SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARANÁ
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

Paraná , 17 de Fevereiro de 2023 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO XII | Nº 2713a - Edição Extraordinária

Expediente:
Associação dos Municípios do Paraná - AMP

Diretoria AMP
Diretoria 2017 / 2019

CARGO	NOME PREFEITO	MUNICÍPIO	REGIÃO
PRESIDENTE	APARECIDO JOSÉ WEILLER JUNIOR	JESUÍTAS	AMOP
1º VICE-PRESIDENTE	EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS	SANTA CECÍLIA DO PAVÃO	AMUNOP
2º VICE-PRESIDENTE	RICARDO ANTÔNIO ORTIÑA	SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE	AMSOP
3º VICE-PRESIDENTE	OCLÉCIO DE FREITAS MENESES	FAROL	COMCAM
1º SECRETÁRIO	FABIO CHICAROLI	LOBATO	AMUSEP
2º SECRETÁRIO	SÉRGIO ONOFRE DA SILVA	ARAPONGAS	AMEPAR
1º TESOUREIRO	LUIZ CARLOS GIL	IVAIPORÃ	AMUVI
2º TESOUREIRO	CLODOALDO FERNANDES DOS SANTOS	NOVA TEBAS	AMOCENTRO
DIRETOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E POLÍTICAS	LUIZ EVERALDO ZAK	REBOUÇAS	AMCESPAR

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL

SECRETARIA GOVERNO
DECRETO Nº 41/2023. PONTO FACULTATIVO ESTAMOS REPUBLICANDO O DECRETO Nº 41/2023, COM AS DEVIDAS CORREÇÕES.

O Prefeito Municipal de Cerro Azul, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas; e
Considerando a **Portaria nº22, de 11 de janeiro de 2023**, do Governo Federal;
DECRETA:

Art. 1º - Considerar ponto facultativo, em todas as repartições Públicas Municipais nos dias 20, 21 e 22 de fevereiro de 2023 (quarta feira), devendo voltar às atividades normais no dia 23 de fevereiro (quinta-feira) em horário normal, às 08:00 hrs.

Art. 2º - Serviços de Saúde, emergenciais e de primeira necessidade, ficarão a critério e escalonamento das respectivas Secretarias.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se, registre-se e Publique-se.

Edifício da Prefeitura de Cerro Azul, Estado do Paraná, Gabinete do Senhor Prefeito em 15 de fevereiro de 2023.

PATRIK MAGARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Willians Tiblier
Código Identificador:E1FE04F4

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA MUNICIPAL Nº 119/2023

Dispõe sobre o funcionamento das repartições públicas da Secretaria Municipal de Saúde nos dias 20 e 21 de fevereiro de 2023.

Considerando *os incisos III e VI do artigo 1º , c/c o artigo 3º do Decreto Municipal nº 24.313/2022 - Republicação, que dispõe sobre a divulgação dos feriados municipais e estabelece os dias de ponto facultativo no ano de 2022,*

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o expediente normal nos dias 20 e 21 de fevereiro de 2023 na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), compreendendo os servidores que laboram em escala de plantão e os que prestam atendimento essencial, direto e assistencial.

Art. 2º Estabelecer o expediente das 11:00h às 17:00h, no dia 20 de fevereiro de 2023, na Farmácia Municipal.

Art. 3º Estabelecer o expediente das 09:00h às 19:00h, no dia 20 de fevereiro de 2023, na Unidade Básica de Saúde (UBS) Central – Ponto de Apoio UPA.

Art. 4º Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 17 DIAS DE FEVEREIRO DE 2023.

ANDRÉIA MARTINS DE SOUZA
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
João Bruno Jabur
Código Identificador:9A934902

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DECRETO Nº 37 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023

Abre crédito adicional suplementar e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 2455 de 20 de dezembro de 2022.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto no corrente exercício o crédito adicional suplementar, no orçamento geral do Município, no valor de R$ 9.500,00 (nove mil quinhentos reais), destinado ao reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Suplementação				
11		SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA		
11.010		Departamento Especial da Mulher		
11.010.08.244.1101.2.169.		Manutenção das atividades do Departamento Especial da Mulher		
499	3.3.90.32.00.00	01000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	9.500,00
Total Suplementação:				9.500,00

Art. 2º. Para atender o disposto no Art. 1º deste Decreto, servirá como recursos, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução				
11		SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA		
11.007		FUNDO M. DE ALTERNATIVAS PENAIS		
11.007.08.244.1101.2.070.		Manutenção do Fundo Municipal de Alternativas Penais		
483	3.3.90.40.00.00	01000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	5.500,00
19		SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA		
19.005		DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA		
19.005.04.122.0301.2.135.		Manutenção das atividades do Departamento de Informática		
699	3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	4.000,00
Total Redução:				9.500,00

Art. 3º. Das alterações constantes deste Decreto ficam também alteradas as ações do PPA e o Anexo de Metas e Prioridades da Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Programação Financeira e o Cronograma de Desembolso 2023, no que couber.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pitanga, em 17 de fevereiro de 2023.

MAICOL GEISON CALLEGARI RODRIGUES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Lucas Mateus Botelho
Código Identificador:2DF17900

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA DE COMPRAS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº29/2023

Processo Nº: 210/2022
Pregão Eletrônico Nº: 121/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº29/2023

Empresa	CPF/CNPJ	Responsável Legal	CPF/CNPJ
MULTIHOSP COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	32.421.421/0001-82	MARCOS HENRIQUE LAHOUD	000.744.681-03

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: Registro de Preços para Aquisição de medicamentos para atendimento de pacientes da rede municipal e pacientes detentores de mandados judiciais, através da Secretaria municipal de Saúde Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preço.
1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.
CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO
2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO POR ITEM, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor: 3073092 - MULTIHOSP COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Especificação**	**Marca**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
31	10400	AMPO	ESCOPOLAMINA, BUTILBROMETO 20MG/ ML SOLUÇÃO INJETAVEL IM/EV/SC AMPOLA COM 1ML CÓD. BR 0267282	Hipolabor	R$1,1800	R$12.272,0000
70	17250	FRA/ BOL	CLORETO DE SÓDIO 0,9% SISTEMA FECHADO FRASCO OU BOLSA DE 100 ML. COD BR 0268236	JP	R$4,0960	R$70.656,0000
71	6000	FRA/ BOL	CLORETO DE SÓDIO 0,9% SISTEMA FECHADO FRASCO OU BOLSA DE 1000 ML. CÓD. BR 0268236	JP	R$8,0630	R$48.378,0000
123	5750	FRA/ BOL	CLORETO DE SÓDIO 0,9% SISTEMA FECHADO FRASCO OU BOLSA DE 100 ML. COD BR 0268236	JP	R$4,0960	R$23.552,0000
Valor Total:						**R$ 154.858,0000**

2.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, a cada 90(noventa) dias com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
2.2.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea 'd' do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666 de 1993.
2.2.1.1. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.
2.2.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:
a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
2.2.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação. 2.2.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

2.2.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data de apresentação da proposta e do momento de pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
2.2.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.
CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data de sua emissão
CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS
4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto desta Ata; 4.2. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pela Secretaria solicitante, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços de acordo com as suas necessidades respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.
4.3. Constatada a necessidade dos materiais, o Município de Paranavaí, através da Diretoria de Contabilidade, procederá à emissão da respectiva nota de Empenho de Despesa e ordem de compra em nome do licitante, relacionando-se o(s) produto(s) (serviço pretendido e sua quantidade, bem como o respectivo preço conforme registrado em ata), devendo o fornecimento dos materiais ser realizada conforme prazo estabelecido no edital, a partir do recebimento da respectiva ordem de compra.
CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES
5.1. Compete ao Órgão Gestor:
5.1.1. O órgão gerenciador indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos do produto licitado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.
5.1.2. Encaminhar o pedido, juntamente com o bloqueio da dotação orçamentária, à Diretoria de Compras, para emitir a autorização de fornecimento.
5.1.3. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital.
5.1.4. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando à Diretoria de Compras qualquer irregularidade verificada.
5.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata. 5.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:
5.2.1. Entregar o objeto desta ata nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;
5.2.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5.2.3. Substituir o objeto recusado pelo órgão gerenciador, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
5.2.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
5.2.5. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
5.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
5.2.7. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços
CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS
6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:
6.1.1. Pelo Órgão gerenciador, quando:
a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n° 10.520, de 2002;
f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.
6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.
6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.
6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.
6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da Prefeitura do município de Paranavaí, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.
6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.
CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.
7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante recebimento da nota de empenho, formalizado pelo órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.
7.3. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias , a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.
7.4. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.
7.4.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.
7.4.2. Os materiais e serviços, objeto da presente licitação, deverão ser entregues no local conforme edital , contra recibo da CONTRATANTE, após o recebimento da ordem de compra e/ou serviço de acordo com a quantidade solicitada e a prestação dos serviços, no prazo máximo conforme edital,

