.

19.4.3. Descumprir as condições da ata de registro de preços.

19.4.4. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

19.4.5. Não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou,

19.4.6. Sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021.

19.4.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos III, IV e VI do caput será formalizado por despacho fundamentado.



20. DA REVISÃO DE PREÇOS

20.1. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo no caso de prorrogação.

20.2. O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo.

20.3. O pedido, devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Fiscal do Contrato ou documento equivalente, com identificação do instrumento a que se refere.

20.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

20.5. Na hipótese de a DETENTORA DA ATA solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado.

20.6. Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art.124, II, "d", da Lei n. 14.133/2021.

20.7. Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

21. RECURSOS

21.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, expondo os motivos de forma resumida em **campo próprio do Sistema Eletrônico** no prazo de 20 (vinte) minutos.

21.2. Após a manifestação no sistema, será concedido o **prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) Anulação ou revogação da licitação;
- e) Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

21.3. As petições de recurso (razões e contrarrazões) deverão ser encaminhadas exclusivamente (**ANEXADAS E ENVIADAS**) por meio do Sistema do Bolsa Nacional de Compras, respeitando o prazo.

21.4. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "**juízo das propostas**" e "**ato de habilitação ou inabilitação de licitante**" do inciso, serão observadas as seguintes disposições:

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no **subitem 21.2** será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento;
- b) A apreciação dar-se-á em fase única.

21.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

21.6. O prazo para apresentação de **contrarrazões** será o mesmo das razões do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

21.7. Pedido de reconsideração, no **prazo de 3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

21.8. Na hipótese de haver recurso contra decisão em um determinado item ou lote, este não terá efeito suspensivo para os demais.

21.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.

21.10. A decisão será disponibilizada por meio do Sistema do Bolsa Nacional de Compras, na área pública, junto ao Edital.

22. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

22.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

22.2. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

23. CONTRATO

23.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será firmado contrato com a Adjudicatária, com vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

23.2. A minuta integral do contrato é parte integrante deste Edital, constante no **Anexo III** deste instrumento convocatório.

23.3. A cada 06 (seis) meses será realizada avaliação pelo fiscal do contrato acerca da regularidade e qualidade no cumprimento das obrigações contratuais pelo contratado, como condição para continuidade contratual, o que poderá ensejar a rescisão e a realização de nova licitação para o objeto contratado.

23.4. As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações, serão aquelas previstas no Termo de **Referência** e minuta do contrato, anexos a este Edital.

24. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE para o exercício de 2024:

PROJETO ATIVIDADE	CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA
10.122.0003.2.045 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde	3.3.90.39.00
10.301.0003.1.059 – ações combate ao COVID-19 de bloco de custeio	
10.301.0003.2.053 – ações estratégicas – APS	
10.302.0003.2.057 – manutenção dos serviços de tratamento fora de domicílio TFD	
10.302.0003.2.059 – manutenção da rede de saúde mental – CAPS I	
10.302.0003.2.060 – execução de emendas parlamentares – custeio	
10.304.0003.2.061 -manutenção do bloco vigilância em saúde	



10.304.0003.2.062 – ações da vigilância sanitária

25. INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 25.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 25.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 25.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 25.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 25.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 25.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 25.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 25.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 25.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 25.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 25.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 25.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do contratado farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição.

26.2. 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 de novo documento.

26.3. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; adjudicar o objeto e homologar a licitação, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

26.4. A autoridade competente ao pronunciar a nulidade, indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa:

26.4.1. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

26.4.2. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

26.5. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao Órgão, que não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

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

26.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para outro dia e hora e novamente publicados na Imprensa Oficial.



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

26.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

26.9. O aviso sobre este Edital, bem como eventuais retificações e publicações posteriores, serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios (FAMEP), Jornal de grande circulação, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como disponibilizado, no Portal de Aquisições do Bolsa Nacional de Compras, no link: www.bnc.org.br.

26.10. A homologação do resultado desta licitação não gera direito à contratação, mas mera expectativa de direito.

26.11. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021.

26.12. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observado e informado no aviso e no Edital o horário local do órgão promotor da licitação (Município de Óbidos/PA) e o horário de Brasília.

26.13. Havendo alterações no instrumento convocatório, as mesmas serão aplicadas também às minutas de contrato.

26.14. São partes integrantes deste Edital:

- 18.13.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 18.13.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- 18.13.3. ANEXO III – Minuta de Contrato;
- 18.13.4. ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços
- 18.13.5. ANEXO V – Modelo de Declarações.

Óbidos – PA, 27 de fevereiro de 2024.


JOSÉ RICARDO VIANA RODRIGUES
Pregoeiro Oficial/PMO
DECRETO Nº 441/2024

Selma Maria Caetano de Jesus
Secretário Municipal de Saúde de Óbidos
Decreto Nº 553/2022



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 358 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ÓBIDOS- FMSO

CNPJ: 11.884.818/0001-30

Endereço: Rua Almirante Barroso, 330, Centro

CEP: 68.250-000

Cidade: Óbidos/PA.

E-mail: pmoemsa@obidos.pa.gov.br

2 - EXPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (MOTIVAÇÃO)

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ÓBIDOS, pretende, com base na Lei Federal Nº 14.133/2021, do Decreto Federal Nº 11.246/2022 e da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 77, de 2022, a Contratação de empresa especializada para fornecimento de uma solução completa de automação Laboratorial, contendo: Software de LIS, reagentes, insumos laboratoriais, equipamentos automatizados necessários em regime de comodato, afim de realizar exames de análises clínicas laboratoriais, procedimentos com valores da tabela SUS, nas dependências do Laboratório Municipal de Óbidos, situado à Trav. José do Patrocínio, 286 - Fátima - Óbidos-PA, por um período de 12 meses.

Especificações e quantitativos encontram-se detalhados neste Termo de Referência.

A contratação do referido objeto será realizada observando critério de procedimentos com valores da tabela SUS.

O detalhamento do objeto está especificado conforme tabela de referência, contida neste Termo, cujo quantitativo (demanda) atende às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Óbidos.

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A demanda pretendida é justificada pela necessidade de futura e eventual Contratação De Empresa Especializada Para Fornecimento Em Regime De Comodato De Analisadores, Com Fornecimento De Equipamentos, Reagentes, Controles, Calibradores E Insumos Para A Realização Dos Testes Listados Para O Fundo Municipal De Saúde (01 Und - Analisador Automático De Hematologia; 01 Und - Analisador De Bioquímica; 01 Und - Analisador Automáticos De Sorologia; 01 Und - Analisador De Eletrólitos Automáticos (Ions Seletivos); 01 - Analisador De Urina Semiautomáticos Para Tiras; Procedimentos Com Valores Da Tabela Sus, Nas Dependências Do Laboratório Municipal De Óbidos, Situado À Trav. José Do Patrocínio, 286 - Fátima - Óbidos-Pa., conforme levantamento de demandas e quantitativos baseado nas contratações anteriores e nos serviços desenvolvidos pelos Departamentos da Atenção Primária à Saúde, Média e Alta Complexidade e Vigilância em Saúde.

No objeto menciona uma solução completa de automação efetivamente realizada por software específico de gestão laboratorial, para garantir todas as informações pertinentes à produção interna da unidade laboratorial. Destaca-se que os insumos, analisadores e equipamentos necessários para a realização desses exames serão de responsabilidade da empresa bem como os reagentes utilizados para garantir a qualidade de assistência ao serviço.

Ressalto que para a realização dos exames serão necessários analisadores e equipamentos obrigatórios específicos usados para diagnóstico dos pacientes, equipamentos estes fundamentais para a realização de exames, atendendo assim as demandas dos serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde e para garantir o atendimento aos usuário do Sistema Único de Saúde-SUS, durante a assistência de saúde prestada nas Unidades Básicas de Saúde do município de Óbidos, sendo de suma necessidade, ofertar os serviços e a cobertura assistencial dos programas de saúde, cujo a falta do referido serviço pode significar interrupção na continuidade de



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

tratamento específicos que requerem suporte no diagnóstico podendo causar transtornos em algumas situações.

Desta forma, visando assegurar e garantir aos usuários do Sistema Único de Saúde-SUS, o que prevê a Constituição Federal nos Artigos 196 e 197 dispõem o seguinte:

Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado.

