



**HUOP - Hospital Universitário do Oeste do Paraná**

Processo nº 21.999.729-9

Dispensa de licitação: 125/2024

Número para localização no Comprasgov: 90125/2024



**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ**  
**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 125/2024**  
**PROCESSO Nº 21.999.729-9**  
**NÚMERO PARA LOCALIZAÇÃO NO COMPRASGOV: 90125/2024**

UASG: 926277	
<b>Processo nº</b>	<b>21.999.729-9</b>
<b>Objeto</b>	Aquisição de Papel filtro para citocentrífuga e kit de soluções padrão de calibração para osômetro para atender as demandas do Hospital Universitário o Oeste do paraná.
<b>Tipo de Dispensa</b>	Lei Federal n.º 14.133/2021, artigo 75, inciso II, regulamentado pelo Decreto Estadual n.º 10.086/2022.
<b>Período de cadastros das propostas:</b>	De: 24/04/2024 até 29/04/2024 às 08h59
<b>Data da sessão</b>	29/04/2024
<b>Período de lances</b>	das 09h até às 15h



**HUOP - Hospital Universitário do Oeste do Paraná**

Processo nº 21.999.729-9

Dispensa de licitação: 125/2024

Número para localização no Comprasgov: 90125/2024



**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ**  
**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 125/2024**  
**PROCESSO Nº 21.999.729-9**

Torna-se público que o Hospital Universitário do Oeste do Paraná, por meio do Setor de Compras, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento Menor preço por item, na hipótese da Lei Federal n.º 14.133/2021, artigo 75, inciso II, regulamentado pelo Decreto Estadual n.º 10.086/2022., e da Resolução SEAP Nº 3468/2023 e demais legislações aplicáveis.

Data da sessão: 29/04/2024

Horário da Fase de Lances: das 09h até às 15h

Link: <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

**1.1** O objeto da presente dispensa de licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de Papel filtro para citocentrífuga e kit de soluções padrão de calibração para osômetro, as quantidades e exigências estão estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

**1.2** A aquisição ocorrerá em por item, conforme descrito na tabela constante no anexo I do presente aviso de contratação.

**\*Havendo divergência entre a descrição dos itens com o descritivo do Comprasgov, prevalecerá a descrição deste aviso de Dispensa Eletrônica.**

**1.3** A estimativa de preços será realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do §1º, Art. 17 da resolução SEAP 3468/2023.

**1.4** A entrega deverá ser realizada no local indicado no Termo de Referência (anexo II deste aviso de contratação).

O(s) produto(s) descrito(s) no anexo I deverá(ão) ser entregue(s) novo(s) e em sua(s) embalagem(ns) original(is), no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato ou documento equivalente.

**1.5.1** Em caso de a empresa vencedora não conseguir cumprir o prazo, por motivos alheios a sua vontade, poderá solicitar formalmente a prorrogação do prazo de entrega dentro da razoabilidade apresentando justificada razão para o pedido.

**1.5** Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

**1.6** O critério de julgamento adotado será Menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos quanto às especificações do objeto.



- 1.7** Tanto os valores unitários estimados, como o valor total estimado, são os valores máximos estabelecidos para a aquisição dos produtos.

## **2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA**

- 2.1** A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – ComprasGov, disponível no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).
- 2.2** Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.
- 2.3** O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 2.4** Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
- 2.4.1** que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
  - 2.4.2** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 2.4.3** que se enquadrem nas seguintes vedações:
    - 2.4.3.1** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
    - 2.4.3.2** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
    - 2.4.3.3** empresa, isoladamente ou em consórcio, 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
    - 2.4.3.4** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
    - 2.4.3.5** aplica-se o disposto 2.4.3.4 também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
    - 2.4.3.6** 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;
    - 2.4.3.7** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



**2.4.3.8** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;

**2.4.3.9** organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

### **3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

**3.1** O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

**3.2** O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

**3.2.1** a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**3.2.2** o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

**3.2.3** o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

**3.2.4** a responsabilidade pelas transações que orem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

**3.2.5** o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

**3.2.6** o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.3** O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

**3.3.1** Somente serão aceitas as propostas, lances, documentação e recursos encaminhados pelo sistema COMPRASNET.

**3.3.2** A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

**3.3.3** O licitante declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os custos, emolumentos, encargos, inclusive sociais, contribuições fiscais e parafiscais, bem como os tributos incidentes sobre a compra dos produtos, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.



- 3.4** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.5** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
- 3.5.1** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5.2** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.6** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.7** Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.
- 3.7.1** Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.
- 3.8** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente
- 3.9** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o aviso de dispensa eletrônica o Termo de Referência e anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.10** Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;
- 3.11** No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
- 3.11.1** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.11.2** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus art. 42 a 49.
- 3.11.3** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.11.4** Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.11.5** Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 3.11.6** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



**3.12** Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

**3.12.1** Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

**3.12.2** Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

**3.12.3** O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

**3.12.4** O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

#### **4. DA FASE DE LANCES**

**4.1** A partir das **das 09h até às 15h, HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF**, do dia **29/04/2024**, acontecerá à sessão pública da **Dispensa Eletrônico nº 125/2024 - HUOP/UNIOESTE**, com a classificação das propostas de preços recebidas.

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

**4.3** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item/lote.

**4.4** O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**4.4.1** O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

**4.5** O intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 1% (Um por cento). Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

**4.6** Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**4.7** Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

**4.8** No caso de desconexão do agente de contratação, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos fornecedores, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**4.9** No caso de desconexão dos fornecedores, eles deverão de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.





**4.10** Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

**4.10.1** O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## **5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**5.1** Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço será realizada formalmente e considerará, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

**5.2** Para qualificação dos itens:

**5.2.1** Catálogo ou ficha técnica do produto para avaliação técnica do item, podendo ser identificado os ingredientes, composição, peso do produto e demais descritivos.