devendo estes ser cumpridos pela contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93 e alterações e demais exigências contidas no TERMO DE REFERENCIA.
7.4.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.
7.4.4. As quantidades serão solicitadas pela(s) Secretaria(s) Solicitante(s), por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.
7.5. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer o produto, descrito na presente Ata, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
7.5.1. Serão recusados os produtos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.
7.6. É de responsabilidade da empresa Detentora da Ata todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.
CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO
8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, conforme edital, contados do recebimento definitivo dos materiais/serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei n° 8.666/93 e alterações.
8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.
8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.
8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.
8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.
8.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para o tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I = (6/100)/365 I = 0,00016438365
TX = Percentual da taxa anual = 6%
CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.
CLAUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS
10.1. O Detentor da Ata de Registro de Preços que não cumprir com as exigências determinadas por esta ata de Registro de Preços estará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e Decreto nº 3.555/00 e Decreto Municipal nº 8.543/2005:
10.1.1. Suspensão temporária da participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por um prazo não superior a 05 (cinco) anos.
10.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
10.1.3. Multas pecuniárias, nas seguintes proporções:
10.1.4. O descumprimento do prazo de fornecimento dos produtos sujeitará o fornecedor ao pagamento de moratória conforme estabelecido no edital, por dia de atraso, calculada sobre o valor do material dentro do prazo contratual, na hipótese de atraso injustificado, até o máximo de 30 (trinta) dias, após o que poderá a critério da administração, não mais ser recebido e aceito, configurando-se a inexecução total do ajuste, com as consequências previstas em lei e nesta cláusula.
10.1.5. A não execução dos fornecimentos solicitados sujeitará a empresa ao pagamento de multa conforme estabelecido no edital, sobre o valor do material não entregue - observando-se que independentemente da data de emissão do documento fiscal da empresa, a efetividade da entrega se dá no momento em que é atestado o recebimento, hipótese que caracteriza, conforme o caso, inexecução total ou parcial do ajuste.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA
11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no diário oficial do município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO
12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranavaí para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS
13.1. O recebimento de bens e fiscalização serão realizados pelos seguintes servidores: GLEYCIMARA PAGANINI DE SOUZA.
Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo responsável designado, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.867/2020, pelo Órgão Gerenciador e pela empresa detentora da Ata, qualificado preambularmente, representando a empresa detentora, a mesma será devidamente publicada no Diário Oficial do Município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

Paranavaí, 06 de fevereiro de 2023

MARCOS HENRIQUE LAHOUD
Responsável Legal

ANDREIA MARTINS DE SOUZA
CPF: 042.081.609-77
Secretária Municipal Da Saúde

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:8EF5CA28

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA DE COMPRAS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº30/2023

Processo Nº: 210/2022
Pregão Eletrônico Nº: 121/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº30/2023

Empresa	CPF/CNPJ	Responsável Legal	CPF/CNPJ
NOVASUL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	14.595.725/0001-84	JACILDE TONIN	931.959.580-15

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: Registro de Preços para Aquisição de medicamentos para atendimento de pacientes da rede municipal e pacientes detentores de mandados judiciais, através da Secretaria municipal de Saúde Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preço.
1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.
CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO
2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO POR ITEM, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor: 3089045 - NOVASUL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA						
Item	Quant.	Unid.	Especificação	Marca	Valor Unitário	Valor Total
95	800	FRASCO	RETINOL (VIT A) 50.000UI/ML + COLECALCIFEROL (VIT D) 10.000UI/ML SOLUÇÃO ORAL GOTAS FRASCO10 ML COD. BR 399414 COD. BR 399414	NATULAB	R$5,2000	R$4.160,0000
Valor Total: R$ 4.160,0000						

2.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, a cada 90(noventa) dias com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
2.2.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea 'd' do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666 de 1993.
2.2.1.1. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.
2.2.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:
a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
2.2.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
2.2.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
2.2.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data de apresentação da proposta e do momento de pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
2.2.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.
CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data de sua emissão
CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS
4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto desta Ata;
4.2. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pela Secretaria solicitante, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços de acordo com as suas necessidades respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.
4.3. Constatada a necessidade dos materiais, o Município de Paranavaí, através da Diretoria de Contabilidade, procederá à emissão da respectiva nota de Empenho de Despesa e ordem de compra em nome do licitante, relacionando-se o(s) produto(s) (serviço pretendido e sua quantidade, bem como o respectivo preço conforme registrado em ata), devendo o fornecimento dos materiais ser realizada conforme prazo estabelecido no edital, a partir do recebimento da respectiva ordem de compra.

CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES
5.1. Compete ao Órgão Gestor:
5.1.1. O órgão gerenciador indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos do produto licitado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.
5.1.2. Encaminhar o pedido, juntamente com o bloqueio da dotação orçamentária, à Diretoria de Compras, para emitir a autorização de fornecimento.
5.1.3. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital.
5.1.4. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando à Diretoria de Compras qualquer irregularidade verificada.
5.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata. 5.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:
5.2.1. Entregar o objeto desta ata nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;
5.2.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5.2.3. Substituir o objeto recusado pelo órgão gerenciador, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
5.2.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
5.2.5. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
5.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
5.2.7. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços
CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS
6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:
6.1.1. Pelo Órgão gerenciador, quando:
a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n° 10.520, de 2002;
f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.
6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.
6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.
6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.
6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da Prefeitura do município de Paranavaí, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.
6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.
CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.
7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante recebimento da nota de empenho, formalizado pelo órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.
7.3. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias , a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.
7.4. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.
7.4.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.
7.4.2. Os materiais e serviços, objeto da presente licitação, deverão ser entregues no local conforme edital , contra recibo da CONTRATANTE, após o recebimento da ordem de compra e/ou serviço de acordo com a quantidade solicitada e a prestação dos serviços, no prazo máximo conforme edital, devendo estes ser cumpridos pela contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93 e alterações e demais exigências contidas no TERMO DE REFERENCIA.
7.4.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.
7.4.4. As quantidades serão solicitadas pela(s) Secretaria(s) Solicitante(s), por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.
7.5. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer o produto, descrito na presente Ata, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
7.5.1. Serão recusados os produtos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.
7.6. É de responsabilidade da empresa Detentora da Ata todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.
CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO
8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, conforme edital, contados do recebimento definitivo dos materiais/serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei n° 8.666/93 e alterações.
8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.
8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.
8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.
8.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para o tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I = (6/100)/365 I = 0,00016438365
TX = Percentual da taxa anual = 6%
CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.
CLAUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS
10.1. O Detentor da Ata de Registro de Preços que não cumprir com as exigências determinadas por esta ata de Registro de Preços estará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e Decreto nº 3.555/00 e Decreto Municipal nº 8.543/2005:
10.1.1. Suspensão temporária da participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por um prazo não superior a 05 (cinco) anos.
10.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
10.1.3. Multas pecuniárias, nas seguintes proporções:
10.1.4. O descumprimento do prazo de fornecimento dos produtos sujeitará o fornecedor ao pagamento de moratória conforme estabelecido no edital, por dia de atraso, calculada sobre o valor do material dentro do prazo contratual, na hipótese de atraso injustificado, até o máximo de 30 (trinta) dias, após o que poderá a critério da administração, não mais ser recebido e aceito, configurando-se a inexecução total do ajuste, com as consequências previstas em lei e nesta cláusula.
10.1.5. A não execução dos fornecimentos solicitados sujeitará a empresa ao pagamento de multa conforme estabelecido no edital, sobre o valor do material não entregue - observando-se que independentemente da data de emissão do documento fiscal da empresa, a efetividade da entrega se dá no momento em que é atestado o recebimento, hipótese que caracteriza, conforme o caso, inexecução total ou parcial do ajuste.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA
11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no diário oficial do município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO
12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranavaí para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS
13.1. O recebimento de bens e fiscalização serão realizados pelos seguintes servidores: GLEYCIMARA PAGANINI DE SOUZA.

Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo responsável designado, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.867/2020, pelo Órgão Gerenciador e pela empresa detentora da Ata, qualificado preambularmente, representando a empresa detentora, a mesma será devidamente publicada no Diário Oficial do Município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

Paranavaí, 06 de fevereiro de 2023

JACILDE TONIN
Responsável Legal

ANDREIA MARTINS DE SOUZA
CPF: 042.081.609-77
Secretária Municipal da Saúde

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:A83028D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA DE COMPRAS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº31/2023

Processo Nº: 210/2022
Pregão Eletrônico Nº: 121/2022
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº31/2023

Empresa	CPF/CNPJ	Responsável Legal	CPF/CNPJ
NOROESTE MEDICAMENTOS - EIRELI	06.974.929/0001-06	REGIANE RODRIGUES BRAGA	856.228.269-34