<https://portal.stf.jus.br/constituicao-supremo/artigo.asp?abrirBase=CF&abrirArtigos=196e197>

Com base nas disposições acima elencadas e na premissa de que a efetividade dos serviços de saúde é fundamental para a garantia da vida, a Secretaria de Saúde de Óbidos, por meio de seus servidores, envida todo o empenho para garantir aos usuários assistência integral de saúde, neste sentido, são oferecidos serviços por equipes multiprofissionais por meio de atendimentos individualizados ou coletivo. Para que o tratamento tenha resolutividade e seja eficaz existe a necessidade da realização de exames laboratoriais para embasar o suporte de diagnóstico.

4 - DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1. O objeto do presente termo de referência é a futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento em regime de comodato de equipamentos de laboratório os reagentes e insumos, destinados à manutenção das atividades da secretaria municipal de saúde e dos programas desenvolvidos por intermédio do fundo municipal de saúde de Óbidos, afim de realizar exames de análises clínicas laboratoriais, procedimentos com valores da tabela SUS, nas dependências do Laboratório Municipal de Óbidos, situado à Trav. José do Patrocínio, 286 - Fátima - Óbidos-PA, por um período de 12 meses.

4.2. As especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo, compreendendo os procedimentos estimados de acordo com os valores da tabela SUS.

LOTE - COMODATO DE ANALISADORES, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, REAGENTES, CONTROLES, CALIBRADORES E INSUMOS PARA A REALIZAÇÃO DOS TESTES LISTADOS PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (01 UND - ANALISADOR AUTOMÁTICO DE HEMATOLOGIA; 01 UND - ANALISADOR DE BIOQUÍMICA; 01 UND - ANALISADOR AUTOMÁTICOS DE SOROLOGIA; 01 UND - ANALISADOR DE ELETROLITOS AUTOMÁTICOS (IONS SELETIVOS); 01 - ANALISADOR DE URINA SEMIAUTOMÁTICOS PARA TIRAS.

DESCRIÇÃO.	QTD	VALOR TABELA SUS	TOTAL R\$
ANALISE DE CARACTERES FISICOS, ELEMENTOS E SEDIMENTO DA URINA	30.00 0	R\$ 3,71	R\$ 111.300,00
ANTIBIOGRAMA	10.00 0	R\$ 4,99	R\$ 49.900,00
ANTIBIOGRAMA P/ MICOBACTERIAS	2.000	R\$ 13,33	R\$ 26.660,00
BACILOSCOPIA DIRETA P/ BAAR (HANSENIASE)	3.000	R\$ 4,20	R\$ 12.600,00
BACILOSCOPIA DIRETA P/ BAAR TUBERCULOS (CONTROLE)	3.000	R\$ 4,20	R\$ 12.600,00
BACILOSCOPIA DIRETA P/ BAAR TUBERCULOSE (DIAGNÓSTICA)	2.000	R\$ 4,20	R\$ 8.400,00



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

BACTEROSCOPIA (GRAM) BARR	20.00 0	R\$ 2,81	R\$ 56.200,00
CITOQUIMICA HEMATOLOGICA	1.000	R\$ 6,49	R\$ 6.490,00
CLEARANCE DE CREATININA	1.000	R\$ 3,51	R\$ 3.510,00
CONTAGEM DE PLAQUETAS	10.00 0	R\$ 2,73	R\$ 27.300,00
CONTAGEM DE RETICULOCITOS	500	R\$ 2,73	R\$ 1.365,00
CULTURA DE BACTERIAS P/ IDENTIFICACAO	2.000	R\$ 5,63	R\$ 11.260,00
CULTURA PARA BAAR	10.00 0	R\$ 5,64	R\$ 56.400,00
CULTURA PARA BACTERIAS ANAEROBICAS	5.000	R\$ 10,26	R\$ 51.300,00
CULTURA PARA IDENTIFICACAO DE FUNGOS	100	R\$ 4,20	R\$ 420,00
DETERMINACAO DE FATOR REUMATOIDE	10.00 0	R\$ 2,83	R\$ 28.300,00
DETERMINACAO DE RETENCAO DE T3	3.000	R\$ 12,55	R\$ 37.650,00
DETERMINACAO DE TEMPO DE COAGULACAO	10.00 0	R\$ 2,73	R\$ 27.300,00
DETERMINACAO DE TEMPO E ATIVIDADE DA PROTROMBINA (TAP)	5.000	R\$ 2,73	R\$ 13.650,00
DETERMINACAO DE VELOCIDADE DE HEMOSEDIMENTACAO (VHS)	10.00 0	R\$ 2,73	R\$ 27.300,00
DETERMINACAO QUANTITATIVA DE PROTEINA C REATIVA	10.00 0	R\$ 9,26	R\$ 92.600,00
DOSAGEM DE 17 HIDROXI PROGESTERONA EM PAPEL DE FILTRO	1.500	R\$ 8,01	R\$ 12.015,00
DOSAGEM DE 17-ALFA-HIDROXIPROGESTERONA	1.500	R\$ 10,21	R\$ 15.315,00
DOSAGEM DE 25 HIDROXIVITAMINA D	1.000	R\$ 15,25	R\$ 15.250,00
DOSAGEM DE ACIDO ASCORBICO	1.000	R\$ 2,01	R\$ 2.010,00
DOSAGEM DE ACIDO URICO	20.00 0	R\$ 1,86	R\$ 37.200,00
DOSAGEM DE AMILASE	5.000	R\$ 2,26	R\$ 11.300,00
DOSAGEM DE ANTICOAGULANTE CIRCULANTE	1.500	R\$ 4,12	R\$ 6.180,00
DOSAGEM DE ANTIGENO PROSTATICO ESPECIFICO (PSA)	5.000	R\$ 16,43	R\$ 82.150,00
DOSAGEM DE BILIRRUBINA TOTAL E FRACOES	5.000	R\$ 2,02	R\$ 10.100,00
DOSAGEM DE CALCIO	2.500	R\$ 1,86	R\$ 4.650,00
DOSAGEM DE CITRATO	1.000	R\$ 2,02	R\$ 2.020,00
DOSAGEM DE COLESTEROL HDL	30.00 0	R\$ 3,51	R\$ 105.300,00
DOSAGEM DE COLESTEROL LDL	30.00 0	R\$ 3,51	R\$ 105.300,00
DOSAGEM DE COLESTEROL TOTAL	30.00 0	R\$ 1,86	R\$ 55.800,00
DOSAGEM DE CREATININA	30.00 0	R\$ 1,85	R\$ 55.500,00
DOSAGEM DE CREATINOFOSFOQUINASE (CPK)	3.000	R\$ 3,69	R\$ 11.070,00
DOSAGEM DE CREATINOFOSFOQUINASE FRACAO	3.000	R\$ 4,13	R\$ 12.390,00



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

MB

DOSAGEM DE DIHIDROTESTOTERONA (DHT)	3.000	R\$ 11,72	R\$ 35.160,00
DOSAGEM DE ESTRADIOL	3.000	R\$ 10,16	R\$ 30.480,00
DOSAGEM DE FERRITINA	1.000	R\$ 15,60	R\$ 15.600,00
DOSAGEM DE FERRO SERICO	1.000	R\$ 3,52	R\$ 3.520,00
DOSAGEM DE FOSFATASE ACIDA TOTAL	1.000	R\$ 2,01	R\$ 2.010,00
DOSAGEM DE FOSFATASE ALCALINA	3.000	R\$ 2,01	R\$ 6.030,00
DOSAGEM DE FOSFORO	2.500	R\$ 1,86	R\$ 4.650,00
DOSAGEM DE FRACAO PROSTATICA DA FOSFATASE ACIDA	5.000	R\$ 2,01	R\$ 10.050,00
DOSAGEM DE FRUTOSE	1.000	R\$ 2,01	R\$ 2.010,00
DOSAGEM DE GAMA-GLUTAMIL-TRANSFERASE (GAMA GT)	5.000	R\$ 3,51	R\$ 17.550,00
DOSAGEM DE GLICOSE	30.000	R\$ 1,85	R\$ 55.500,00
DOSAGEM DE GONADOTROFINA CORIONICA HUMANA (HCG,BETA HCG)	5.000	R\$ 7,86	R\$ 39.300,00
DOSAGEM DE HEMOGLOBINA	5.000	R\$ 1,54	R\$ 7.700,00
DOSAGEM DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA	30.000	R\$ 7,87	R\$ 236.100,00
DOSAGEM DE HORMONIO DE CRESCIMENTO (HGH)	3.000	R\$ 10,22	R\$ 30.660,00
DOSAGEM DE HORMONIO FOLICULO-ESTIMULANTE (FSH)	3.000	R\$ 7,90	R\$ 23.700,00
DOSAGEM DE HORMONIO LUTEINIZANTE (LH)	3.000	R\$ 8,97	R\$ 26.910,00
DOSAGEM DE HORMONIO TIREOESTIMULANTE (TSH)	3.000	R\$ 8,97	R\$ 26.910,00
DOSAGEM DE IMUNOGLOBULINA A (IGA)	3.000	R\$ 17,17	R\$ 51.510,00
DOSAGEM DE IMUNOGLOBULINA E (IGE)	3.000	R\$ 9,26	R\$ 27.780,00
DOSAGEM DE IMUNOGLOBULINA G (IGG)	3.000	R\$ 0,01	R\$ 30,00
DOSAGEM DE IMUNOGLOBULINA M (IGM)	3.000	R\$ 17,17	R\$ 51.510,00
DOSAGEM DE LIPASE	500	R\$ 2,25	R\$ 1.125,00
DOSAGEM DE MAGNESIO	2.000	R\$ 2,01	R\$ 4.020,00
DOSAGEM DE MICROALBUMINA NA URINA	2.000	R\$ 8,13	R\$ 16.260,00
DOSAGEM DE OXALATO	1.000	R\$ 3,69	R\$ 3.690,00
DOSAGEM DE POTASSIO	3.000	R\$ 1,86	R\$ 5.580,00
DOSAGEM DE PROGESTERONA	2.000	R\$ 10,22	R\$ 20.440,00
DOSAGEM DE PROLACTINA	1.500	R\$ 10,15	R\$ 15.225,00
DOSAGEM DE PROTEINA C REATIVA	3.000	R\$ 2,83	R\$ 8.490,00
DOSAGEM DE PROTEINAS (URINA DE 24 HORAS)	1.000	R\$ 2,04	R\$ 2.040,00
DOSAGEM DE PROTEINAS TOTAIS	5.000	R\$ 1,40	R\$ 7.000,00
DOSAGEM DE PROTEINAS TOTAIS E FRACOES	5.000	R\$ 1,85	R\$ 9.250,00
DOSAGEM DE SODIO	3.000	R\$ 1,86	R\$ 5.580,00
DOSAGEM DE TESTOSTERONA	3.000	R\$ 10,44	R\$ 31.320,00