**5.2.2** Quanto aos critérios da habilitação técnica, será considerado aprovado o produto/serviço que atender aos seguintes critérios técnicos:

**5.2.3** Conformidade da proposta com as especificações do edital; catálogo ou bula do produto proposto com as especificações do edital (embalagem, apresentação, comprimento, material entre outros), se exigido; documentação técnica apresentada com a solicitada;

**5.2.4** dos documentos de habilitação técnica do proponente. Os dados da proponente apresentados na proposta devem coincidir com o disposto nos documentos técnico solicitados no item 10.7.2. Serão avaliados os itens: razão social, CNPJ, endereço e natureza da atividade para qual a empresa está habilitada. Podem ser utilizados como fontes de consulta outros documentos ofertados na habilitação jurídica da empresa.

**5.3** Poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

**5.3.1** Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

**5.3.2** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado for desclassificado.

**5.3.3** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

**5.4** Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

**5.5** Encerrado o prazo para envio de lance, o agente de contratação solicitará, no prazo de 2 (duas) horas, que empresa que apresentou o menor preço, o envio da proposta contendo o valor do último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, dos documentos de habilitação conforme solicitado em edital.

**5.6** É facultado ao(a) agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.5.

**5.7** O prazo de validade da proposta não será inferior a sessenta (60) dias, a contar da data de sua apresentação.

**5.8** Será desclassificada a proposta vencedora que:



**5.8.1** Conter vícios insanáveis;

**5.8.2** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

**5.8.3** Apresentar preços inexequíveis;

**5.8.4** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**5.8.5** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

**5.9** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

**5.9.1** For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

**5.9.2** Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

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

**5.11.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**5.11.2** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**5.12** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante dos materiais ou da área especializada no objeto.

**5.13** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**5.14** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**5.15** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **6. DA HABILITAÇÃO DOS FORNECEDORES**

**6.1** Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO III – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

**6.2** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a





participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CAUFPR;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>);
- c) 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>)
- e) Consulta ao cadastro das pendências perante órgãos e entidades da administração pública direta, indireta e paraestatal do Estado do Paraná, incluindo as empresas públicas e de economia mista nas quais o Estado seja majoritário – CADIN/PR (<https://www.cadin.pr.gov.br/Pagina/Estou-Inscrito>);

**7.2.1** Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoe-sapf.apps.tcu.gov.br/>)

**6.3** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, 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.

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

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

**6.3.3** O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**6.4** Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.5** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CAUFPR, nos documentos por ele abrangidos.

**6.5.1** É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CAUFPR para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

**6.5.2** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**6.6** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.



- 6.7** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.8** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 6.9** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.10** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.11** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.
- 6.12** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.
- 6.13** Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

- 7.1** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 7.2** Nos termos do Decreto Estadual n.º 9762/13, de 19 de dezembro de 2013, em especial o contido no § 4.º, do artigo 1.º, a empresa vencedora deste certame DEVERÁ ESTAR CREDENCIADA NO GMS/CFPR para celebrar contratos administrativos.

### **ATENÇÃO!**

**CADASTRO UNIFICADO DE FORNECEDORES DO ESTADO DO  
PARANÁ - GMS/CFPR**

- 7.3** Todos os procedimentos relacionados ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - GMS/CFPR estão disponíveis no endereço eletrônico [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br) reguladas pelo Decreto Estadual n.º 9762/13 e 10.086/22.
- 7.4** Para formalização do instrumento contratual a empresa declarada vencedora, deverá comprovar o respectivo credenciamento (caso ainda não o tenha feito), no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - GMS/CFPR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período mediante justificativa fundamentada da empresa e anuência da Administração quanto à concessão de novo prazo, contados a partir da convocação do agente de contratação.
- 7.5** Na formalização do instrumento Contratual a empresa declarada vencedora não poderá estar registrada no Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual. Para verificar tal situação será realizada consulta junto ao Cadin Estadual (<http://www.cadin.pr.gov.br/>).



**7.5.1** Verificado que consta registro no Cadin Estadual da empresa declarada vencedora, será concedido o prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período mediante justificativa fundamentada da empresa e anuência da Administração quanto à concessão de novo prazo, contados a partir da convocação, para regularização da pendência.

**7.6** Decorrido o prazo disposto no item 9.5 e 9.5.1 e verificado pela Administração a continuidade da pendência, a empresa vencedora decairá do direito de formalização do instrumento de contratação, sujeitando-se às sanções previstas na legislação vigente.

**7.7** No caso deste processo de Dispensa de Licitação, o instrumento contratual será firmado através de Ordem de compra, podendo ser revisto no momento da contratação caso seja necessário.

**7.7.1** Caso o instrumento contratual seja Ordem de compra, o fornecedor receberá via e-mail, previamente informado em sua proposta de preços, a Ordem de compra, devendo o fornecedor atestar o recebimento do mesmo.

**7.7.1.1** O Aceite da Ordem de compra, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que o referido instrumento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

**7.7.2** Caso o instrumento contratual seja um contrato, dar-se-á o seguinte procedimento:

**7.7.2.1** Constatado que a empresa vencedora está credenciada no GMS e não possui registro no Cadin Estadual, o Setor de Contratos enviará o Contrato à empresa, em arquivo com a extensão “PDF”, por meio de correspondência eletrônica (e-mail), com solicitação de confirmação eletrônica do recebimento;

**7.7.2.2** A empresa deverá verificar seus dados constantes no documento, comunicando imediatamente ao Setor de contratos caso haja necessidade de correção;

**7.7.2.3** Estando corretos os dados constantes no documento, a empresa deverá assinar com certificado digital o contrato, com a devida comprovação da certificação digital e responder ao mesmo e-mail recebido no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

**7.7.2.4** A não devolução das vias assinadas no prazo estabelecido nas alíneas “c” sujeitará a proponente vencedora à preclusão do direito à contratação, além das sanções previstas na legislação vigente.