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: Registro de Preços para Aquisição de medicamentos para atendimento de pacientes da rede municipal e pacientes detentores de mandados judiciais, através da Secretaria municipal de Saúde Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preço.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO POR ITEM, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor: 3094286 - NOROESTE MEDICAMENTOS - EIRELI						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Especificação**	**Marca**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
9	800	FRAS -A	BENZILPENICILINA POTÁSSICA PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL 5.000.000 UI FRASCO AMPOLA SEM DILUENTE. COD BR 0270616	Blau	R$8,1700	R$6.536,0000
10	200	AMPO	BICARBONATO DE SÓDIO SOLUÇÃO INJETÁVEL 8,4% AMPOLA COM 10ML (1MEQ/ML). COD BR 0268222	Samtec	R$0,7000	R$140,0000
16	3200	AMPO	CIMETIDINA 150 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL AMPOLA DE 2 ML IM/EV COD BR.0340167	hypofarma	R$1,1100	R$3.552,0000
20	400	AMPO	CLORETO DE POTÁSSIO 19,1% SOLUÇÃO INJETÁVEL AMPOLA COM 10ML (2,56 MEQ/ ML). COD BR 0267162	Samtec	R$0,4700	R$188,0000
21	1600	AMPO	CLORETO DE SÓDIO 20% SOLUÇÃO ENDOVENOSA AMPOLA COM 10ML. COD BR 0267574	Samtec	R$0,4700	R$752,0000
Fornecedor: 3094286 - NOROESTE MEDICAMENTOS - EIRELI						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Especificação**	**Marca**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
22	560	AMPO	CLORPROMAZINA, CLORIDRATO 5MG/ML AMPOLA 5ML - USO IM. COD BR 0268069	hypofarma	R$1,7000	R$952,0000
28	320	AMPO	DOBUTAMINA , CLORIDRATO 12,5 MG AMPOLA DE 20 ML. COD BR 0268446	hypofarma	R$5,9000	R$1.888,0000
30	160	AMPO	EPINEFRINA, CLORIDRATO OU HEMITARTARATO SOLUÇÃO INJETÁVEL 1 MG/ML (ADRENALINA) AMPOLA COM 1ML. COD BR 0268255	hypofarma	R$1,1100	R$177,6000
36	400	AMPO	FITOMENADIONA 10 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL AMPOLA COM 1ML IM/SC. COD BR 0292399	CRISTÁLIA	R$1,9900	R$796,0000
38	480	FRASCO	FOSFATO DE SÓDIO DIBÁSICO 6% + FOSFATO DE SÓDIO MONOBÁSICO 16% ENEMA. FRASCO COM 133ML . USO RETAL. ADULTO. COD BR 0267328	NATULAB	R$5,9500	R$2.856,0000
40	320	FRASCO	GLICEROL DOSAGEM 12% CLISTER FRASCO 500 ML. COD 0269622	JP	R$8,8900	R$2.844,8000
42	5600	FRA/ BOL	GLICOSE 5% SOLUÇÃO INJETÁVEL SISTEMA FECHADO FRASCOS OU BOLSA 250 ML. COD BR 0357880	FRESENIUS	R$4,4500	R$24.920,0000
43	200	AMPO	GLUCONATO DE CÁLCIO 10% AMPOLA 10 ML COD BR 0270019	HALEXSTAR	R$2,1300	R$426,0000
47	960	BOLS	LEVOFLOXACINO 5MG/ML - SISTEMA FECHADO BOLSA COM 100ML - EQUIVALENTE A 500MG USO EV. COD BR 0332985	HALEXSTAR	R$16,2500	R$15.600,0000
55	2400	AMPO	MORFINA, SULFATO SOLUÇÃO INJETÁVEL 10 MG/ML AMPOLA COM 1ML - USO IM/EV. COD BR 0304871	Hipolabor	R$2,2800	R$5.472,0000
58	8000	AMPO	ONDANSETRONA, CLORIDRATO 2MG/ML AMPOLAS DE 4 ML (EQUIVALENTE A 8 MG). COD BR 0268504	hypofarma	R$2,8100	R$22.480,0000
64	80	AMPO	TEICOPLANINA FRASCO AMPOLA 400MG + AMPOLA DE DILUENTE 3ML - USO IM/EV. COD BR 0268528	UNIÃO QUIMICA	R$47,0700	R$3.765,6000
73	15000	FRA/ BOL	CLORETO DE SÓDIO 0,9% SISTEMA FECHADO FRASCO OU BOLSA DE 500 ML. COD BR 0268236	FRESENIUS	R$6,4000	R$96.000,0000
85	4800	COMP	DOXICICLINA 100MG COMPRIMIDOS. COD. BR 271036	PHARLAB	R$0,4800	R$2.304,0000
106	700	TUBETE	MEPIVACAÍNA CLORIDRATO, 3% , SEM VASO CONSTRITOR TUBETES DE 1,80 ML COD BR 0357788	DLA	R$2,7700	R$1.939,0000
112	720	COMP	ARISTAB 10 MG COMPRIMIDOS - ARIPIPRAZOL MARCA ACHÉ COD BR 364780	ACHE/ARISTAB	R$4,5500	R$3.276,0000
114	480	COMP	ARISTAB 30MG COMPRIMIDOS ARIPIPRAZOL MARCA ACHÉ COD BR 286278	ACHE/ARISTAB	R$21,0000	R$10.080,0000
116	480	COMP	GLIMEPIRIDA 4 MG COMPRIMIDOS GENÉRICO OU REFERÊNCIA - COD. BR 273121	Eurofarma	R$0,2800	R$134,4000
121	480	CÁPSUL	VELIJA 60 MG CAPSULAS LIB RETARDADA(DAULOXETINA) MARCA LIBBS COD BR 302443	LIBBS	R$3,2800	R$1.574,4000
Fornecedor: 3094286 - NOROESTE MEDICAMENTOS - EIRELI						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Especificação**	**Marca**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
125	5000	FRA/ BOL	CLORETO DE SÓDIO 0,9% SISTEMA FECHADO FRASCO OU BOLSA DE 500 ML. COD BR 0268236	FRESENIUS	R$6,4000	R$32.000,0000
Valor Total:						**R$ 240.653,8000**

2.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, a cada 90(noventa) dias com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

2.2.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea 'd' do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666 de 1993.

2.2.1.1. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

2.2.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:

a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

2.2.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

2.2.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

2.2.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data de apresentação da proposta e do momento de pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.
CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data de sua emissão CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS
4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto desta Ata;

4.2. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pela Secretaria solicitante, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços de acordo com as suas necessidades respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.
4.3. Constatada a necessidade dos materiais, o Município de Paranavaí, através da Diretoria de Contabilidade, procederá à emissão da respectiva nota de Empenho de Despesa e ordem de compra em nome do licitante, relacionando-se o(s) produto(s) (serviço pretendido e sua quantidade, bem como o respectivo preço conforme registrado em ata), devendo o fornecimento dos materiais ser realizada conforme prazo estabelecido no edital, a partir do recebimento da respectiva ordem de compra.
CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES
5.1. Compete ao Órgão Gestor:
5.1.1. O órgão gerenciador indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos do produto licitado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.
5.1.2. Encaminhar o pedido, juntamente com o bloqueio da dotação orçamentária, à Diretoria de Compras, para emitir a autorização de fornecimento.
5.1.3. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital.
5.1.4. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando à Diretoria de Compras qualquer irregularidade verificada.
5.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata. 5.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:
5.2.1. Entregar o objeto desta ata nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;
5.2.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5.2.3. Substituir o objeto recusado pelo órgão gerenciador, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
5.2.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
5.2.5. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
5.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
5.2.7. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços
CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS
6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:
6.1.1. Pelo Órgão gerenciador, quando:
a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n° 10.520, de 2002;
f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.
6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.
6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.
6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.
6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da Prefeitura do município de Paranavaí, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.
6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.
CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.
7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante recebimento da nota de empenho, formalizado pelo órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.
7.3. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias , a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.
7.4. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.
7.4.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.
7.4.2. Os materiais e serviços, objeto da presente licitação, deverão ser entregues no local conforme edital , contra recibo da CONTRATANTE, após o recebimento da ordem de compra e/ou serviço de acordo com a quantidade solicitada e a prestação dos serviços, no prazo máximo conforme edital, devendo estes ser cumpridos pela contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93 e alterações e demais exigências contidas no TERMO DE REFERENCIA.

7.4.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.
7.4.4. As quantidades serão solicitadas pela(s) Secretaria(s) Solicitante(s), por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.
7.5. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer o produto, descrito na presente Ata, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
7.5.1. Serão recusados os produtos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.
7.6. É de responsabilidade da empresa Detentora da Ata todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.
CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO
8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, conforme edital, contados do recebimento definitivo dos materiais/serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei n° 8.666/93 e alterações.
8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.
8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.
8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.
8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.
8.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para o tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP
Onde:

EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I = (6/100)/365 I = 0,00016438365
TX = Percentual da taxa anual = 6%
CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.
CLAUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS
10.1. O Detentor da Ata de Registro de Preços que não cumprir com as exigências determinadas por esta ata de Registro de Preços estará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e Decreto nº 3.555/00 e Decreto Municipal nº 8.543/2005:
10.1.1. Suspensão temporária da participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por um prazo não superior a 05 (cinco) anos.
10.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
10.1.3. Multas pecuniárias, nas seguintes proporções:
10.1.4. O descumprimento do prazo de fornecimento dos produtos sujeitará o fornecedor ao pagamento de moratória conforme estabelecido no edital, por dia de atraso, calculada sobre o valor do material dentro do prazo contratual, na hipótese de atraso injustificado, até o máximo de 30 (trinta) dias, após o que poderá a critério da administração, não mais ser recebido e aceito, configurando-se a inexecução total do ajuste, com as consequências previstas em lei e nesta cláusula.
10.1.5. A não execução dos fornecimentos solicitados sujeitará a empresa ao pagamento de multa conforme estabelecido no edital, sobre o valor do material não entregue - observando-se que independentemente da data de emissão do documento fiscal da empresa, a efetividade da entrega se dá no momento em que é atestado o recebimento, hipótese que caracteriza, conforme o caso, inexecução total ou parcial do ajuste.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA
11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no diário oficial do município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO
12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranavaí para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS
13.1. O recebimento de bens e fiscalização serão realizados pelos seguintes servidores: GLEYCIMARA PAGANINI DE SOUZA.
Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo responsável designado, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.867/2020, pelo Órgão Gerenciador e pela empresa detentora da Ata, qualificado preambularmente, representando a empresa detentora, a mesma será devidamente publicada no Diário Oficial do Município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