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

DOSAGEM DE TIROXINA (T4)	5.000	R\$ 8,77	R\$ 43.850,00
DOSAGEM DE TIROXINA LIVRE (T4 LIVRE)	5.000	R\$ 11,61	R\$ 58.050,00
DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO- OXALACETICA (TGO)	30.00 0	R\$ 2,01	R\$ 60.300,00
DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO- PIRUVICA (TGP)	30.00 0	R\$ 2,01	R\$ 60.300,00
DOSAGEM DE TRIGLICERIDEOS	30.00 0	R\$ 3,52	R\$ 105.600,00
DOSAGEM DE TRIIODOTIRONINA (T3)	3.000	R\$ 8,72	R\$ 26.160,00
DOSAGEM DE TSH E T4 LIVRE (CONTROLE / DIAGNOSTICO TARDIO)	1.000	R\$ 13,21	R\$ 13.210,00
DOSAGEM DE UREIA	20.00 0	R\$ 1,86	R\$ 37.200,00
DOSAGEM DE VITAMINA B12	2.000	R\$ 15,24	R\$ 30.480,00
ELETOFORESE DE HEMOGLOBINA	2.000	R\$ 5,42	R\$ 10.840,00
ELETOFORESE DE PROTEINAS	1.000	R\$ 4,43	R\$ 4.430,00
GASOMETRIA	200	R\$ 2,78	R\$ 556,00
HEMATOCRITO	3.000	R\$ 1,54	R\$ 4.620,00
HEMOCULTURA	1.000	R\$ 11,50	R\$ 11.500,00
HEMOGRAMA COMPLETO	30.00 0	R\$ 4,12	R\$ 123.600,00
LEUCOGRAMA	1.000	R\$ 2,74	R\$ 2.740,00
PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIESTREPTOLISINA O (ASLO)	5.000	R\$ 2,84	R\$ 14.200,00
PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI-HELICOBACTER PYLORI	2.000	R\$ 17,17	R\$ 34.340,00
PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI-HIV-1 + HIV-2 (ELISA)	2.500	R\$ 10,01	R\$ 25.025,00
PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTIGENO DE SUPERFICIE DO VIRUS DA HEPATITE B (ANTI-HBS)	2.500	R\$ 18,55	R\$ 46.375,00
PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA O VIRUS DA HEPATITE C (ANTI-HCV)	2.500	R\$ 18,55	R\$ 46.375,00
PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTICITOMEGALOVIRUS	2.000	R\$ 11,61	R\$ 23.220,00
PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTICITOMEGALOVIRUS	2.000	R\$ 11,00	R\$ 22.000,00
PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTILEISHMANIAS	1.000	R\$ 9,26	R\$ 9.260,00
CALCIO	2.500	R\$ 16,98	R\$ 42.450,00
PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA ANTIGENO CENTRAL DO VIRUS DA HEPATITE B (ANTI-HBC-IGG)	2.500	R\$ 18,56	R\$ 46.400,00
PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA ARBOVIRUS (DENGUE E FEBRE AMARELA)	3.000	R\$ 30,01	R\$ 90.030,00
PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA O VIRUS DA HEPATITE A (HAV-IGG)	5.000	R\$ 18,56	R\$ 92.800,00
PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA O VIRUS DA RUBEOLA	2.000	R\$ 17,16	R\$ 34.320,00
PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA O VIRUS DA VARICELA-HERPES ZOSTER	2.000	R\$ 17,16	R\$ 34.320,00



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA O VIRUS EPSTEIN-BARR	100	R\$ 17,16	R\$ 1.716,00
PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA O VIRUS HERPES SIMPLES	3.000	R\$ 17,16	R\$ 51.480,00
PESQUISA DE ANTICORPOS IGM ANTILEISHMANIAS	1.000	R\$ 10,01	R\$ 10.010,00
PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTITOXOPLASMA	2.000	R\$ 16,97	R\$ 33.940,00
PESQUISA DE ANTICORPOS IGM ANTITOXOPLASMA	2.000	R\$ 18,56	R\$ 37.120,00
PESQUISA DE ANTICORPOS IGM CONTRA ANTIGENO CENTRAL DO VIRUS DA HEPATITE B (ANTI-HBC-IGM)	2.500	R\$ 18,56	R\$ 46.400,00
PESQUISA DE ANTICORPOS IGM CONTRA ARBOVIRUS (DENGUE E FEBRE AMARELA)	3.000	R\$ 20,01	R\$ 60.030,00
PESQUISA DE ANTICORPOS IGM CONTRA O VIRUS DA HEPATITE A (HAV-IGG)	3.000	R\$ 18,56	R\$ 55.680,00
PESQUISA DE ANTICORPOS IGM CONTRA O VIRUS DA RUBEOLA	2.000	R\$ 17,16	R\$ 34.320,00
PESQUISA DE ANTICORPOS IGM CONTRA O VIRUS HERPES SIMPLES	2.500	R\$ 17,16	R\$ 42.900,00
PESQUISA DE ANTIGENO DE SUPERFICIE DO VIRUS DA HEPATITE B (HBSAG)	2.000	R\$ 18,55	R\$ 37.100,00
PESQUISA DE FATOR RH (INCLUI D FRACO)	5.000	R\$ 1,38	R\$ 6.900,00
COLESTEROL	30.000	R\$ 4,34	R\$ 130.200,00
PESQUISA DE LARVAS NAS FEZES	30.000	R\$ 1,86	R\$ 55.800,00
PESQUISA DE OVOS E CISTOS DE PARASITAS	30.000	R\$ 1,65	R\$ 49.500,00
PESQUISA DE PROTEINAS URINARIAS (POR ELETROFORESE)	2.000	R\$ 4,45	R\$ 8.900,00
PESQUISA DE SANGUE OCULTO NAS FEZES	5.000	R\$ 1,65	R\$ 8.250,00
PESQUISA DE TREPONEMA PALLIDUM	1.000	R\$ 5,05	R\$ 5.050,00
PROVA DE COMPATIBILIDADE PRE-TRANSFUSIONAL (MEIOS SALINOS, ALBUMINOSO E COOMBS)	1.000	R\$ 0,01	R\$ 10,00
PROVA DO LACO	3.000	R\$ 2,73	R\$ 8.190,00
PROVA DO LATEX P/ HAEMO. INFL., STREPTOCOCCUS PNEUMONIAE, NEISSERIA MENINGITIDIS (SOROTIPOS A, B,	2.000	R\$ 1,89	R\$ 3.780,00
PROVA DO LATEX P/ PESQUISA DO FATOR REUMATOIDE	5.000	R\$ 1,89	R\$ 9.450,00
TESTE DE VDRL P/ DETECÇÃO DE SIFILIS	3.000	R\$ 2,83	R\$ 8.490,00
TESTE FTA-ABS IGG P/ DIAGNOSTICO DA SIFILIS	1.500	R\$ 10,00	R\$ 15.000,00
TESTE FTA-ABS IGM P/ DIAGNOSTICO DA SIFILIS	1.500	R\$ 10,00	R\$ 15.000,00
VDRL P/ DETECCAO DE SIFILIS EM GESTANTE	1.200	R\$ 2,84	R\$ 3.408,00
VALOR GLOBAL			R\$3.933.920,00

4.3. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, contínuo e essencial, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

4.4. O prazo de vigência da contratação será para um período de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

5 - DA REFERÊNCIA DE VALORES E CUSTO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO:

5.1. O custo estimado anual para Contratação de serviço de empresa especializada para fornecimento de uma solução completa de automação Laboratorial, contendo: Software de LIS, reagentes, insumos laboratoriais, equipamentos automatizados necessários em regime de comodato, objeto do presente projeto básico, é de **R\$ 3.933.920,00 (três milhões, novecentos e trinta e três mil, novecentos e vinte reais)**.