**7.8** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

**7.9** Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **8. DAS SANÇÕES**

**8.1** O fornecedor e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal, bem como da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

**8.2** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**8.3** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



- 8.4** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.5** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade – PAAR.
- 8.6** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 8.7** O processamento do PAAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 8.8** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, no Decreto nº 10.086, de 2022, e subsidiariamente na Lei nº 20.656, de 2021.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 9.1** O procedimento será divulgado no ComprasGov e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CAUFPR, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.
- 9.2** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.2.1** Republicar o presente aviso com uma nova data;
  - 9.2.2** No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
  - 9.2.3** Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
  - 9.2.4** No caso de solicitação de documentos por parte do agente de contratação, a empresa terá o prazo mínimo de 2 horas para inclusão, o não cumprimento do prazo estipulado a mesma poderá ser desclassificada
- 9.3** As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 9.4** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.5** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.6** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.



**HUOP - Hospital Universitário do Oeste do Paraná**

Processo nº 21.999.729-9

Dispensa de licitação: 125/2024

Número para localização no Comprasgov: 90125/2024



**9.7** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

**9.8** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**9.9** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

**9.11** **Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.**

**9.12** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

**9.13** Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**9.13.1** Anexo I – Relatório de itens da dispensa

**9.13.2** Anexo II - Termo de Referência

**9.13.3** Anexo III - Documentação Exigida para Habilitação

**9.13.4** Anexo IV - Minuta da Ordem de Compra;

**9.14** A participação nesta dispensa de licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegação de desconhecimento de subitens, ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o edital e demais documentos anexos.

**9.15** Fica eleito o Foro da Comarca de Cascavel, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cascavel, 23 de abril de 2024.

Elaborado por:

Adriana Biscaia Barbosa Stucker  
Agente de Contratação

Autorizado por:

Rafael Muniz de Oliveira  
Diretor Geral do HUOP e Ordenador de  
Despesas






# HUOP - Hospital Universitário do Oeste do Paraná

Processo nº 21.999.729-9

Dispensa de licitação: 125/2024

Número para localização no Comprasgov: 90125/2024

## ANEXO I – RELATÓRIO DE ITENS DA DISPENSA

 <b>unioeste</b> Universidade Estadual do Oeste do Paraná Muzakol Universidade	<b>Universidade Estadual do Oeste do Paraná</b> Av. Tancredo Neves, 3224 85806470 Cascavel PR CNPJ 78.680.337/0007-70 I.E. Isento Fone (45) 3321-5220 Fax (45) 3321-5344 / 3321-5220 / 3321-5359 E-Mail huop.oo@unioeste.br	<b>Cotação de Preços</b> Número 53119 Data 23/04/2024 Impressão 23/04/2024					
Cascavel 23 de abril de 2024							
Fornecedor _____ Porte da empresa: ( ) ME; ( ) EPP; ( ) OUTRO							
Endereço _____							
Cidade _____ CEP _____ UF _____							
CNPJ/CPF _____ I.E. _____							
Fone _____ Fax _____ E-mail _____							
Seq.	Cód.	Qtde.	Un.	Descrição	Marca	VI. Unitário	VI. Líquido
1	73872	900,00	un	Papel filtro simples JC407 para utilização em citofunil de citocentrífuga. A caixa deverá conter no mínimo 100un de papel filtro com 1 ou 2 furos. Código BR aproximado: 408452 GMS 6602.7628.			
2	72380	500,00	ml	Solução padrão ou de calibração para osmômetro, pelo método de ponto de fusão, 100 mOsm/kgH <sub>2</sub> O, frasco de 500 mL;			
3	72381	500,00	ml	Solução padrão ou de calibração para osmômetro, pelo método de ponto de fusão, 500 mOsm/kgH <sub>2</sub> O, frasco de 500 mL;			
4	72382	500,00	ml	Solução padrão ou de calibração para osmômetro, pelo método de ponto de fusão, 1000 mOsm/kgH <sub>2</sub> O, frasco de 500mL.			
5	77006	5,00	un	Termômetro para estufas bacteriológicas e esterilização a seco, escala interna, capilar refletor amarelo ou branco, enchimento a mercúrio (Hg), fechamento redondo, diâmetro do corpo entre 11,7 à 11,8 mm e diâmetro da haste entre 6,5 à 7,5 mm, comprimento entre 145 à 155 mm, haste entre 115 à 125 mm, temperatura entre -10°C à 210°C. Deverão ser entregues com certificado de calibração com validade mínima de 12 (doze) meses. Código BR aproximado: 453413 Código GMS 6602.8457.			
6	77007	5,00	un	Termômetro para estufas bacteriológicas e esterilização a seco, escala interna, capilar refletor amarelo ou branco, enchimento a mercúrio (Hg), fechamento redondo, diâmetro do corpo entre 11,7 à 11,8 mm e diâmetro da haste entre 6,5 à 7,5 mm, comprimento entre 145 à 155 mm, haste entre 115 à 125 mm, temperatura entre -10°C à 110°C. Deverão ser entregues com certificado de calibração com validade mínima de 12 (doze) meses. Código BR aproximado: 453413 Código GMS 6602.8454.			
Para a efetivação do pagamento, observar o decreto nº 9762 de 19/12/2013, o qual se refere ao CRF (Certificado de Regularidade Fiscal) no Cadastro Unificado de Fornecedores do Paraná.							
<b>Atenção: cotar produtos para pronta entrega, com valor do frete incluso</b>							
O valor unitário e total dos itens já deve ser informado com o desconto de ICMS, conforme Decreto 6080/2012.							
<b>Caso a empresa seja optante pelo sistema SIMPLES ou não seja paranaense, NÃO é necessário discriminar o desconto do ICMS, referente Decreto 6080/2012.</b>							
<b>Observação</b> Aquisição de materiais e insumos para utilização no Laboratório de Análises Clínicas e demais setores relacionados							
Solicitação referente à aquisição de papel de filtro para citocentrífuga e conjunto/kit de soluções padrão ou de calibração para							
Validade ____/____/____				Data ____/____/____			
Prazo de Entrega ____/____/____							
Forma de Pagto. Transferência Bancária							
Prazo de Pagto. 30 dias				Carimbo e Ass. do Fornecedor			
Favor responder até: 28/04/2024 14:09:46							
Impresso em: 23/04/2024 14:10:16							
Página 1							
lilian.solda							
CSUP00091							