Paranavaí, 06 de fevereiro de 2023

REGIANE RODRIGUES BRAGA
Responsável Legal

ANDREIA MARTINS DE SOUZA
CPF: 042.081.609-77
Secretária Municipal Da Saúde

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:78EB4B7F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA DE COMPRAS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº33/2023

Processo Nº: 210/2022
Pregão Eletrônico Nº: 121/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº33/2023

Empresa	CPF/CNPJ	Responsável Legal	CPF/CNPJ
CMH - CENTRAL DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES - EIRELI	23.228.076/0001-74	LEANDRO ROSSONI	068.074.369-39

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: Registro de Preços para Aquisição de medicamentos para atendimento de pacientes da rede municipal e pacientes detentores de mandados judiciais, através da Secretaria municipal de Saúde Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preço.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO POR ITEM, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor: 3121496 - CMH - CENTRAL DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES - EIRELI						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Especificação**	**Marca**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
3	1440	AMPO	ÁCIDO TRANEXÂMICO 50MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL EV AMPOLA COM 5ML. COD BR 0327566	BLAU BLAU	R$4,6000	R$6.624,0000
62	160	AMPO	PROPOFOL 10MG/ML EMULSÃO INJETÁVEL AMPOLA COM 20ML - USO EV. COD BR 0305935	CRISTALIA CRISTALIA	R$8,4900	R$1.358,4000
118	480	COMP	LEXAPRO 15MG COMPRIMIDOS ESCITALOPRAM MARCA LUNDBECK COD BR 291772	LUNDBECK LUNDBECK	R$7,2450	R$3.477,6000
119	960	COMP	PREBICTAL 75MG CAPS PREGABALINA MARCA ZODIAC COD BR 388712	ZODIAC ZODIAC	R$2,2770	R$2.185,9200
Valor Total:						**R$ 13.645,9200**

2.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, a cada 90(noventa) dias com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

2.2.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea 'd' do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666 de 1993.
2.2.1.1. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.
2.2.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:
a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
2.2.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
2.2.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
2.2.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data de apresentação da proposta e do momento de pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
2.2.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data de sua emissão

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto desta Ata;

4.2. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pela Secretaria solicitante, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços de acordo com as suas necessidades respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.

4.3. Constatada a necessidade dos materiais, o Município de Paranavaí, através da Diretoria de Contabilidade, procederá à emissão da respectiva nota de Empenho de Despesa e ordem de compra em nome do licitante, relacionando-se o(s) produto(s) (serviço pretendido e sua quantidade, bem como o respectivo preço conforme registrado em ata), devendo o fornecimento dos materiais ser realizada conforme prazo estabelecido no edital, a partir do recebimento da respectiva ordem de compra.

CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:
5.1.1. O órgão gerenciador indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos do produto licitado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.
5.1.2. Encaminhar o pedido, juntamente com o bloqueio da dotação orçamentária, à Diretoria de Compras, para emitir a autorização de fornecimento.
5.1.3. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital.
5.1.4. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando à Diretoria de Compras qualquer irregularidade verificada.
5.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata. 5.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.2.1. Entregar o objeto desta ata nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;
5.2.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5.2.3. Substituir o objeto recusado pelo órgão gerenciador, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
5.2.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
5.2.5. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
5.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
5.2.7. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:
6.1.1. Pelo Órgão gerenciador, quando:
a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n° 10.520, de 2002;
f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.
6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da Prefeitura do município de Paranavaí, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante recebimento da nota de empenho, formalizado pelo órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias , a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.4. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.4.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.4.2. Os materiais e serviços, objeto da presente licitação, deverão ser entregues no local conforme edital , contra recibo da CONTRATANTE, após o recebimento da ordem de compra e/ou serviço de acordo com a quantidade solicitada e a prestação dos serviços, no prazo máximo conforme edital, devendo estes ser cumpridos pela contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93 e alterações e demais exigências contidas no TERMO DE REFERENCIA.
7.4.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.
7.4.4. As quantidades serão solicitadas pela(s) Secretaria(s) Solicitante(s), por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.

7.5. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer o produto, descrito na presente Ata, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.5.1. Serão recusados os produtos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.6. É de responsabilidade da empresa Detentora da Ata todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, conforme edital, contados do recebimento definitivo dos materiais/serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei n° 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

8.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para o tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: I = (TX) I = (6/100)/365 I = 0,00016438365
TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. O Detentor da Ata de Registro de Preços que não cumprir com as exigências determinadas por esta ata de Registro de Preços estará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e Decreto nº 3.555/00 e Decreto Municipal nº 8.543/2005:
10.1.1. Suspensão temporária da participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por um prazo não superior a 05 (cinco) anos.
10.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
10.1.3. Multas pecuniárias, nas seguintes proporções:

10.1.4. O descumprimento do prazo de fornecimento dos produtos sujeitará o fornecedor ao pagamento de moratória conforme estabelecido no edital, por dia de atraso, calculada sobre o valor do material dentro do prazo contratual, na hipótese de atraso injustificado, até o máximo de 30 (trinta) dias, após o que poderá a critério da administração, não mais ser recebido e aceito, configurando-se a inexecução total do ajuste, com as consequências previstas em lei e nesta cláusula.
10.1.5. A não execução dos fornecimentos solicitados sujeitará a empresa ao pagamento de multa conforme estabelecido no edital, sobre o valor do material não entregue - observando-se que independentemente da data de emissão do documento fiscal da empresa, a efetividade da entrega se dá no momento em que é atestado o recebimento, hipótese que caracteriza, conforme o caso, inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no diário oficial do município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranavaí para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS

13.1. O recebimento de bens e fiscalização serão realizados pelos seguintes servidores: GLEYCIMARA PAGANINI DE SOUZA.

Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo responsável designado, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.867/2020, pelo Órgão Gerenciador e pela empresa detentora da Ata, qualificado preambularmente, representando a empresa detentora, a mesma será devidamente publicada no Diário Oficial do Município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

Paranavaí, 06 de fevereiro de 2023

LEANDRO ROSSONI
Responsável Legal

ANDREIA MARTINS DE SOUZA
CPF: 042.081.609-77
Secretária Municipal Da Saúde

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:67AE2B1C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA DE COMPRAS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº34/2023

Processo Nº: 210/2022
Pregão Eletrônico Nº: 121/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº34/2023

Empresa	CPF/CNPJ	Responsável Legal	CPF/CNPJ
FIA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	40.724.582/0001-73	NAYARA CARDOSO THOME	046.779.299-20

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: Registro de Preços para Aquisição de medicamentos para atendimento de pacientes da rede municipal e pacientes detentores de mandados judiciais, através da Secretaria municipal de Saúde Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preço.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO POR ITEM, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor: 3146146 - FIA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Especificação**	**Marca**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
5	800	AMPO	AMICACINA, SULFATO 250MG/ML AMPOLA COM 2ML INJETÁVEL - USO IM/EV. COD BR 0268381	TEUTO AMPO	R$7,5000	R$6.000,0000
14	3000	FRAS - A	CEFTRIAXONA SÓDICA PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL 1G FRASCO AMPOLA SEM DILUENTE - USO EV. COD BR 0442701	BLAU FRAS - A	R$3,4000	R$10.200,0000
15	14400	FRAS - A	CETOPROFENO 100MG PÓ LIÓFILO PARA SUSPENSÃO INJETÁVEL	CRISTALIA FRAS - A	R$4,0800	R$58.752,0000

			FRASCO AMPOLA SEM DILUENTE USO EV. CÓD. BR 0448844			
50	400	FRAS - A	METILPREDNISOLONA, SUCCINATO 125 MG INJETÁVEL, FRASCO AMPOLA 2 ML + DILUENTE COD BR 0271600	BLAU FRAS - A	R$7,9500	R$3.180,0000
52	960	FRA/ BOL	METRONIDAZOL 5MG/ML - SISTEMA FECHADO FRASCO OU BOLSA COM 100ML USO EV. COD BR 0268498	HALEX ISTAR FRA/BOL	R$5,9500	R$5.712,0000

Fornecedor: 3146146 - FIA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Especificação**	**Marca**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
53	240	AMPO	MIDAZOLAM 5MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL EV AMPOLA COM 10ML. COD BR 0268481	UNIAO QUIMICA AMPO	R$3,9000	R$936,0000
65	1280	AMPO	TERBUTALINA, SULFATO 0,5MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL EV/SC AMPOLA COM 1ML. COD BR 0269818	GREEN PHARMA AMPO	R$1,3200	R$1.689,6000
90	43200	COMP	LEVOMEPROMAZINA 25 MG COMPRIMIDOS COD. BR 268128 COD. BR 268128	CRISTALIA COMP	R$0,4100	R$17.712,0000
94	1600	COMP	PERMANGANATO DE POTÁSSIO 100MG COMPRIMIDOS DE USO TÓPICO. COD. BR 327699	LIFAR COMP	R$0,1400	R$224,0000
100	64000	COMP	TOPIRAMATO 25MG COMPRIMIDOS COD. BR 272849	NOVA QUÍMICA COMP	R$0,1400	R$8.960,0000
104	640	SERIN	ENOXAPARINA 100MG/ML SERINGA PREENCHIDA 0,40 ML SC. COD. BR 448982	CRISTALIA SERIN	R$16,9000	R$10.816,0000
Valor Total:						**R$ 124.181,6000**

2.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, a cada 90(noventa) dias com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
2.2.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea 'd' do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666 de 1993.
2.2.1.1. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.
2.2.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:
a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
2.2.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
2.2.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
2.2.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data de apresentação da proposta e do momento de pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
2.2.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data de sua emissão

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto desta Ata;

4.2. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pela Secretaria solicitante, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços de acordo com as suas necessidades respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.