5.2. Os valores dos procedimentos laboratoriais apresentados são oriundos da tabela SUS e deverão cobrir todas as despesas com a prestação dos serviços e outras despesas de quaisquer naturezas que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto.

5.3. Entendemos que o valor acima estimado, que se baseia nos preços unitários da tabela SUS deve ser estabelecido como teto do processo licitatório. Os valores, unitário e global, não poderá ser superior ao valor estimado, sob pena de desclassificação.

6 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

7.1. A contratação de empresa especializada para o objeto pretendido visa promover a melhoria da efetivação das ações de saúde, devendo sua disponibilização ser garantida por meio de política que assegure o acesso de forma segura, eficaz e de qualidade, que seja de real utilidade no apoio diagnóstico dos pacientes e dar suporte seguro e eficaz aos profissionais de saúde no diagnóstico dos mesmos. Além de possibilitar acompanhamento terapêutico, evolução e prevenção de enfermidades.

7.2. Com base nas disposições e na premissa de que a efetividade dos serviços de saúde é fundamental para a garantia da vida, a Secretaria Municipal de Saúde de Óbidos, por meio de seus servidores, envida todo empenho para garantir aos usuários assistência integral de saúde, neste sentido são oferecidos serviços por meio de atendimento individualizados ou coletivo. Para que o tratamento tenha resolutividade e seja eficaz existe a necessidade de exames laboratoriais para embasar o suporte de diagnóstico.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. O requisito básico para Contratação da Empresa especializada para fornecimento de uma solução completa de automação Laboratorial, contendo: Software de LIS, reagentes, insumos laboratoriais, equipamentos automatizados necessários em regime de comodato, afim de realizar exames de análises clínicas laboratoriais, procedimentos com valores da tabela SUS, nas dependências do Laboratório Municipal de Óbidos, situado à Trav. José do Patrocínio, 286 - Fátima - Óbidos-PA, por um período de 12 meses, obedecerá o seguinte:



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

8.2. A entrega dos produtos solicitados (reagentes) deverá ser cumprida no prazo máximo de até 10 (dez) dias contados da data de envio do pedido de fornecimento, acondicionados em embalagens, sem avarias, dentro das condições de armazenamento.

8.3. Os equipamentos deverão estar devidamente embalados e em perfeito estado de uso e conservação.

8.4. A empresa deve ser qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para desempenhar a proposta que trata o objeto da contratação.

8.5. Os equipamentos, insumos, reagentes e demais materiais necessários para atender o objeto pretendido serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

8.6. Garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população atendido nas Unidades Básicas de Saúde de Óbidos e deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante.

8.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser substituído no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratante.

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

8.9. A empresa vencedora deverá instalar os equipamentos, no espaço do Laboratório Municipal de Óbidos, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a primeira solicitação de reagentes feita pelo setor de compra da Secretaria Municipal de Saúde. Os equipamentos deverão permanecer instalados e funcionando no local indicado para possibilitar sua utilização em tempo integral durante todo o período de vigência do contrato e enquanto durar os reagentes adquiridos.

8.10. A empresa vencedora deverá efetuar a entrega do material no prazo e local especificados neste Termo de Referência e no edital de divulgação, em conformidade com as especificações, em perfeitas condições de uso.

9 - EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

9.1. SOFTWARE DE LIS - Peça primordial da Solução e Responsável pela Automação Laboratorial.

9.2. Deverá ser fornecida uma Solução Completa de LIS, que faça o total controle desde a entrada do paciente no laboratório até a expedição e entrega do laudo, mantendo controle de qualidade interno do laboratório e interfaceamento integral dos equipamentos de análise clínica.

9.3. Software de LIS deve possuir no mínimo as características descritas abaixo:

Filosofia de orientação a objetos;
Totalmente parametrizável em suas funções;
Arquitetura cliente / servidor;
Aplicação em três camadas (interface, regras de negócio e banco de dados).
Opera em ambiente Windows;



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044. CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

Sistema também poderá operar com a filosofia de processamento no servidor com clientes leves (thin clients) que preserva o investimento de equipamentos mais antigos. Esta situação permite Linux nas estações;

Banco de Dados relacional de alto desempenho (SQL Server, ORACLE, DB2 e PostgreSQL). Excelente tempo de resposta, segurança, escalável e multiplataforma.

Possibilidade de alteração das regras de negócio do laboratório através de procedimentos armazenados no banco de dados;

Os Postos de Coleta dispõem de sincronização dos dados com a central de análises através do banco de dados utilizando linhas privadas, discadas ou pela internet (rede privada virtual), inclusive por arquivo;

Integração total com a internet;

Tecnologia de códigos de barras em todos os pontos do processo;

Modularidade e alta performance;

Independência ao uso do mouse;

Todas as teclas de gerenciamento de rotina incorporam o conceito de administração por exceção, ou seja, orienta para trabalhar no que aumenta a eficácia do laboratório como um todo;

Servidor de Banco de Dados com possibilidade de operar com servidores múltiplos (sistema de missão crítica), em ambiente operacional Windows Server, UNIX ou Linux (dependendo do banco de dados), permitindo utilização de espelhamento de disco, tolerância a falhas e backup (DAT ou DLT);

Interface gráfica com padronização de teclas;

Permitir a utilização de coletores de dados tipo Palm para registro volante de coleta de material;

Relatórios gerenciais utilizando tecnologia da internet / intranet (ASP - Active Server Page);

Manuais do sistema e do usuário deve ser obrigatoriamente em português;

Deve ser possibilidade o Servidor de Interfaceamento único com placa multiseriada;

Permitir cadastro de usuários com controle/limitação de acessos a funcionalidades;

Manutenção das informações do pedido e incluir/excluir exames, e outras operações, todas controladas por senha;

Permitir cadastro de Perfis de usuários para configuração de acessos;

Permitir rastreabilidades no sistema vinculadas aos usuários;

Permitir possibilidade de inativação automática para usuários que não acessam o sistema em determinado período (em dia);

Permitir cadastro completo do paciente, com possibilidade de impressão de etiqueta de identificação única do cliente no Laboratório;

Ter a possibilidade de configurar quais os dados serão obrigatórios nos atendimentos.