## **ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÕES POR DISPENSA DE LICITAÇÃO ART. 75, LEI FERAL N.º 14.133/2021, INC II – MOTIVAÇÃO**

*“Art. 75. É dispensável a licitação:*

*...*

*II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;”*

### **I. OBJETO**

O Objeto deste TR é a aquisição dos itens:

- Papel de filtro simples para utilização em citofunil de citocentrífuga (JC407);
- Solução padrão ou de calibração para osmômetro, pelo método de ponto de fusão, 100 mOsm/kgH<sub>2</sub>O, frasco de 500 m;
- Solução padrão ou de calibração para osmômetro, pelo método de ponto de fusão. 500 mOsm/kgH<sub>2</sub>O, frasco de 500 m;
- Solução padrão ou de calibração para osmômetro, pelo método de ponto de fusão, 1000 mOsm/kgH<sub>2</sub>O, frasco de 500mL;
- Termômetro para estufa bacteriológica -10°C a 110°C, com certificado de calibração;
- Termômetro para estufa bacteriológica -10°C a 210°C, com certificado de calibração.

### **II. MOTIVAÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/SERVIÇO**

#### **Papel de filtro para citocentrífuga**

A citocentrífuga é utilizada no laboratório de análises clínicas para preparar esfregaços citológicos de amostras biológicas, como fluidos corporais, células sanguíneas, líquido cefalorraquidiano), entre outros. Ela é especialmente útil na concentração de células presentes em amostras de baixa celularidade, permitindo uma visualização mais clara e detalhada das células sob um microscópio.

Ao utilizar a citocentrífuga, a amostra biológica é colocada em um dispositivo especial chamado "câmara de citologia" ou "cassete de citologia". Durante a centrifugação, as células são depositadas em uma lâmina de vidro ou em um disco de membrana porosa, formando um esfregaço uniforme. Esse esfregaço pode então ser corado e examinado pelo bioquímico para auxiliar no diagnóstico de inúmeras doenças.

O filtro de papel utilizado na citocentrífuga auxilia na separação das células da amostra biológica durante o processo de centrifugação. Ele retém as células enquanto permite que o líquido seja drenado, resultando na formação de um esfregaço celular concentrado e uniforme na lâmina de vidro ou no disco de membrana porosa, além disso, o filtro de papel contribui para concentrar as células presentes na amostra, facilitando a visualização e análise microscópica posterior.

O Laboratório do HUOP dispõe de uma citocentrífuga da marca Cellspin I, registrado sob patrimônio nº 01045981. A aquisição de papel de filtro para este equipamento permite o pleno funcionamento e contribui com o diagnóstico e tratamento dos pacientes.

#### **Conjunto de soluções de calibração para osmômetro**

A osmolaridade representa uma medida da concentração de partículas osmoticamente ativas presentes em uma solução, assumindo relevância significativa em diversas áreas da prática médica.



Este parâmetro é essencial para o acompanhamento da função renal, a avaliação do equilíbrio eletrolítico e o diagnóstico de distúrbios metabólicos.

A determinação da osmolaridade em amostras de sangue, urina ou outros fluidos corporais proporciona aos profissionais da saúde informações cruciais acerca do estado de saúde do paciente. Por exemplo, valores anormalmente elevados ou reduzidos de osmolaridade podem indicar condições como desidratação, intoxicação por álcool, diabetes descompensada, insuficiência renal, ou outras disfunções metabólicas.

Portanto, o osmômetro é uma ferramenta de importância indiscutível no contexto diagnóstico e monitoramento de uma ampla gama de condições médicas, fornecendo dados fundamentais acerca do equilíbrio e da funcionalidade dos fluidos corporais.

O kit de soluções de calibração do osmômetro é utilizado para garantir a precisão e a exatidão das medições realizadas pelo equipamento. Consiste em soluções com osmolaridade conhecida e estável. Ao realizar a calibração, os profissionais verificam se os valores de osmolaridade obtidos estão de acordo com o esperado, isso é essencial para garantir a qualidade dos resultados e assegurar a confiabilidade dos testes realizados.

O Laboratório do HUOP dispõe de um osmômetro da marca PZL, número de série 1907180, registrado sob patrimônio nº 01042683. A aquisição do kit de soluções de calibração propiciará garantia de melhores resultados no auxílio diagnóstico dos pacientes atendidos pelo hospital.