4.3. Constatada a necessidade dos materiais, o Município de Paranavaí, através da Diretoria de Contabilidade, procederá à emissão da respectiva nota de Empenho de Despesa e ordem de compra em nome do licitante, relacionando-se o(s) produto(s) (serviço pretendido e sua quantidade, bem como o respectivo preço conforme registrado em ata), devendo o fornecimento dos materiais ser realizada conforme prazo estabelecido no edital, a partir do recebimento da respectiva ordem de compra.

CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:
5.1.1. O órgão gerenciador indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos do produto licitado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.
5.1.2. Encaminhar o pedido, juntamente com o bloqueio da dotação orçamentária, à Diretoria de Compras, para emitir a autorização de fornecimento.
5.1.3. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital.
5.1.4. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando à Diretoria de Compras qualquer irregularidade verificada.
5.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata. 5.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.2.1. Entregar o objeto desta ata nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;
5.2.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5.2.3. Substituir o objeto recusado pelo órgão gerenciador, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
5.2.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.2.5. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
5.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
5.2.7. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:
6.1.1. Pelo Órgão gerenciador, quando:
a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n° 10.520, de 2002;
f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.
6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da Prefeitura do município de Paranavaí, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante recebimento da nota de empenho, formalizado pelo órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias , a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.4. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.4.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.4.2. Os materiais e serviços, objeto da presente licitação, deverão ser entregues no local conforme edital , contra recibo da CONTRATANTE, após o recebimento da ordem de compra e/ou serviço de acordo com a quantidade solicitada e a prestação dos serviços, no prazo máximo conforme edital, devendo estes ser cumpridos pela contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93 e alterações e demais exigências contidas no TERMO DE REFERENCIA.
7.4.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.
7.4.4. As quantidades serão solicitadas pela(s) Secretaria(s) Solicitante(s), por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.

7.5. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer o produto, descrito na presente Ata, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
7.5.1. Serão recusados os produtos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.6. É de responsabilidade da empresa Detentora da Ata todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, conforme edital, contados do recebimento definitivo dos materiais/serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei n° 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

8.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para o tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I = (6/100)/365 I = 0,00016438365
TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. O Detentor da Ata de Registro de Preços que não cumprir com as exigências determinadas por esta ata de Registro de Preços estará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e Decreto nº 3.555/00 e Decreto Municipal nº 8.543/2005:
10.1.1. Suspensão temporária da participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por um prazo não superior a 05 (cinco) anos.
10.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
10.1.3. Multas pecuniárias, nas seguintes proporções:
10.1.4. O descumprimento do prazo de fornecimento dos produtos sujeitará o fornecedor ao pagamento de moratória conforme estabelecido no edital, por dia de atraso, calculada sobre o valor do material dentro do prazo contratual, na hipótese de atraso injustificado, até o máximo de 30 (trinta) dias, após o que poderá a critério da administração, não mais ser recebido e aceito, configurando-se a inexecução total do ajuste, com as consequências previstas em lei e nesta cláusula.
10.1.5. A não execução dos fornecimentos solicitados sujeitará a empresa ao pagamento de multa conforme estabelecido no edital, sobre o valor do material não entregue - observando-se que independentemente da data de emissão do documento fiscal da empresa, a efetividade da entrega se dá no momento em que é atestado o recebimento, hipótese que caracteriza, conforme o caso, inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no diário oficial do município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranavaí para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS

13.1. O recebimento de bens e fiscalização serão realizados pelos seguintes servidores: GLEYCIMARA PAGANINI DE SOUZA.

Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo responsável designado, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.867/2020, pelo Órgão Gerenciador e pela empresa detentora da Ata, qualificado preambularmente, representando a empresa detentora, a mesma será devidamente publicada no Diário Oficial do Município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

Paranavaí, 06 de fevereiro de 2023

NAYARA CARDOSO THOME
Responsável Legal

ANDREIA MARTINS DE SOUZA
CPF: 042.081.609-77
Secretária Municipal Da Saúde

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:41566440

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA DE COMPRAS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº35/2023

Processo Nº: 210/2022
Pregão Eletrônico Nº: 121/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº35/2023

Empresa	CPF/CNPJ	Responsável Legal	CPF/CNPJ
CIRURGICA ONIX - EIRELI - ME	20.419.709/0001-33	LARISSA CARDOSO MACHADO	081.176.039-18

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: Registro de Preços para Aquisição de medicamentos para atendimento de pacientes da rede municipal e pacientes detentores de mandados judiciais, através da Secretaria municipal de Saúde Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preço.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO POR ITEM, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor: 3163440 - CIRURGICA ONIX - EIRELI - ME						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Especificação**	**Marca**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
8	1650	FRAS - A	BENZILPENICILINA BENZATINA PÓ PARA SUSPENSÃO INJETÁVEL 1.200.000 UI. FRASCO AMPOLA SEM DILUENTE COD BR 0270612	TEUTO AP	R$8,5715	R$14.142,9750
13	800	FRAS - A	CEFEPIMA, CLORIDRATO 1G: PÓ LIOFILO PARA INJETÁVEL FRASCO AMPOLA SEM DILUENTE - USO IM/EV. COD BR 0339846	TEUTO FR	R$10,0279	R$8.022,3200
18	1072	AMPO	CLINDAMICINA150MG/ML AMPOLAS COM 4ML EQUIVALENTE A 600 MG - USO IM/EV. COD BR 0292419	HYPOFARMA AP	R$4,0188	R$4.308,1536
23	80	AMPO	DESLANÓSIDO 0,2 MG/ML SOLUÇÃO INJETAVEL IM/EV AMPOLA COM 2ML. COD BR 0276283	UNIAO QUIMICA AP	R$1,8837	R$150,6960
24	6000	AMPO	DEXAMETASONA, FOSFATO DISSÓDICO SOLUÇÃO INJETÁVEL AMPOLA 4 MG/ML COM 2,5ML - USO IM/EV. COD BR 0292427	TEUTO AP	R$2,3836	R$14.301,6000
34	320	AMPO	FENOBARBITAL SÓDICO 100 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL AMPOLA COM 2ML USO IM/EV. COD BR 0300725	CRISTALIA AP	R$2,2900	R$732,8000

Fornecedor: 3163440 - CIRURGICA ONIX - EIRELI - ME						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Especificação**	**Marca**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
35	160	AMPO	FENTANILA, CITRATO 0,05 MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL IM/IV AMPOLA COM 10ML. COD BR 0271950	HIPOLABOR AP	R$4,0188	R$643,0080
45	8000	FRAS - A	HIDROCORTISONA, SUCCINATO SÓDICO PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL FRASCO AMPOLA 500 MG SEM DILUENTE - USO IM/ EV. COD BR 0270219	TEUTO AP	R$5,5085	R$44.068,0000
54	400	AMPO	MIDAZOLAM 5MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL EV/IM AMPOLA COM 3ML. COD BR 0268481	TEUTO AP	R$2,7628	R$1.105,1200
63	80	TUBO	RETINOL 10.000 UI +AMINOÁCIDOS 25 MG +METIONINA 5 MG +CLORANFENICOL 5 MG/ G POMADA OFTALMICA BISNAGA 3,5 G. COD BR 0274918	CRISTALIA TB	R$11,5285	R$922,2800
68	400	FRAS - A	VANCOMICINA, CLORIDRATO PÓ PARA SOLUÇÃO INJETÁVEL, FRASCO AMPOLA 500MG EV SEM DILUENTE. COD BR 0268540	TEUTO AP	R$5,0937	R$2.037,4800
79	56000	COMP	BUPROPIONA 150 MG COMPRIMIDOS LIBERAÇÃO PROLONGADA COD BR 268994	E.M.S CP	R$0,4043	R$22.640,8000
81	144000	COMP	CITALOPRAM 20 MG COMPRIMIDOS. COD. BR 0272903	PRATI DONADUZI CP	R$0,1400	R$20.160,0000
17	1600	FRA/ BOL	CIPROFLOXACINO, CLORIDRATO 2MG/ML - SISTEMA FECHADO FRASCO OU BOLSA COM 100ML USO EV. CÓD. BR 0292418	HYPOFARMA FR	R$14,7024	R$23.523,8400
Valor Total:						**R$ 156.759,0726**

2.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, a cada 90(noventa) dias com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

2.2.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea 'd' do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666 de 1993.
2.2.1.1. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.
2.2.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:
a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
2.2.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
2.2.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
2.2.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data de apresentação da proposta e do momento de pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
2.2.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data de sua emissão

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto desta Ata;

4.2. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pela Secretaria solicitante, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços de acordo com as suas necessidades respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.