Ter possibilidade de inclusão de foto para identificação do paciente;

Ter a possibilidade de leitura biométrica para identificação do paciente. Podendo inserir mais de uma digital;

Permitir busca "inteligente" de pacientes. Podendo ser realizada por código, nome, identidade, telefone, data de nascimento, nome da mãe e outros campos. Ou ainda, realizar busca "conjunta" do nome do paciente + data de nascimento (para casos de homônimas);

Permitir bloqueio ao acesso aos resultados para determinados pedidos/atendimentos;

Ter a possibilidade de impressão de Ficha Cadastral (3 vias);

Ter a possibilidade de acesso ao histórico de atendimentos/resultados pela WEB através de chave/senha única de paciente;

Permitir cadastro completo de médicos com buscas por CRM ou nome;

Possuir informações completas sobre os exames (código, materiais, data de coleta, preços, informações para a coleta e preparação das amostras, etc.);

Categorizar os pedidos de exames como normal, urgência, emergência e/ou imediata;

Permitir impressão do comprovante do paciente de forma personalizada (inclusive cabeçalho, logotipo e dados de rodapé do laboratório);

Ter controle interno de amostras;

Possuir etiqueta de protocolos;



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

Permitir que os laudos sejam totalmente personalizáveis pelo laboratório, inclusive cabeçalho com logotipo e dados de rodapé;

Ter a possibilidade de inclusão de imagens e/ou gráficos de resultados numéricos anteriores nos laudos;

Permitir impressão de laudos evolutivos para acompanhamento do histórico e evolução dos Resultados;

Permitir impressão automática das etiquetas de código de barras para identificação das amostras;

Permitir manutenção das informações do pedido e incluir/excluir exames, e outras operações, todas controladas por senha;

Possuir gerenciamento de laboratórios de apoio e de atendimento a terceiros, totalmente integrado a rotina e a rastreabilidade;

Possui grade de resultados anteriores com visualização dos resultados numéricos em formato de gráfico;

Possuir rastreabilidade completa do exame. Todas as ações desde o atendimento ao paciente até a entrega do laudo são registradas com a data, hora e usuário;

Possuir registro dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) dos exames;

Permitir identificação da unidade que requisita os exames, a unidade de entrega dos laudos e unidade de cadastro;

Possui controle de entrada das amostras com o auxílio de leitoras ópticas;

Possuir controle de amostras pendentes e rastreabilidade das amostras evitando erros de coleta, trocas e atrasos;

Ter fichas e mapas de trabalho impressas por agrupamentos definidos pelo usuário/Laboratório;

Permitir listas de pendências de exames a dar entrada no setor, a analisar, a digitar, a encaminhar para laboratório de apoio e a liberar, com informações completas e atualizadas para total gerenciamento da rotina;

Permitir preenchimento de resultados com consistência entre campos, controle de normalidade (valores de referência e limites de aceitação), cálculos automáticos entre campos de um mesmo exame e entre exames e validação do médico;

Ter a possibilidade de normatizar automaticamente os resultados através de fórmulas elaboradas de acordo com a necessidade para cada exame;

Permitir auxílio no preenchimento dos resultados: gráfico dos últimos resultados do cliente, informações sobre o cliente (idade, sexo, remédios, doenças...), faixas de normalidade, tempos de atraso, listas de pendências, comentários e observações;

Possuir bloqueio de resultados fora dos limites de aceitação com liberação por senha, inclusive por mais de um responsável;

Permitir digitação centralizada dos resultados (setor de digitação) ou no próprio setor de análises;

Permitir visualização dos laudos no monitor sem a necessidade de impressão;

Permitir impressão dos últimos resultados do exame no laudo, incluindo gráficos para resultados numéricos;

Permitir impressão automática dos laudos na medida que forem liberados pelos setores analíticos;

Permitir liberação eletrônica dos resultados controlada por senha (assinatura eletrônica);

Permitir criação de chave de segurança nos laudos para evitar fraudes;

Permitir Impressão automática de laudos com assinatura digitalizada e/ou elaborada;

Ter impressão de laudos em PDF;

Permitir envio de laudos em PDF (por demanda);

Ter etiqueta de protocolos;

Ter a possibilidade de revisão de pedidos de convênio com flags de aviso de pendência;

Ter etiqueta calculada pelo volume e espaço morto nos tubos;

Possuir aviso (torpedo e-mail*) de Exames Liberados (configurável por atendimento/convênio/posto);

Possuir cadastro de médicos no atendimento;

Possuir estatísticas de pacientes novos, gestantes e idosos;

Permitir novas autorizações para usuários;

Ter condições de coleta por prioridade;



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

Ter controle de coletadores;
Ter controles e registros de coleta. Com possibilidade de classificar o tipo da coleta.
Possuir registro e Protocolo de distribuição de amostras (do posto para o laboratório);
Permitir agendamento com hora marcada;
Possuir comprovantes de Agendamento personalizáveis (com possibilidade de inclusão de cabeçalho/rodapé do laboratório);
Permitir controle de entrega de laudos com códigos de barras;
Possuir regra e controle para exames que só podem ser agendados;
Permitir E-mail convencional;
Permitir ficha eletrônica para setor de bacteriologia vinculada aos exames em pedidos;
Permitir impressão de códigos de barras no laudo dos exames;
Possuir integração LIS x LCA;
Possuir integração LIS x DB diagnóstico;
Possuir integração LIS x CRIESP;
Possuir integração LIS x HEMOSYS;
Possuir integração LIS x Hermes Pardini;
Possuir integração LIS x Álvaro;
Possuir integração LIS x Hemosys;
Possuir Delta Check no Interfaceamento;
Permitir cadastro de taxas de atendimento e/ou coleta;
Permitir gerenciamento de novas coletas, com registro de contatos e/ou tentativas.
Através de apoio visual ao gerenciamento da rotina ver ou receber alerta exames de emergência atrasados;
Deve permitir envio de mensagens via SMS;
Deve permitir personalização de SMS para envio em massa;
Deve possuir funções de gerenciamento através do fornecimento de relatórios e gráficos inteligentes permitindo controle total do responsável pelo laboratório;
Ter possibilidade de implantação de terminais de autoatendimento;
Permitir postos de coleta informatizados com sincronização automática com a Central de Análises e impressão de laudos com assinatura digitalizada;
Possuir gráficos e grades inteligentes que se moldam a necessidade do usuário;
Permitir triagem das amostras ocasionando economia de materiais e insumos;
Permitir exportação de dados estatísticos para o Excel ou arquivos texto;
Permitir utilização do monitor suspenso para apoio virtual ao gerenciamento da rotina e alertar exames urgentes em atraso;
Possuir rastreabilidade total da colheita, através de módulo de registro de coleta e/ou gerenciamento de coletas, permitindo hora real da colheita da amostra e o coletador;
Ter interação online entre a liberação e disponibilização dos resultados na internet;
Possuir relatórios gerenciais disponibilizados através da Internet/Intranet com controle de senha;
Possuir grade de Resultados disponível na Internet / Intranet;
Possuir laudos com código de segurança disponibilizados na Internet / Intranet;
Deve possibilitar que ao liberar o resultado, o laudo/resultado também é liberado/disponibilizado diretamente para a internet /intranet;
Possuir gerenciamento de novas coletas via estações locais ou Internet / Intranet;
Permitir resultados via Internet / Intranet para pacientes, médicos/consultório, médicos internos (hospitais), convênios e postos de atendimento;
Permitir aviso de liberação de resultados para cliente, médico e/ou convênio via E-Mail e/ou Celular;
Ter a possibilidade de integração com informações de sistema de gestão hospitalar
Possuir gerenciamento de pacientes, leitos, prontuários, postos de enfermagem;
Ter integração com a prescrição médica de exames;
Ter integração com o faturamento de convênios;
Permitir geração de dados para controladoria e estatística hospitalar;
Possuir monitor de resultados diretamente no bloco cirúrgico;



P.M.O – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

Possuir integração entre atendimentos ambulatoriais e de internação;
Possuir integração de resultados de forma analítica (resultados individuais) e em forma de laudo (RTF, HTML e/ou PDF);
Deve disponibilizar no mínimo integrações com TASY, SALUX, MV, AGHU, CELCK, SIGH, CONSAIH E SD2000;
Ter a possibilidade e capacidade de registrar os resultados de controle dos equipamentos de análise do laboratório, realizando a manutenção dos históricos, a validação das Regras de Westgard e o apontamento de violações;
Possuir cadastro de equipamentos, inclusive os não interfaceados;
Possuir cadastro de controles e lotes;
Possuir cadastro de regras (Regras de Westgard);
Possuir a definição de valores de média e desvio padrão para cada controle de cada parâmetro dos exames;
Possibilitar a inserção, alteração e exclusão de medições de controle (manual ou automática);
Possibilitar a visualização de gráficos de Levey-Jennings de acordo com período e tipos de valores base (bula ou laboratório) selecionados;
Possibilitar avaliação automática de Violações a cada nova medição de controle. Possibilidade de inclusão de comentários e exclusões das violações. Pesquisa de violações por equipamento e/ou regra;
Possibilitar avaliações de precisão e exatidão;
Possuir análise comparativa entre equipamentos, cadastro dos esquemas de análise e relatório resumido das análises.