#### **Termômetros para estufas bacteriológicas**

O termômetro é fundamental para uma estufa bacteriológica por várias razões: A) Monitoramento da temperatura: As bactérias geralmente requerem condições específicas de temperatura para crescer e se multiplicar. Um termômetro permite que os operadores monitorem e controlem a temperatura dentro da estufa, garantindo que esteja dentro da faixa ideal para o crescimento bacteriano. B) Prevenção de flutuações extremas de temperatura: Flutuações extremas de temperatura podem afetar negativamente o crescimento das bactérias ou mesmo matá-las. Um termômetro ajuda a detectar essas flutuações, permitindo que os ajustes necessários sejam feitos para manter a temperatura estável. C) Garantia de conformidade com os padrões: Em laboratórios e instalações de pesquisa, é essencial manter as condições dentro da estufa bacteriológica consistentes e controladas. Um termômetro ajuda a garantir que a temperatura esteja dentro dos parâmetros exigidos pelos protocolos de pesquisa e regulamentações de segurança. D) Validação de processos: Em muitos casos, é necessário documentar e validar os processos de esterilização e cultivo bacteriano. O registro da temperatura fornecido pelo termômetro é uma parte essencial desse processo de validação, fornecendo evidências de que as condições adequadas foram mantidas.

### **III. Metodologia adotada para obtenção das quantidades constantes nas solicitações de compra**

O quantitativo solicitado para o item 1 foi elaborado baseado no número de exames realizados para LCR e Líquidos biológicos, no período de 01//2023 a 01/2024, exposto na figura a seguir. Para esse processo foi considerado a reserva técnica indicada no POP - Metodologia para a previsão de compras -HUOP-POP-GERAL4-A, para um período de 12 meses.



# HUOP - Hospital Universitário do Oeste do Paraná

Processo nº 21.999.729-9

Dispensa de licitação: 125/2024

Número para localização no Comprasgov: 90125/2024

Philips Tasy - Indicadores de Gestão

Indicadores Valores Filtros Atualização Impressão Opções Fechar

Laboratório - Atualizado em 04/04/2024 10:43:35

Dimensões	Exame	Exame	Qlde Exames	Vi procedimento	Qlde Atend	Valor custo exame unitário	Valor custo exame total	Qlde Atend/Exame
Aprovador	LCR - Rotina de Liquor	LCR - Rotina de Liquor	659,00	37,80	463,00	0,00	0,00	463,00
Atendimento	LIQPLEU - Líquido Pleur	LIQPLEU - Líquido Pleural - Rotina	219,00	5,67	189,00	0,00	0,00	189,00
Categoria	LIQASC - Líquido Peritor	LIQASC - Líquido Peritoneal/Ascítico - Rotina	97,00	0,00	77,00	0,00	0,00	77,00
Clínica	LIQSIN - Líquido Sinovia	LIQSIN - Líquido Sinovial - Rotina	14,00	1,89	11,00	0,00	0,00	11,00
Código interno	LIQBIOI - Líquido Biológ	LIQBIOI - Líquido Biológico Especial	13,00	0,00	13,00	0,00	0,00	13,00
Convênio	LIQPERIC - Líquido Peric	LIQPERIC - Líquido Pericárdico - Rotina	12,00	0,00	10,00	0,00	0,00	10,00
Data imp laudo	TOTAL	TOTAL	1.014,00	45,36	763,00	0,00	0,00	763,00
Data imp mapa								
Data imp web								
Data impressão								
Dt aprovação								
Dt prescrição								
Equipamento								
Estabelecimento								
Exame								

Para os itens 2,3 e 4 foi considerado o total de exames de Osmolalidade solicitados no período de 03/23 a 04/24, como segue. Baseando-se nesta demanda, estima-se que a aquisição de 1 frasco (500 mL) de cada item atenderá a necessidade do Laboratório pelo período de 12 meses.

Philips Tasy - Consulta de Exames

**Crítérios**

Paciente:

Exame: OSMDOS Osmolalidade Sérica

Médico:

Aprovador:

**Filtros**

☐ Somente urgente

☐ Exames Bloqueados

☐ Com motivo de recoleta informado

☐ Em recoleta

☐ Somente amostra não entregue

☐ Somente resultados inativados

☐ Somente resultados bloqueados

**Integração**

☒ Todos

☐ Com data

☐ Sem data

☐ Com data e sem resultado

**Data à Restringir**

☒ Prescrição ☐ Entrega ☐ Coleta ☐ Lote Externo

☐ Execução ☐ Prev. Entrega ☐ Não Restringir ☐ Integração

Período de 04/03/2023 até 04/03/2024

Nº Atend.  Nº Prescr.

Nº Contr.  Lote

Barra  Senha

Protocolo  Lote ext.

Nome Curto  Amostra

Prescr. Ext.

**Situação**

☒ Pendente

☐ Baixada

☐ Cancelada

☐ Exceto canc.

☐ Todos

**Total: 30**

Philips Tasy - Consulta de Exames

**Crítérios**

Paciente:

Exame: OSMDU Osmolalidade Urinária

Médico:

Aprovador:

**Filtros**

☐ Somente urgente

☐ Exames Bloqueados

☐ Com motivo de recoleta informado

☐ Em recoleta

☐ Somente amostra não entregue

☐ Somente resultados inativados

☐ Somente resultados bloqueados

**Integração**

☒ Todos

☐ Com data

☐ Sem data

☐ Com data e sem resultado

**Data à Restringir**

☒ Prescrição ☐ Entrega ☐ Coleta ☐ Lote Externo

☐ Execução ☐ Prev. Entrega ☐ Não Restringir ☐ Integração

Período de 04/03/2023 até 04/03/2024

Nº Atend.  Nº Prescr.

Nº Contr.  Lote

Barra  Senha

Protocolo  Lote ext.

Nome Curto  Amostra

Prescr. Ext.

**Situação**

☒ Pendente

☐ Baixada

☐ Cancelada

☐ Exceto canc.

☐ Todos

**Total: 26**

Para obtenção das quantidades estimatidas para os itens 5 e 6, foram contabilizadas as estufas bacteriológicas presentes em todos os setores para os quais serão fornecidos os termômetros. Dessa forma, estimou-se os quantitativos necessários para continuidade da utilização destes equipamentos.