4.3. Constatada a necessidade dos materiais, o Município de Paranavaí, através da Diretoria de Contabilidade, procederá à emissão da respectiva nota de Empenho de Despesa e ordem de compra em nome do licitante, relacionando-se o(s) produto(s) (serviço pretendido e sua quantidade, bem como o respectivo preço conforme registrado em ata), devendo o fornecimento dos materiais ser realizada conforme prazo estabelecido no edital, a partir do recebimento da respectiva ordem de compra.

CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:
5.1.1. O órgão gerenciador indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos do produto licitado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.
5.1.2. Encaminhar o pedido, juntamente com o bloqueio da dotação orçamentária, à Diretoria de Compras, para emitir a autorização de fornecimento.
5.1.3. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital.
5.1.4. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando à Diretoria de Compras qualquer irregularidade verificada.
5.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata. 5.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.2.1. Entregar o objeto desta ata nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;
5.2.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5.2.3. Substituir o objeto recusado pelo órgão gerenciador, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
5.2.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
5.2.5. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
5.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
5.2.7. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:
6.1.1. Pelo Órgão gerenciador, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n° 10.520, de 2002;
f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.
6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da Prefeitura do município de Paranavaí, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante recebimento da nota de empenho, formalizado pelo órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias , a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.4. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.4.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.4.2. Os materiais e serviços, objeto da presente licitação, deverão ser entregues no local conforme edital , contra recibo da CONTRATANTE, após o recebimento da ordem de compra e/ou serviço de acordo com a quantidade solicitada e a prestação dos serviços, no prazo máximo conforme edital, devendo estes ser cumpridos pela contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93 e alterações e demais exigências contidas no TERMO DE REFERENCIA.
7.4.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.
7.4.4. As quantidades serão solicitadas pela(s) Secretaria(s) Solicitante(s), por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.

7.5. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer o produto, descrito na presente Ata, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
7.5.1. Serão recusados os produtos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.6. É de responsabilidade da empresa Detentora da Ata todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, conforme edital, contados do recebimento definitivo dos materiais/serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei n° 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

8.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para o tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I = (6/100)/365 I = 0,00016438365
TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. O Detentor da Ata de Registro de Preços que não cumprir com as exigências determinadas por esta ata de Registro de Preços estará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e Decreto nº 3.555/00 e Decreto Municipal nº 8.543/2005:
10.1.1. Suspensão temporária da participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por um prazo não superior a 05 (cinco) anos.
10.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
10.1.3. Multas pecuniárias, nas seguintes proporções:

10.1.4. O descumprimento do prazo de fornecimento dos produtos sujeitará o fornecedor ao pagamento de moratória conforme estabelecido no edital, por dia de atraso, calculada sobre o valor do material dentro do prazo contratual, na hipótese de atraso injustificado, até o máximo de 30 (trinta) dias, após o que poderá a critério da administração, não mais ser recebido e aceito, configurando-se a inexecução total do ajuste, com as consequências previstas em lei e nesta cláusula.
10.1.5. A não execução dos fornecimentos solicitados sujeitará a empresa ao pagamento de multa conforme estabelecido no edital, sobre o valor do material não entregue - observando-se que independentemente da data de emissão do documento fiscal da empresa, a efetividade da entrega se dá no momento em que é atestado o recebimento, hipótese que caracteriza, conforme o caso, inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no diário oficial do município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranavaí para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS

13.1. O recebimento de bens e fiscalização serão realizados pelos seguintes servidores: GLEYCIMARA PAGANINI DE SOUZA.

Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo responsável designado, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.867/2020, pelo Órgão Gerenciador e pela empresa detentora da Ata, qualificado preambularmente, representando a empresa detentora, a mesma será devidamente publicada no Diário Oficial do Município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

Paranavaí, 06 de fevereiro de 2023

LARISSA CARDOSO MACHADO
Responsável Legal

ANDREIA MARTINS DE SOUZA
CPF: 042.081.609-77
Secretária Municipal Da Saúde

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:5DF4E131

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA DE COMPRAS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº36/2023

Processo Nº: 210/2022
Pregão Eletrônico Nº: 121/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº36/2023

Empresa	CPF/CNPJ	Responsável Legal	CPF/CNPJ
CIRURGICA ITAMBE - EIRELI	26.847.096/0001-11	HELTON YUDI HONDA	009.497.349-00

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: Registro de Preços para Aquisição de medicamentos para atendimento de pacientes da rede municipal e pacientes detentores de mandados judiciais, através da Secretaria municipal de Saúde Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preço.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO POR ITEM, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor: 3167208 - CIRURGICA ITAMBE - EIRELI						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Especificação**	**Marca**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
25	19200	AMPO	DICLOFENACO SÓDICO 25MG/ML SOLUÇÃO INJETAVEL IM AMPOLA COM 3ML CÓD. BR 0271003	FARMACE FARMACE	R$1,1499	R$22.078,0800
49	480	FRA/ BOL	MANITOL 20% SOLUÇÃO INJETÁVEL SISTEMA FECHADO FRASCO OU BOLSA 250ML. COD BR 0299675	JP INDUSTRIA BOLSA	R$7,3000	R$3.504,0000
Valor Total:						**R$ 25.582,0800**

2.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, a cada 90(noventa) dias com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

2.2.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea 'd' do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666 de 1993.

2.2.1.1. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

2.2.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:

a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

2.2.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

2.2.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

2.2.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data de apresentação da proposta e do momento de pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data de sua emissão

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto desta Ata;

4.2. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pela Secretaria solicitante, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços de acordo com as suas necessidades respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.

4.3. Constatada a necessidade dos materiais, o Município de Paranavaí, através da Diretoria de Contabilidade, procederá à emissão da respectiva nota de Empenho de Despesa e ordem de compra em nome do licitante, relacionando-se o(s) produto(s) (serviço pretendido e sua quantidade, bem como o respectivo preço conforme registrado em ata), devendo o fornecimento dos materiais ser realizada conforme prazo estabelecido no edital, a partir do recebimento da respectiva ordem de compra.

CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. O órgão gerenciador indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos do produto licitado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.2. Encaminhar o pedido, juntamente com o bloqueio da dotação orçamentária, à Diretoria de Compras, para emitir a autorização de fornecimento.

5.1.3. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital.

5.1.4. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando à Diretoria de Compras qualquer irregularidade verificada.

5.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata. 5.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.2.1. Entregar o objeto desta ata nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;

5.2.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5.2.3. Substituir o objeto recusado pelo órgão gerenciador, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
5.2.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
5.2.5. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
5.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
5.2.7. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços
CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS
6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:
6.1.1. Pelo Órgão gerenciador, quando:
a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n° 10.520, de 2002;
f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.
6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.
6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.
6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.
6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da Prefeitura do município de Paranavaí, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.
6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.
CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.
7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante recebimento da nota de empenho, formalizado pelo órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.
7.3. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias , a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.
7.4. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.
7.4.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.
7.4.2. Os materiais e serviços, objeto da presente licitação, deverão ser entregues no local conforme edital , contra recibo da CONTRATANTE, após o recebimento da ordem de compra e/ou serviço de acordo com a quantidade solicitada e a prestação dos serviços, no prazo máximo conforme edital, devendo estes ser cumpridos pela contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93 e alterações e demais exigências contidas no TERMO DE REFERENCIA.
7.4.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.
7.4.4. As quantidades serão solicitadas pela(s) Secretaria(s) Solicitante(s), por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.
7.5. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer o produto, descrito na presente Ata, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
7.5.1. Serão recusados os produtos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.
7.6. É de responsabilidade da empresa Detentora da Ata todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.
CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO
8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, conforme edital, contados do recebimento definitivo dos materiais/serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei n° 8.666/93 e alterações.
8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.
8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.
8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.
8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.
8.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para o tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = (6/100)/365 I = 0,00016438365
TX = Percentual da taxa anual = 6%
CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.
CLAUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS
10.1. O Detentor da Ata de Registro de Preços que não cumprir com as exigências determinadas por esta ata de Registro de Preços estará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e Decreto nº 3.555/00 e Decreto Municipal nº 8.543/2005:
10.1.1. Suspensão temporária da participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por um prazo não superior a 05 (cinco) anos.
10.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
10.1.3. Multas pecuniárias, nas seguintes proporções:
10.1.4. O descumprimento do prazo de fornecimento dos produtos sujeitará o fornecedor ao pagamento de moratória conforme estabelecido no edital, por dia de atraso, calculada sobre o valor do material dentro do prazo contratual, na hipótese de atraso injustificado, até o máximo de 30 (trinta) dias, após o que poderá a critério da administração, não mais ser recebido e aceito, configurando-se a inexecução total do ajuste, com as consequências previstas em lei e nesta cláusula.
10.1.5. A não execução dos fornecimentos solicitados sujeitará a empresa ao pagamento de multa conforme estabelecido no edital, sobre o valor do material não entregue - observando-se que independentemente da data de emissão do documento fiscal da empresa, a efetividade da entrega se dá no momento em que é atestado o recebimento, hipótese que caracteriza, conforme o caso, inexecução total ou parcial do ajuste.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA
11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no diário oficial do município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO
12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranavaí para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS
13.1. O recebimento de bens e fiscalização serão realizados pelos seguintes servidores: GLEYCIMARA PAGANINI DE SOUZA.
Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo responsável designado, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.867/2020, pelo Órgão Gerenciador e pela empresa detentora da Ata, qualificado preambularmente, representando a empresa detentora, a mesma será devidamente publicada no Diário Oficial do Município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