9.4. Para o gerenciamento da fase analítica do laboratório e automatização deverá possibilitar no mínimo:

Extração automática dos resultados do exame;
Leitura de todos os parâmetros disponíveis, inclusive flags, através de protocolos ASTM ou HL7;
Leitura automática do código de barras das amostras em equipamentos bidirecionais;
Possibilidade de elaboração de listas de trabalho para equipamentos que não fazem leitura de códigos de barra;
Status de automação;
Controle dos valores de referência dos exames;
Possibilita bloqueio de resultados fora dos limites de aceitação;
Liberação do resultado diretamente no laudo;
Gráficos comparativos de resultados de exames anteriores;
Imagens diretamente nos laudos;
Possibilidade de retirar estatísticas como exames por equipamento, tempo médio de análise, número de repetições, usuário responsável, etc.;
Permitir a utilização de apenas um micro para todos equipamentos analisadores (Servidor de Interfaceamento);
Possuir programação orientada à objetos que possibilita o desenvolvimento rápido de novos interfaceamentos;
Permitir a transferência de informações diretamente para o banco de dados sem o auxílio de arquivos texto;
Permitir a eliminação de erros de digitação de resultados;
Possibilitar que depois de processados, os resultados dos exames deverão estar disponíveis para a liberação eletrônica;
Possuir seleção automática de laudos;
Possuir gerenciamento e gravação dos dados dos controles das amostras;
Permitir a extração de gráficos por pontos ou imagem através do interfaceamento para apresentação no laudo;
Possuir comunicação via serial RS232 e/ou TCP-IP;



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-060
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

O LIS deve permitir a automatização, o gerenciamento e controle do armazenamento e descarte de tubos, a fim de rastrear amostras, minimizar as solicitações de novas colheitas e evitar a perda de tempo na procura por tubos;
Armazenamento de amostras por setor;
As estantes ou racks são personalizáveis (10x07 - 70 tubos, 10x08 – 80 tubos).
A busca pode ser feita por rack ou por amostra;
Utilização da leitora de código de barras para agilizar e facilitar o trabalho;
Registro de armazenamento por setor, estante, local de armazenamento e compartimento;
Verificação e validação de espaço no compartimento;
Gerenciamento de descarte de amostras com filtro por estante a descartar ou descartada e por período;
A validade da Rack é vinculada a validade da amostra;
O prazo de validade da Rack pode ser também definido por local;
Geração de etiquetas para identificação de locais;
Relatório de amostras armazenadas;
Relatório de amostras descartadas;
O Sistema deve permitir controle de painel de atendimento, para controle de fluxo das filas por prioridade e por tipo de serviço;
Filas de atendimento e chamados de senhas;
Diferentes tipos de atendimento (normal, preferencial, etc.);
Comprovante, senha, guichês e prioridades configuráveis;
Controle de chamadas via monitor/painel;
Controle do tempo de espera de cada atendimento;
O Sistema deve permitir que postos de coleta façam abertura de pedidos de forma on-line;
Tenha possibilidade de visualização de laudos liberados;
Tenha disponibilidade de integração de abertura de pedidos e resultados com sistemas de terceiros;
Tenha possibilidade de imprimir etiquetas conforme regras definidas pelo laboratório.

10 - EQUIPAMENTOS DE TI - Será alocado pelo Órgão Licitante o seguinte:

10.1. Para a instalação da solução forneceremos equipamentos de TI, nas quantidades e configurações abaixo:

10.2. Para instalação do LIS, quantidade – 01

10.2.1. Servidor de Banco de Dados, Tipo Torre, com Intel® Xeon® E3-1230Lv3 (1.8GHz/4-core/8MB/25W, HT), Memória 8GB, 2 (dois) HD'S SATA 250GB 7200 RPM, Controladora SATA para Raid 0/1, DVD-RW, 2(duas) placas de rede 10/100/1000(Mbps), Teclado, Mouse, Monitor LCD 18,5" e Sistema Operacional Windows Server 2008 ou superior e um Nobreak, 1.2KVA, Tensão de entrada:115~127 V, Tensão de saída: 115 V, Potência: 1200 VA / 600 W, Fator de potência: 0,5, Forma de onda: Senoidal por aproximação (PWM), Número de tomadas: 4 com Plugue NBR 14136 10A/250V, Estabilizador/Filtro de linha: Estabilizador com 4 estágios e filtro de linha, Bateria interna: 2 baterias 12 V 7ª, Autonomia: 40 minutos.

10.3. Para disponibilização da recepção, impressão de resultados e interfaceamento dos equipamentos:

10.3.1. Quantidade – 01

10.3.2. Impressora Laser monocromática com Processador de 800 MHz, Memória 128 MB, Linguagem da impressora HP PCL 5e, HP PCL 6, emulação de HP PostScript nível 3, impressão direta em PDF (v 1.7), Velocidade de impressão Preto e branco de até 33 ppm em A4, Resolução em preto e branco (ótima): até 1200 x 1200 dpi, em preto e branco (normal): HP FastRes 1200, Volume



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

de impressão mensal de até 3.000 páginas, não será responsabilidade do contratado o fornecimento de papel e tonner.

10.3.3. Quantidade – 01

10.3.3.1. Impressora Zebra CG420, Resolução: 203 dpi (8 pontos/mm), Memória: padrão: 8 MB SDRAM; 8 MB Flash, Largura de impressão: 4,09" (104 mm) máximo, Comprimento de impressão: 39" (991 mm) máximo, Velocidade de impressão: 4" (102 mm)/s, Sensores de mídia: Reflexivo, transmissivo, Fonte de alimentação externa com variação automática e conector tipo C7, Saída: 20 VDC, 2,5ª, Entrada: 100-240 VAC, 50-60 Hz, não será responsabilidade do contratado o fornecimento de Ribom e bobinas.

11 - RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS EM COMODATO E SUAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS NECESSÁRIAS.

11.1. LOCAL E INSTALAÇÃO: LABORATÓRIO MUNICIPAL DE ÓBIDOS- PARÁ

11.1.1. 01 ANALISADOR AUTOMATICO DE HEMATOLOGIA

11.1.1.1. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO A SER FORNECIDO:

Analizador hematológico, com possibilidade de interfaceamento bidirecional, com no mínimo 26 parâmetros;

Sistema que utiliza a tecnologia de citometria de fluxo fluorescente: WBC, DIFF, RET, IRF, IPF, análise de líquidos biológicos com diferencial de 6 partes;

Método de Impedância com foco hemodinâmico: PLT-I, RBC, HCT;

Hemoglobina Livre de Cianeto;

Análises: análise individual em tubo aberto;

Especificações: - Sistema operacional - Armazenamento de dados - 100.000 amostras, informações de pacientes de 10.000 registros, arquivos de controle de qualidade 99 arquivos por analisador, dados de controle de qualidade 300 dados por arquivo, histórico de substituição de reagentes: 5.000 registros, histórico de manutenção 5.000 registros;

Velocidade Sangue Total: CBC no mínimo 70 amostras hora, CBC + Diff no mínimo 70 amostras hora, CBC + Diff + Ret no mínimo 35 amostras hora, modo de líquidos biológicos no mínimo 30 amostras por hora;

Parâmetros analisados em sangue total / pré-diluição / modo low WBC: WBC, RBC, HGB, HCT, VCM, HCM, CHCM, PLT-1, RDW-SD, RDW-CV, PDW, MVP, P-LCR, PCT, NEUT#, LINFO#, MONO#, EO#, BASO#, NEUT%, LINFO%, MONO%, EO%, BASO%, IG%#, IG% - MÓDULO LÍQUIDOS BIOLÓGICOS, WBC-BF, RBC-BF, MN#, PMN#, MN%, PMN%, TC-BF#, RET#, RET%, IRF, RET-He, PLT-O, IPF%;

Volume de aspiração, Sangue total / modo low WBC no máximo 25 ul, módu pré-diluição e modo líquidos biológicos no máximo 70ul;

Controle de qualidade em três níveis em todos os parâmetros e em líquidos biológicos em dois níveis.

11.1.1. 2. A empresa contratada deverá fornecer ainda sem custos adicionais:

Deverá ser apresentado Catalogo do equipamento ofertado comprovando o cumprimento de todas as exigências, sob pena de desclassificação por não atendimento das exigências;

Instalar "Nobreak" senoidal com a capacidade mínima exigida pelo fabricante;

Fornecer tubos e agulha de coleta equivalentes as necessidades de cada pedido. Tubos de Coleta de sangue a vácuo em PET, descartável, estéril, com tampa plástica protetora, sistema de segurança na tampa, marca de preenchimento do volume de aspiração com rótulo aderido contendo número de lote e prazo de validade, volume de aspiração de 4 ml, tamanho 13 x 75 mm, contendo EDTA K3, para hematologia. (tampa roxa) e Agulha para coleta múltipla 25x7, estéril, com bisel trifacetado,



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

embalada em invólucro plástico rígido, com lacre de papel contendo dados de identificação, calibre, número de lote e prazo de validade, caixa com 100 unidades.