## IV. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

Forma de contratação: Compra Direta – Lei 14.133/2021, art. 75, Inc II;

Modalidade de licitação: Não se aplica – Dispensa de Licitação;

Critério de julgamento: Menor preço;



Abrangência: Nacional;  
Modo de disputa: Não se aplica;  
Parcelamento ou não da solução: Não se aplica;  
Instrumento de contratação: Instrumento hábil – Ordem de Compra;  
Critério de aceitabilidade de preços: Valor máximo unitário aceitável;  
Intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances: 1% (um por cento).

Conforme critérios legais, buscar-se-á ao menos três fornecedores com propostas que atendam ao objeto deste termo de referência. Em caso de impossibilidade técnica ou esgotamento de tentativas (a ser fundamentalmente esclarecido), este processo será submetido a avaliação do ordenador de despesas para considerações acerca prosseguimento da aquisição ou eventual medida sanatória. Nestes casos ou mesmo com número adequado de fornecedores em que for identificado que o valor para aquisição esteja acima dos valores de mercado ou de órgãos balizadores de valores de consumo, o processo será apreciado pela Direção Administrativa e Ordenador de despesa, que em eventual constatação deste evento acionará junto ao Ministério Público e Tribunal de Contas eventuais providências de suas competências junto ao órgão/empresa a ser contratada nos casos de inequívoca e imprescindível necessidade de aquisição pela administração pública.

#### **VI. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**Não se aplica, pois a contratação de prestação de serviço para este objeto se fará por meio de outros documentos afins, como Instrumento hábil – Ordem de Compra, de acordo com o despacho exarado pela Direção desta Instituição.**

#### **VII. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e documentos afins como Ordem de Compra e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do Objeto serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico. O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado. A CONTRATADA deverá fornecer e publicizar canais de comunicação previamente oficializados, como números de telefones fixos e ou de celulares, serviços de mensagens tipo WhatsApp e ou e-mail, quando requerido.

#### **Pagamento e avaliação da conformidade do Objeto:**

O início processual administrativo de pagamento ou remuneração da CONTRATADA se dará apenas após a entrega do Objeto.

Este pagamento ocorrerá em prazo máximo de 30 (dias) após emissão da Nota Fiscal.

A qualidade do cumprimento do Objeto é inferida pelas formas e critérios de seleção dos fornecedores, bem como pelas condições de entrega ou realização do serviço contratado.

#### **VIII. GESTOR DA AQUISIÇÃO**

**Nome: Robson Luís Schuinka**

**RG: 5.919.104-7**

**Telefone: (45) 3321 - 5353**

**Assinatura do gestor: Assinado eletronicamente**





**HUOP - Hospital Universitário do Oeste do Paraná**

Processo nº 21.999.729-9

Dispensa de licitação: 125/2024

Número para localização no Comprasgov: 90125/2024



#### **PRAZO DE ENTREGA DO PRODUTO:**

A entrega deverá ser feita no Laboratório de Análises Clínicas do Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP, Av. Tancredo Neves, 3224, Cascavel, Paraná, CEP.: 85.806-470, no setor de Almoxarifado, de segunda a sexta das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

O prazo de entrega dos bens é de 60 (sessenta) dias, contados do envio da Ordem de Compra, a ser encaminhada via e-mail, em remessa (única), no endereço indicado acima.

#### **CONDIÇÕES DE ENTREGA DO PRODUTO:**

Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável do laboratório, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no mesmo prazo estipulado para a entrega da ordem de compra, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

A contratada se obriga a ajustar, refazer e ou substituir qualquer produto entregue, que pelo material utilizado ou defeito na fabricação prejudique a instituição.

Na ocorrência o gestor do contrato fará a solicitação para ajustar, refazer ou substituir o (s) produto(s), objeto(s) dessa Dispensa, sendo que se esta não atender ao solicitado sofrerá as penalidades previstas em lei.

#### **PRAZO DE VALIDADE DO PRODUTO:**

O produto deve ser entregue com prazo de validade superior a 50% (cinquenta por cento) do total indicado pelo fabricante.

#### **IX. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da Contratante:



- receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com os termos de sua proposta;
- verificar minuciosamente, no prazo fixado de até 02 (dois) dias, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência/proposta/ordem de compra/contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo em até 03 (três) dias contados a partir da finalização do recebimento provisório;
- verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência/proposta/ordem de compra/contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção, de acordo com a Resolução 180/2013 - COU (disponível em: <https://www.unioeste.br/portal/praf/documentos/resolucoes>).
- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;
- efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;

## **X. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da Contratada:

- efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);
- substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



- manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
- a empresa contratada não poderá estar registrada no Cadastro Informativo Estadual – CADIN Estadual;
- arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:
  1. alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
  2. retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
  3. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- prover todos os meios necessários à garantia do pleno fornecimento do produto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

## **XI. LOGÍSTICA REVERSA**

A destinação correta e logística reversa está descrita no Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) do HUOP.