Paranavaí, 06 de fevereiro de 2023

HELTON YUDI HONDA
Responsável Legal

ANDREIA MARTINS DE SOUZA
CPF: 042.081.609-77
Secretária Municipal Da Saúde

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:0E06D371

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA DE COMPRAS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº37/2023

Processo Nº: 210/2022
Pregão Eletrônico Nº: 121/2022
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº37/2023

Empresa	CPF/CNPJ	Responsável Legal	CPF/CNPJ
FARMAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	37.714.493/0001-31	SHEILA RODRIGUES SAMPAIO	642.421.619-72

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: Registro de Preços para Aquisição de medicamentos para atendimento de pacientes da rede municipal e pacientes detentores de mandados judiciais, através da Secretaria municipal de Saúde Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preço.
1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.
CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO
2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO POR ITEM, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor: 3191400 - FARMAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA						
Item	Quant.	Unid.	Especificação	Marca	Valor Unitário	Valor Total
56	320	AMPO INJETÁVEL AMPOLA 4 ML.	NOREPINEFRINA 2 MG/ML SOLUÇÃO COD BR 0442584	HIPOLABOR GENERICO	R$3,2100	R$1.027,2000

57	3520	FRAS -A	OMEPRAZOL SÓDICO FRASCO AMPOLA 40 MG + DILUENTE COM 10ML. COD BR 0268160	BLAU GENERICO	R$8,8800	R$31.257,6000
Valor Total:						**R$ 32.284,8000**

2.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, a cada 90(noventa) dias com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
2.2.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea 'd' do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666 de 1993.
2.2.1.1. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.
2.2.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:
a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
2.2.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
2.2.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
2.2.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data de apresentação da proposta e do momento de pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
2.2.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.
CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data de sua emissão CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS
4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto desta Ata;
4.2. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pela Secretaria solicitante, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços de acordo com as suas necessidades respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.
4.3. Constatada a necessidade dos materiais, o Município de Paranavaí, através da Diretoria de Contabilidade, procederá à emissão da respectiva nota de Empenho de Despesa e ordem de compra em nome do licitante, relacionando-se o(s) produto(s) (serviço pretendido e sua quantidade, bem como o respectivo preço conforme registrado em ata), devendo o fornecimento dos materiais ser realizada conforme prazo estabelecido no edital, a partir do recebimento da respectiva ordem de compra.
CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:
5.1.1. O órgão gerenciador indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos do produto licitado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.
5.1.2. Encaminhar o pedido, juntamente com o bloqueio da dotação orçamentária, à Diretoria de Compras, para emitir a autorização de fornecimento.
5.1.3. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital.
5.1.4. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando à Diretoria de Compras qualquer irregularidade verificada.
5.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata. 5.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:
5.2.1. Entregar o objeto desta ata nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;
5.2.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5.2.3. Substituir o objeto recusado pelo órgão gerenciador, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
5.2.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
5.2.5. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
5.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
5.2.7. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços
CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS
6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:
6.1.1. Pelo Órgão gerenciador, quando:
a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n° 10.520, de 2002;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.
6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.
6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.
6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.
6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da Prefeitura do município de Paranavaí, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas
no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.
6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.
CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.
7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante recebimento da nota de empenho, formalizado pelo órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.
7.3. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias , a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.
7.4. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.
7.4.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.
7.4.2. Os materiais e serviços, objeto da presente licitação, deverão ser entregues no local conforme edital , contra recibo da CONTRATANTE, após o recebimento da ordem de compra e/ou serviço de acordo com a quantidade solicitada e a prestação dos serviços, no prazo máximo conforme edital, devendo estes ser cumpridos pela contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93 e alterações e demais exigências contidas no TERMO DE REFERENCIA.
7.4.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.
7.4.4. As quantidades serão solicitadas pela(s) Secretaria(s) Solicitante(s), por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.
7.5. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer o produto, descrito na presente Ata, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
7.5.1. Serão recusados os produtos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.
7.6. É de responsabilidade da empresa Detentora da Ata todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.
CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO
8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, conforme edital, contados do recebimento definitivo dos materiais/serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei n° 8.666/93 e alterações.
8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.
8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.
8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.
8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.
8.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para o tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I = (6/100)/365 I = 0,00016438365
TX = Percentual da taxa anual = 6%
CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS
10.1. O Detentor da Ata de Registro de Preços que não cumprir com as exigências determinadas por esta ata de Registro de Preços estará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e Decreto nº 3.555/00 e Decreto Municipal nº 8.543/2005:
10.1.1. Suspensão temporária da participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por um prazo não superior a 05 (cinco) anos.
10.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
10.1.3. Multas pecuniárias, nas seguintes proporções:
10.1.4. O descumprimento do prazo de fornecimento dos produtos sujeitará o fornecedor ao pagamento de moratória conforme estabelecido no edital, por dia de atraso, calculada sobre o valor do material dentro do prazo contratual, na hipótese de atraso injustificado, até o máximo de 30

(trinta) dias, após o que poderá a critério da administração, não mais ser recebido e aceito, configurando-se a inexecução total do ajuste, com as consequências previstas em lei e nesta cláusula.
10.1.5. A não execução dos fornecimentos solicitados sujeitará a empresa ao pagamento de multa conforme estabelecido no edital, sobre o valor do material não entregue - observando-se que independentemente da data de emissão do documento fiscal da empresa, a efetividade da entrega se dá no momento em que é atestado o recebimento, hipótese que caracteriza, conforme o caso, inexecução total ou parcial do ajuste.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA
11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no diário oficial do município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO
12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranavaí para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS
13.1. O recebimento de bens e fiscalização serão realizados pelos seguintes servidores: GLEYCIMARA PAGANINI DE SOUZA.
Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo responsável designado, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.867/2020, pelo Órgão Gerenciador e pela empresa detentora da Ata, qualificado preambularmente, representando a empresa detentora, a mesma será devidamente publicada no Diário Oficial do Município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

Paranavaí, 06 de fevereiro de 2023

SHEILA RODRIGUES SAMPAIO
Responsável Legal

ANDREIA MARTINS DE SOUZA
CPF: 042.081.609-77
Secretária Municipal Da Saúde

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:9A0A2852

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA DE COMPRAS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº39/2023

Processo Nº: 210/2022
Pregão Eletrônico Nº: 121/2022
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº39/2023

Empresa	CPF/CNPJ	Responsável Legal	CPF/CNPJ
JANDAMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	41.103.222/0001-17	ALEXANDRE BATISTÃO	043.384.769-74

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: Registro de Preços para Aquisição de medicamentos para atendimento de pacientes da rede municipal e pacientes detentores de mandados judiciais, através da Secretaria municipal de Saúde Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preço.
1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.
CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO
2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO POR ITEM, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor: 6299628 - JANDAMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Especificação**	**Marca**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
4	240	AMPO	ADENOSINA 3MG/ML INJETÁVEL AMPOLA COM 2ML - USO EV. COD BR 0278281	Hipolabor HIPOLABOR	R$10,9200	R$2.620,8000
6	800	AMPO	AMIODARONA, CLORIDRATO SOLUÇÃO INJETÁVEL 50 MG/ML, AMPOLA COM 3ML USO EV. CÓD. BR 0271710	Hipolabor HIPOLABOR	R$2,2000	R$1.760,0000
33	1040	AMPO	FENITOINA SÓDICA SOLUÇÃO INJETÁVEL 50 MG/ML AMPOLA COM 5ML - USO IM/EV. COD BR 0267107	Hipolabor HIPOLABOR	R$2,3200	R$2.412,8000
41	3200	AMPO	GLICOSE 50% SOLUÇÃO INJETÁVEL AMPOLA 10ML. COD BR 0267541	ISOFARMA ISOFARMA	R$0,6400	R$2.048,0000
44	960	AMPO	HEPARINA SÓDICA SOLUÇÃO INJETÁVEL 5.000 UI/ML SC/IV AMPOLA- COM 5ML EQUIVALENTE A 25.000 UI. COD BR 0272796	BLAU BLAU	R$18,2400	R$17.510,4000
48	1280	AMPO	LIDOCAÍNA, CLORIDRATO 2% SEM VASOCONSTRITOR - SOLUÇÃO INJETÁVEL AMPOLA COM 20ML. COD BR 0269843	Hipolabor HIPOLABOR	R$6,2000	R$7.936,0000

Fornecedor: 6299628 - JANDAMED PRODUTOS HOSPITALARES LTDA					
Item	**Quant.**	**Unid. Especificação**	**Marca**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
51	2550	METOCLOPRAMIDA, CLORIDRATO 5 MG/ML AMPO AMPOLA COM 2ML . USO IM/EV. COD BR 0267310	ISOFARMA ISOFARMA	R$0,6800	R$1.734,0000
87	64000	ESCOPOLAMINA, BUTILBROMETO 10MG COMP COMPRIMIDOS COD. BR 267283	GREEN PHARMA GREEN PHARMA	R$0,5133	R$32.851,2000
Valor Total:					**R$ 68.873,2000**

2.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, a cada 90(noventa) dias com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

2.2.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea 'd' do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666 de 1993.
2.2.1.1. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.
2.2.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:
a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
2.2.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
2.2.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
2.2.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data de apresentação da proposta e do momento de pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
2.2.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.
CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data de sua emissão CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS
4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto desta Ata;