11.2. 02 ANALISADORES DE BIOQUÍMICA

11.2.1. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO A SER FORNECIDO

11.2.1.2. Especificações técnicas mínimas:

Equipamento automatizado, com capacidade de interfaceamento bidirecional, com todos os seus acessórios, sem custo adicional para a contratante, incluindo TODOS os manuais, materiais e insumos necessários à operação e manutenção do equipamento, tais como: racks, descartáveis, padrões, calibradores, controles, assim como qualquer outro material indispensável;

Acesso randômico e contínuo com princípio de medição por Turbidimetria e/ou Fotometria.

Produção variável de no mínimo 60 a 180 testes por hora, utilizando soro, plasma, urina e sangue total para Hemoglobina Glicosilada (HbA1c);

Leitura de código de barras por scanner a laser, para reagentes e amostras.

Todos os reagentes deverão ser da mesma marca do equipamento, em suas embalagens originais, lacradas de fábrica, prontos para uso (não necessitando diluições ou troca de embalagens para introdução no equipamento), estáveis nas condições mencionadas na respectiva bula. As embalagens devem ter a clara identificação do produto acondicionado, condições de armazenamento, número do GRUPO, prazo de validade, procedência e número do registro no Ministério da Saúde;

11.2.1.3. Apresentar função de urgência

Utilizar tubos primários, cubetas ou micro-cubetas de reação descartáveis;

Controle de qualidade diário, mensal e em tempo real;

Utilizar amostras on-board em tubo primário e cubetas;

Capacidade mínima de 27 posições para reagentes "on-board", sem necessidade de preparo (pronto para uso);

Reagentes com estabilidade elevada on-board e calibração por GRUPO do teste;

Volume de reação máximo de 500 µL;

Módulo ISE para análise indireta de sódio e potássio;

Diluição automática de amostras;

Baixo consumo de água até 2,5 litros.

11.2.1.4. A empresa contratada deverá fornecer ainda sem custos adicionais:

Deverá ser apresentado Catálogo do equipamento ofertado comprovando o cumprimento de todas as exigências editalícias, sob pena de desclassificação por não atendimento das exigências;

Instalar "Nobreak" senoidal com a capacidade mínima exigida pelo fabricante que garanta seu funcionamento pelo período mínimo de 30 minutos;

Fornecer tubos e agulha de coleta equivalentes as necessidades de cada pedido. Fornecer tubos de coleta equivalentes as necessidades de cada pedido, para coleta de sangue a vácuo em PET, descartável, estéril, com tampa plástica protetora, sistema de segurança na tampa, marca de preenchimento do volume de aspiração com rótulo aderido contendo número de lote e prazo de validade, volume de aspiração de 4 ml, tamanho 13 x 75 mm, com ativador de coagulação, para sorologia. (tampa vermelha) e Agulha para coleta múltipla 25x7, estéril, com bisel trifacetado, embalada em invólucro plástico rígido, com lacre de papel contendo dados de identificação, calibre, número de lote e prazo de validade, caixa com 100 unidades.

11.3. 03 ANALISADORES AUTOMÁTICOS DE SOROLOGIA

11.3.1. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO A SER FORNECIDO:



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

Imunoanalisador multiparâmetro compacto automatizado baseado nos princípios de teste fluorescente ligado a enzimas (ELFA);

Até 36 testes por hora;

Adaptado a testes STAT;

80 parâmetros em formato de um único teste para o diagnóstico de doenças cardiovasculares e infecciosas, câncer, infertilidade, gravidez, doenças tireoidite e alergias

Testes diretos: 1 paciente, 1 teste, 1 resultado;

Reagentes prontos para uso;

Resultados em 17 a 90 minutos.

11.4. A empresa contratada deverá fornecer ainda sem custos adicionais:

Deverá ser apresentado Catalogo do equipamento ofertado comprovando o cumprimento de todas as exigências edilícias, sob pena de desclassificação por não atendimento das exigências;

Instalar "Nobreak" senoidal com a capacidade mínima exigida pelo fabricante que garanta seu funcionamento pelo período mínimo de 30 minutos;

Fornecer tubos e agulha de coleta equivalentes as necessidades de cada pedido. Fornecer tubos de coleta equivalentes as necessidades de cada pedido, para coleta de sangue a vácuo em PET, descartável, estéril, com tampa plástica protetora, sistema de segurança na tampa, marca de preenchimento do volume de aspiração com rótulo aderido contendo número de lote e prazo de validade, volume de aspiração de 4 ml, tamanho 13 x 75 mm, com ativador de coagulação, para sorologia. (Tampa vermelha) e agulha para coleta múltipla 25x7, estéril, com bisel trifacetado, embalada em invólucro plástico rígido, com lacre de papel contendo dados de identificação, calibre, número de lote e prazo de validade, caixa com 100 unidades.

11.4.1. 04 ANALISADOR DE ELETROLITOS AUTOMÁTICOS (IONS SELETIVOS)

11.4.1.1. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO A SER FORNECIDO:

11.4.1.1.1. Analisador de Íons Seletivos (Sangue total, soro ou plasma e urina)

Capaz de dosar: Sódio, Potássio, Cloro e Cálcio Iônico;

Deverá ser flexível quanto ao material utilizado tais como: soro, plasma e urina;

Capacidade mínima 45 análises / hora;

Porta de conexão e drive para interface com sistema Laboratorial.

11.5 - 05 ANALISADOR DE URINA SEMIAUTOMÁTICOS PARA TIRAS

11.5.1. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO EQUIPAMENTO A SER FORNECIDO:

Metodologia Fotômetro de reflectância;

Velocidade: até 50 amostras hora em modo normal e 100 amostras em modo rápido;

Memória para 100 resultados;

Registro automático dos resultados e dos índices anormais;

Identificação de pacientes por teclado (opcional) ou leitor de código de barras (opcional)

Interface do sistema RS232;

11.5.2. Parâmetros

Densidade

pH

Leucócitos;

Nitrito

Proteínas



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

Glicose;
Corpos cetônicos;
Urobilinogênio;
Bilirrubina;
Sangue;
Aspecto

11.6. Condições Gerais:

11.6.1. A empresa contratada deverá fornecer ainda sem custos adicionais para todos os equipamentos ofertados:

Controles, calibradores, reagentes para limpeza, manutenção do equipamento, além de soluções, tampão de limpeza, cubetas e de pipetagem;
Reagente da mesma marca do fabricante do equipamento;
Deverá ser apresentado o certificado válido de registro no ministério da saúde para equipamentos, reagentes, controles, calibradores e insumos;
Reposição de peças durante o período de contrato;
Fornecer treinamento técnicos e científicos na instituição e abranger a utilização dos equipamentos instalados para realização dos testes, sem ônus para a instituição, com emissão de Certificado de Aproveitamento.

12 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

12.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

12.7. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

12.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

12.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

12.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

12.11. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

12.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

12.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

12.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

12.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

12.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

12.19. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

12.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI)

13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Cumprir fielmente as exigências do Fundo Municipal de Saúde de Óbidos, naquilo que não contrariar o aqui previsto;

13.2. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

13.3. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

- 13.4. Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da (s) Unidade (s) Requisitante (s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- 13.5. Responsabilizar-se pela instalação, manutenção e gestão do Software de LIS, bem como todos os equipamentos necessários para o pleno funcionamento.
- 13.6. A CONTRATADA se responsabilizará pelas despesas com transporte (aéreo ou não), das despesas dos materiais e equipamentos que compõe o objeto deste projeto.
- 13.7. Fornecer insumos laboratoriais e reagentes de qualidade e em quantidade suficiente para atendimento da demanda solicitada.
- 13.8. Manter os equipamentos em bom estado de utilização, devendo substituir imediatamente quaisquer um dos equipamentos e/ou realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, sob pena de retenção de pagamento dos serviços e aplicação da respectiva penalidade.
- 13.9. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 13.10. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;
- 13.11. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 13.12. Utilizar materiais solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- 13.13. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.
- 13.14. Emitir relatórios técnicos quantitativos dos procedimentos laboratoriais realizados mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente a execução do serviço.
- 14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 14.1. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;
- 14.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 14.3. Solicitar a troca dos serviços/produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;
- 14.4. Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;
- 14.5. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso;
- 14.6. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

15 - FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado pela contratante, mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a apresentação e aceite da nota fiscal, bem como as certidões de habilitação da empresa, dentro do prazo de validade.

15.2. A Contratada deverá apresentar nota fiscal em até 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contagem do prazo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, conforme prevê o inciso I do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

15.3. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar a liquidação da nota fiscal se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo, quando for o caso, ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

15.4. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

15.5. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

15.6. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

16 - FISCALIZAÇÃO:

16.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos RESPECTIVOS SUBSTITUTOS (LEI Nº 14.133, DE 2021, ART. 117, CAPUT).