## **XI. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

As documentações abaixo deverão ser apresentadas juntamente com a proposta da empresa após a etapa de lances para possibilitar a qualificação técnica do proponente e dos itens conforme constante abaixo:

- Para qualificação do proponente:
  1. Certificado de Licença Sanitária da proponente, emitido pela autoridade sanitária competente dos Estados ou Distrito Federal ou municípios, aquela que couber, onde constam as atividades sujeitas a vigilância sanitária que o estabelecimento está apto a exercer e ou regular, caso haja necessidade;
  2. Estando o Certificado de Licença Sanitária vencido, a proponente deverá apresentar cópia legível do protocolo de solicitação de sua revalidação, acompanhada de cópia do certificado vencido. Os protocolos de revalidação do Certificado deverão estar acompanhados de comprovante de tramitação ou declaração do órgão público concedente da referida licença;
  3. Autorização regular de Funcionamento (AFE) da proponente emitida pela ANVISA, onde constam as atividades sujeitas a vigilância sanitária que o estabelecimento está apto a exercer, perfeitamente legíveis e destacadas, caso haja necessidade;
  4. Na condição em que a proponente responsável pela produção ou distribuição de itens não relacionados à saúde, porém solicitados pela licitante e que possam ser utilizados em laboratórios clínicos sem a finalidade de diagnóstico, tratamento ou demais condutas inerentes, haverá a dispensa da apresentação de AFE e Licença Sanitária. Essa isenção será



avaliada pela comissão técnica responsável mediante anexação obrigatória de documentos que comprovem que o estabelecimento é isento dos documentos solicitados.

## **XII. ESCLARECIMENTOS QUANTO A DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DOS ITENS**

- Para qualificação dos itens:
  1. Apresentação de catálogos, bulas ou documentos técnicos afins para possibilitar avaliação técnica do item pertencente ao Objeto a ser adquirido. Registro dos produtos e/ou equipamentos fornecidos, nos termos da Lei nº 6.360, de 23/09/1976, e de seus respectivos regulamentos, tais como o Decreto nº 8.077/2013, emitido pela Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, na forma a seguir:
    - I. Certificado de registro do produto, em original e/ou publicação no Diário Oficial da União ou impresso por meio eletrônico ou por qualquer processo de cópia autenticada, identificando o número do item correspondente;
    - II. Caso o produto cotado seja dispensado do registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, o proponente deve apresentar cópia do ato que isenta o produto de registro;
    - III. Será aceito protocolo de revalidação de registro do produto na ANVISA, desde que tenha sido protocolizada no último ano do quinquênio de validade do documento solicitado.

## **XIII. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PRODUTO NA ANÁLISE TÉCNICA**

Quanto aos critérios da habilitação técnica, será considerado aprovado o produto/serviço que atender aos seguintes critérios técnicos:

- Conformidade da:
  1. proposta com as especificações do edital;
  2. catálogo ou bula do produto proposto com as especificações do edital (embalagem, apresentação, comprimento, material entre outros).
  3. documentação técnica apresentada com a solicitada;
  4. Os dados da proponente apresentados na proposta devem coincidir com o disposto nos documentos técnico solicitados no item 10.7.2. Serão avaliados os itens: razão social, CNPJ, endereço e natureza da atividade para qual a empresa está habilitada. Podem ser utilizados como fontes de consulta outros documentos ofertados na habilitação jurídica da empresa.
  5. ausência de alerta de restrição na ANVISA ou mesmo na Tecnovigilância (vigilância de produtos) do HUOP, no caso de produtos para saúde;

## **XIV. RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E DAS AMOSTRAS SE HOUVER**

Nome: **Leonardo Luan Perico**

R.G.: **10.667.468-0**



## HUOP - Hospital Universitário do Oeste do Paraná

Processo nº 21.999.729-9

Dispensa de licitação: 125/2024

Número para localização no Comprasgov: 90125/2024

Telefone: (45) 3321-4677	Assinatura do avaliador
Nome: Paulino Yassuda Filho	
R.G.: 4.922.660-8	
Telefone: (45) 3321-5186	Assinatura do avaliador

### XV. CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO E PAGAMENTO DA NOTA FISCAL

O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratado pelo Estado, conforme o disposto no Decreto n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

As notas fiscais devem ser emitidas para a Razão Social especificada nas “Informações para o Fornecedor” das “Ordens de Compras”, constando número da licitação, lote/item e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

### XVI. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para o item 1 o valor estimado foi obtido por meio da última compra registrada no sistema Tasy, como segue. Já para os itens 2,3,4,5 e 6 não há histórico prévio, portanto, não há previsão de custo unitário, bem como total.

MS Cadastro de materiais - Papel filtro simples para citocentrífuga - Unid Med Consumo: Unidade

Selecionar material		Somente transferência		Tipo data		De		Até				
<input checked="" type="radio"/> Comercial		<input type="radio"/> Sim		<input type="radio"/> Emissão		05/01/2024						
<input type="radio"/> Estoque		<input type="radio"/> Não		<input type="radio"/> Entrada				04/04/2024				
		<input checked="" type="radio"/> Ambos		<input checked="" type="radio"/> Não considerar								
Nota fiscal	Emissão	Entrada	Fornecedor	Descrição	Vi unit	IM compl	Custo médio NF	Qt item NF	Qt estoque	UM est	CM material	Dt Atual Estoque
28143	31/05/2022	03/06/2022	Pr Labor Com. de Produtos E Equipa	Papel filtro simples para citocentrífuga	0,4662 un		0,4651	401,00	401,00	un	0,4651	03/06/2022 12:54:10

### XVII. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Após a conclusão do processo, será juntado a DDF para análise da autoridade competente.

### XVIII. MOTIVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Dado o exposto no presente Termo de Referência, com demonstração fundamentada e essencialidade do(s) produto(s) para este Hospital, esta Direção autoriza o prosseguimento do processo.





### **ANEXO III – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

A empresa convocada para apresentar os documentos de habilitação complementares, deverá entregar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da notificação, os quais devem ser enviados pelo sistema de compras eletrônicas conforme estabelecido no presente Edital:

A verificação dos documentos de habilitação abaixo descritos será realizada pelo agente de contratação no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) do Sistema de Compras do Governo Federal e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUFPR) gerenciado pelo Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS/SEAP, estando algum documento vencido, será solicitado à empresa o envio de tais documentos via sistema de compras eletrônicas.

#### **1. Documentos relativos à regularidade Fiscal e Trabalhista**

**1.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), este documento não possui prazo de validade, desde que não especificado no documento. Acesse o site: [http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp).

**1.2** - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, constando na certidão referência quanto à regularidade no âmbito da RFB e da PGFN e quanto às contribuições sociais e as contribuições devidas, inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), conforme previsto na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, expedido pelo Ministério da Fazenda, ou outra equivalente, na forma da lei. A certidão pode ser obtida no site: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>.

**1.3** - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

**1.4** - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

**1.5** - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sendo que as alíneas “f” e “g” servirão para demonstração da situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores. A certidão do FGTS pode ser obtida no site: <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>.

**1.6** - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. <http://www.tst.jus.br/certidao>.

#### **2. Documentos relativos à Habilitação Jurídica:**

**2.1** - Comprovante de constituição da empresa:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.



- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.
- e) Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

### **3. Documentos relativos a Qualificação Técnica:**


- 3.1 As documentações abaixo deverão ser apresentadas juntamente com a proposta da empresa após a etapa de lances para possibilitar a qualificação técnica do proponente e dos itens conforme constante abaixo:
- 3.2 Para qualificação do proponente:
  - 3.2.1 Certificado de Licença Sanitária da proponente, emitido pela autoridade sanitária competente dos Estados ou Distrito Federal ou municípios, aquela que couber, onde constam as atividades sujeitas a vigilância sanitária que o estabelecimento está apto a exercer e ou regular, caso haja necessidade;
  - 3.2.2 Estando o Certificado de Licença Sanitária vencido, a proponente deverá apresentar cópia legível do protocolo de solicitação de sua revalidação, acompanhada de cópia do certificado vencido. Os protocolos de revalidação do Certificado deverão estar acompanhados de comprovante de tramitação ou declaração do órgão público concedente da referida licença;
  - 3.2.3 Autorização regular de Funcionamento (AFE) da proponente emitida pela ANVISA, onde constam as atividades sujeitas a vigilância sanitária que o estabelecimento está apto a exercer, perfeitamente legíveis e destacadas, caso haja necessidade;
  - 3.2.4 Na condição em que a proponente responsável pela produção ou distribuição de itens não relacionados à saúde, porém solicitados pela licitante e que possam ser utilizados em laboratórios clínicos sem a finalidade de diagnóstico, tratamento ou demais condutas inerentes, haverá a dispensa da apresentação de AFE e Licença Sanitária. Essa isenção será avaliada pela comissão técnica responsável mediante anexação obrigatória de documentos que comprovem que o estabelecimento é isento dos documentos solicitados.
- 3.3 Para qualificação dos itens:
  - 3.3.1 Apresentação de catálogos, bulas ou documentos técnicos afins para possibilitar avaliação técnica do item pertencente ao Objeto a ser adquirido. Registro dos produtos e/ou equipamentos fornecidos, nos termos da Lei nº 6.360, de 23/09/1976, e de seus respectivos regulamentos, tais como o Decreto nº 8.077/2013, emitido pela Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, na forma a seguir:
  - 3.3.2 Certificado de registro do produto, em original e/ou publicação no Diário Oficial da União ou impresso por meio eletrônico ou por qualquer processo de cópia autenticada, identificando o número do item correspondente;
  - 3.3.3 Caso o produto cotado seja dispensado do registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, o proponente deve apresentar cópia do ato que isenta o produto de registro;
  - 3.3.4 Será aceito protocolo de revalidação de registro do produto na ANVISA, desde que tenha sido protocolizada no último ano do quinquênio de validade do documento solicitado.



**HUOP - Hospital Universitário do Oeste do Paraná**  
Processo nº 21.999.729-9  
Dispensa de licitação: 125/2024  
Número para localização no Comprasgov: 90125/2024



**ANEXO IV – MINUTA DA ORDEM DE COMPRA**

 <b>unioeste</b> Universidade Estadual do Oeste do Paraná Hospital Universitário	<b>Universidade Estadual do Oeste do Paraná</b> Tancredo Neves 85806470      Cascavel PRCNPJ 78.680.337/0007-70 I.E. Isento Fone 33215151      Fax E-mail huop.oc@unioeste.br	<b>Ordem de Compra/Serviço</b> LICITAÇÃO Data xx/xx/2023 13:54 Modalidade Compra Direta Solicitante Mot. Cancel C.R. Contrato:
	<b>ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO NÚMERO:</b>	
Fornecedor Endereço Fone / Fax Contato E-mail Cód. credor		
Cidade CEP UF CNPJ/CPF I.E.		
Item	Código Material	Descrição
		Marca Qtde UM VI. Unit.
		VI. Total
		<b>Total</b>
		<b>Total Geral</b>
<b>Prazo Entrega xx/xx/2023</b> do Fornecedor Local Entrega Direto Condição de Pgto 30 Dias Forma de Pgto: Transferência bancária		Tipo Frete Cif - Frete por conta Valores em Real Hr Entrega
<b>Observação:</b>		
<b>INFORMAÇÕES PARA O FORNECEDOR</b>  »		
<b>INFORMAÇÕES EXCLUSIVAS DA UNIOESTE</b> <b>Informação contábil</b>		
Conta contábil	Rubrica	Valor
Fonte		
Autorização  Adriana Biscaia Barbosa Stucker Assessor - Compras		
Controle Interno da Unioeste:		
Impresso em: xx/xx/2023 14:36:18	Página 1 CSUP00117	OC: lilian.solda



**HUOP - Hospital Universitário do Oeste do Paraná**

Processo nº 21.999.729-9

Dispensa de licitação: 125/2024

Número para localização no Comprasgov: 90125/2024