16.1. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

16.1.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



16.2. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

14.2.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

16.2.2. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

17 - GESTOR DO CONTRATO:

17.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

17.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

17.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

17.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

17.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

17.6. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

17.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

18 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Óbidos, para o exercício de 2024:

- ▶ 10 122 0003 1.045- Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde;
- ▶ 10 301 0003 2.049- Manutenção da Atenção Primária da Saúde - APS;
- ▶ 10 301 0003 2.052- Ações de Combate ao Covid-19- Bloco de Custeio;
- ▶ 10 301 0003 2.053- Ações Estratégicas da Atenção Primária da Saúde;
- ▶ 10 301 0003 2.055- Execução de Emendas Parlamentares-Custeio APS;
- ▶ 10 302 0003 2.057- Manutenção dos Serviços de Tratamento Fora de Domicílio-TFD;
- ▶ 10 302 0003 2.059- Manutenção da Rede de Saúde Mental-CAPS I;
- ▶ 10 302 0003 2.060- Execução de Emendas Parlamentares- Custeio MAC;
- ▶ 10 304 0003 2.061- Manutenção do Bloco de Vigilância em Saúde;



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

► 10 304 0003 2.062- Ações de Vigilância em Saúde.

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

19 - PRAZO DE EXECUÇÃO

19.1. A vigência para execução do contrato será de 12 (doze) meses.

20 - DAS PENALIDADES

20.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Óbidos-PÁ, 05 de fevereiro de 2024

Selma Maria Caetano de Jesus
Secretária Municipal de Saúde
Dec. 0553/2022



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

A
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Óbidos
Depto de Licitação

Prezado Sr. Pregoeiro:

A Empresa _____ sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por _____, propõe à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE de Óbidos, a entrega dos produtos/serviços abaixo indicados, conforme Termo de Referência do Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

a) Preços:

Nº	Descrição Produto/Serviço	Do	UND	Marca	Qtde.	R\$ Unit.	R\$ Total
xx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX x		xxx	Xxxx	xxx	0,00	00,00
Total Global:							00,00

Valor total da proposta R\$ 00,00 (-----)

b) Nos preços acima estão incluídos todos os insumos que o compõem, inclusive as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos/produtos/serviços desta Licitação.

c) O prazo de entrega dos produtos/serviços é de __ (____) a contar do recebimento da nota de empenho ou ordem de serviço.

d) A entrega do objeto será feita nos locais indicados pela Secretaria Municipal, mediante a apresentação da solicitação/ordem de compra/serviço, sem nenhum ônus para essa Secretaria.

f) Prazo de validade da proposta: (no mínimo de ____ dias).

g) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos receber a nota de empenho/ordem de compra/serviço no prazo determinado no Edital, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, (função na empresa), como responsável legal desta empresa.

h) Dados bancários: (informar banco, agência e conta corrente)

i) Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Local, data.

Nome e Cargo do Representante da Empresa
RG nº



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

CONTRATO Nº XXXXX

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 003/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15020012/24

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº XXXXXXXX, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ÓBIDOS, POR INTERMÉDIO DO(A) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de ÓBIDOS, através do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ-MF, Nº xxxxxxxxxxxxxx, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, SECRETARIO MUNICIPAL DE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e do outro lado xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ/CPF CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, de agora em diante denominada CONTRATADA(O), neste ato representado pelo(a) Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do(a) CPF xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, têm justo e contratado o seguinte:

1. DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. O objeto do presente instrumento é a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital da PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº xxx/2024, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Itens Contratados:

IT E M	ESPECIFICAÇÃO	CATM AT	UNID ADE DE MEDI DA	QUANTID ADE	VALOR UNITÁ RIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este contrato fundamenta-se na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações, bem como na licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO SRP, nº xxx/2024.



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

3. DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 3.1. Cumprir fielmente as exigências do Fundo Municipal de Saúde de Óbidos, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- 3.2. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 3.3. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- 3.4. Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da (s) Unidade (s) Requisitante (s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- 3.5. Responsabilizar-se pela instalação, manutenção e gestão do Software de LIS, bem como todos os equipamentos necessários para o pleno funcionamento.
- 3.6. A CONTRATADA se responsabilizará pelas despesas com transporte (aéreo ou não), das despesas dos materiais e equipamentos que compõe o objeto deste projeto.
- 3.7. Fornecer insumos laboratoriais e reagentes de qualidade e em quantidade suficiente para atendimento da demanda solicitada.
- 3.8. Manter os equipamentos em bom estado de utilização, devendo substituir imediatamente quaisquer um dos equipamentos e/ou realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, sob pena de retenção de pagamento dos serviços e aplicação da respectiva penalidade.
- 3.9. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 3.10. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;
- 3.11. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 3.12. Utilizar materiais solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- 3.13. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.
- 3.14. Emitir relatórios técnicos quantitativos dos procedimentos laboratoriais realizados mensalmente, até o 5º dia útil do mês subseqüente a execução do serviço.



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

4.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta

4.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos/serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

4.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.

4.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA.

4.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos produtos/serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d) Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

4.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para a entrega dos produtos/serviços objeto do contrato;

4.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos produtos/serviços, após seu recebimento;

4.10. Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

4.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

4.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tei. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

4.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

4.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.15. Fica designado servidor o(a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do RG nº **XXXXX** e do CPF Nº **XXXXXXXXXXXX**, para acompanhar e fiscalizar o presente contrato

5. DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência deste instrumento contratual iniciará na data de sua assinatura, extinguindo-se em **XXXXXXXXXX**, podendo ser prorrogado de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

I - Esteja formalmente demonstrado que a forma de execução do contrato tem natureza continuada;

II - Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os produtos/serviços tenham sido fornecido regularmente;

III - Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na execução do objeto;

IV - Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

V - Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

VI - Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

6. DA RESCISÃO

6.1. Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

7. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

I - Der causa à inexecução parcial do contrato;

II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos produtos/serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Der causa à inexecução total do contrato;



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

- IV** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI** - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII** - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VIII** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- IX** - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- XII** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I** - Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- II** - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do subitem **7.1** deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- III** - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do subitem **7.1** deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

IV - Multa:

- a)** Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b)** Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º).

7.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

I - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

II - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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

7.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

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

7.8. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

7.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161).

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

8. DO VALOR E DO PAGAMENTO

8.1. O valor total da presente avença é de R\$ xxxxxxxx (valor por extenso).

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



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

8.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE atestar a execução do objeto do contrato.

8.5. Havendo atraso no pagamento, desde que não decorre de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, aplicar-se-á o índice do IPCA, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do dia anterior ao pagamento pelo número de dias em atraso, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

8.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

8.7. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.8. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

8.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.12. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

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

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

8.17. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 124, 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.

9. DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do IPCA, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.5. Caso o IPCA venha a ser extinto) ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, na dotação orçamentária Exercício 2024 Atividade XXXXXXXXXXXXXXXX, Classificação econômica XXXXXXXXXXXXXXXX, ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário.



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

12. DOS CASOS OMISSOS

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

13. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

13.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

14. DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

14.1. Fica eleito o Foro da cidade de ÓBIDOS, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

14.2. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

ÓBIDOS - PA, ___/___/___

SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ(MF) XXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO(A)



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044. CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

ANEXO IV SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ÓBIDOS/PA

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____ PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº _____/2024

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pelo Decreto nº de de de 202...., publicada no de de de, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202...., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [do edital de Licitação nº/20...], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade e Máxima	Quantidade e Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X								

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Municipal que não participaram do procedimento de licitação poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

- 4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
 - 4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 24 da Lei nº 14.133, de 2021; e
 - 4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

- 4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 24 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

- 4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

- 5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.



5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

5.8. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.9. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.3. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.



7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2024.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2024; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro. Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2024.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2024), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2024).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

11.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

ANEXO V
MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA:

- 1) Que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 2) 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.
- 3) Que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 4) Que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, conforme art. 1º, inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021.
- 5) Que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.
- 6) 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, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.
- 7) Que é **ME, EPP ou MEI** e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 124/2006, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 124/2006.
- 8) Que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.



PMO – Prefeitura Municipal de Óbidos
Rua Deputado Raimundo Chaves, 338 – Centro, Óbidos – PA
Tel. (093) 3547-3044, CEP: 68.250-000
CNPJ: 05.131.180/0001-64
Setor de Licitação

Óbidos/PA, ___ de _____ de 2024.

Representante Legal/Procurador
(Nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)