4.2. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pela Secretaria solicitante, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços de acordo com as suas necessidades respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.
4.3. Constatada a necessidade dos materiais, o Município de Paranavaí, através da Diretoria de Contabilidade, procederá à emissão da respectiva nota de Empenho de Despesa e ordem de compra em nome do licitante, relacionando-se o(s) produto(s) (serviço pretendido e sua quantidade, bem como o respectivo preço conforme
registrado em ata), devendo o fornecimento dos materiais ser realizada conforme prazo estabelecido no edital, a partir do recebimento da respectiva ordem de compra.
CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES
5.1. Compete ao Órgão Gestor:
5.1.1. O órgão gerenciador indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos do produto licitado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.
5.1.2. Encaminhar o pedido, juntamente com o bloqueio da dotação orçamentária, à Diretoria de Compras, para emitir a autorização de fornecimento.
5.1.3. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital.
5.1.4. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando à Diretoria de Compras qualquer irregularidade verificada.
5.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata. 5.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:
5.2.1. Entregar o objeto desta ata nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;
5.2.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5.2.3. Substituir o objeto recusado pelo órgão gerenciador, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
5.2.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
5.2.5. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
5.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
5.2.7. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços
CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS
6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pelo Órgão gerenciador, quando:
a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n° 10.520, de 2002;
f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.
6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.
6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.
6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da Prefeitura do município de Paranavaí, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.
6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.
CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.
7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante recebimento da nota de empenho, formalizado pelo órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.
7.3. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias , a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.
7.4. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.
7.4.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.
7.4.2. Os materiais e serviços, objeto da presente licitação, deverão ser entregues no local conforme edital , contra recibo da CONTRATANTE, após o recebimento da ordem de compra e/ou serviço de acordo com a quantidade solicitada e a prestação dos serviços, no prazo máximo conforme edital, devendo estes ser cumpridos pela contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93 e alterações e demais exigências contidas no TERMO DE REFERENCIA.

7.4.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.
7.4.4. As quantidades serão solicitadas pela(s) Secretaria(s) Solicitante(s), por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.
7.5. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer o produto, descrito na presente Ata, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
7.5.1. Serão recusados os produtos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.
7.6. É de responsabilidade da empresa Detentora da Ata todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.
CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO
8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, conforme edital, contados do recebimento definitivo dos materiais/serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei n° 8.666/93 e alterações.
8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.
8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.
8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.
8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.
8.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para o tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I = (6/100)/365 I = 0,00016438365
TX = Percentual da taxa anual = 6%
CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.
CLAUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS
10.1. O Detentor da Ata de Registro de Preços que não cumprir com as exigências determinadas por esta ata de Registro de Preços estará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e Decreto nº 3.555/00 e Decreto Municipal nº 8.543/2005:
10.1.1. Suspensão temporária da participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por um prazo não superior a 05 (cinco) anos.
10.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
10.1.3. Multas pecuniárias, nas seguintes proporções:
10.1.4. O descumprimento do prazo de fornecimento dos produtos sujeitará o fornecedor ao pagamento de moratória conforme estabelecido no edital, por dia de atraso, calculada sobre o valor do material dentro do prazo contratual, na hipótese de atraso injustificado, até o máximo de 30 (trinta) dias, após o que poderá a critério da administração, não mais ser recebido e aceito, configurando-se a inexecução total do ajuste, com as consequências previstas em lei e nesta cláusula.

10.1.5. A não execução dos fornecimentos solicitados sujeitará a empresa ao pagamento de multa conforme estabelecido no edital, sobre o valor do material não entregue - observando-se que independentemente da data de emissão do documento fiscal da empresa, a efetividade da entrega se dá no momento em que é atestado o recebimento, hipótese que caracteriza, conforme o caso, inexecução total ou parcial do ajuste.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA
11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no diário oficial do município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranavaí para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS
13.1. O recebimento de bens e fiscalização serão realizados pelos seguintes servidores: GLEYCIMARA PAGANINI DE SOUZA.
Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo responsável designado, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.867/2020, pelo Órgão Gerenciador e pela empresa detentora da Ata, qualificado preambularmente, representando a empresa detentora, a mesma será devidamente publicada no Diário Oficial do Município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

Paranavaí, 06 de fevereiro de 2023

ALEXANDRE BATISTÃO
Responsável Legal

ANDREIA MARTINS DE SOUZA
CPF: 042.081.609-77
Secretária Municipal Da Saúde

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:42842823

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA DE COMPRAS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº40/2023

Processo Nº: 210/2022
Pregão Eletrônico Nº: 121/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº40/2023

Empresa	CPF/CNPJ	Responsável Legal	CPF/CNPJ
NOVA MEDICAMENTOS LTDA	41.365.113/0001-78	FABIO EMANUEL REBONATTO	046.973.639-90

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: Registro de Preços para Aquisição de medicamentos para atendimento de pacientes da rede municipal e pacientes detentores de mandados judiciais, através da Secretaria municipal de Saúde Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preço.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO POR ITEM, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor: 6299644 - NOVA MEDICAMENTOS LTDA						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Especificação**	**Marca**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
86	3200	FRAS	ESCOPOLAMINA, BUTILBROMETO + DIPIRONA SÓDICA 6,67 + 333,4MG/ML SOLUÇÃO ORAL GOTAS FRASCO 20 ML. COD BR 270622 COD BR 270622	HIPOLABOR CX C/ 200	R$6,9900	R$22.368,0000
101	96000	COMP	TOPIRAMATO 50MG COMPRIMIDOS COD. BR 272850	E M S CX C/60	R$0,1620	R$15.552,0000
111	480	COMP	ALPRAZOLAM 1MG COMPRIMIDOS- G , REFERÊNCIA OU SIMILAR INTERCAMBIÁVEL. COD BR 0271356	NOVA QUIMICA CX C/30	R$0,1090	R$52,3200
Valor Total:						**R$ 37.972,3200**

2.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, a cada 90(noventa) dias com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
2.2.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea 'd' do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666 de 1993.
2.2.1.1. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

2.2.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:
a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
2.2.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
2.2.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
2.2.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data de apresentação da proposta e do momento de pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
2.2.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data de sua emissão

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto desta Ata;

4.2. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pela Secretaria solicitante, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços de acordo com as suas necessidades respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.

4.3. Constatada a necessidade dos materiais, o Município de Paranavaí, através da Diretoria de Contabilidade, procederá à emissão da respectiva nota de Empenho de Despesa e ordem de compra em nome do licitante, relacionando-se o(s) produto(s) (serviço pretendido e sua quantidade, bem como o respectivo preço conforme registrado em ata), devendo o fornecimento dos materiais ser realizada conforme prazo estabelecido no edital, a partir do recebimento da respectiva ordem de compra.

CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:
5.1.1. O órgão gerenciador indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos do produto licitado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.
5.1.2. Encaminhar o pedido, juntamente com o bloqueio da dotação orçamentária, à Diretoria de Compras, para emitir a autorização de fornecimento.
5.1.3. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital.
5.1.4. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando à Diretoria de Compras qualquer irregularidade verificada.
5.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata. 5.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.2.1. Entregar o objeto desta ata nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;
5.2.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5.2.3. Substituir o objeto recusado pelo órgão gerenciador, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
5.2.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
5.2.5. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
5.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
5.2.7. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:
6.1.1. Pelo Órgão gerenciador, quando:
a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n° 10.520, de 2002;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.
6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da Prefeitura do município de Paranavaí, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante recebimento da nota de empenho, formalizado pelo órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias , a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.4. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.4.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.4.2. Os materiais e serviços, objeto da presente licitação, deverão ser entregues no local conforme edital , contra recibo da CONTRATANTE, após o recebimento da ordem de compra e/ou serviço de acordo com a quantidade solicitada e a prestação dos serviços, no prazo máximo conforme edital, devendo estes ser cumpridos pela contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93 e alterações e demais exigências contidas no TERMO DE REFERENCIA.
7.4.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.
7.4.4. As quantidades serão solicitadas pela(s) Secretaria(s) Solicitante(s), por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.

7.5. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer o produto, descrito na presente Ata, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
7.5.1. Serão recusados os produtos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.6. É de responsabilidade da empresa Detentora da Ata todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, conforme edital, contados do recebimento definitivo dos materiais/serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei n° 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

8.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para o tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I = (6/100)/365 I = 0,00016438365
TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. O Detentor da Ata de Registro de Preços que não cumprir com as exigências determinadas por esta ata de Registro de Preços estará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e Decreto nº 3.555/00 e Decreto Municipal nº 8.543/2005:
10.1.1. Suspensão temporária da participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por um prazo não superior a 05 (cinco) anos.
10.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
10.1.3. Multas pecuniárias, nas seguintes proporções:
10.1.4. O descumprimento do prazo de fornecimento dos produtos sujeitará o fornecedor ao pagamento de moratória conforme estabelecido no edital, por dia de atraso, calculada sobre o valor do material dentro do prazo contratual, na hipótese de atraso injustificado, até o máximo de 30 (trinta) dias, após o que poderá a critério da administração, não mais ser recebido e aceito, configurando-se a inexecução total do ajuste, com as consequências previstas em lei e nesta cláusula.
10.1.5. A não execução dos fornecimentos solicitados sujeitará a empresa ao pagamento de multa conforme estabelecido no edital, sobre o valor do material não entregue - observando-se que independentemente da data de emissão do documento fiscal da empresa, a efetividade da entrega se dá no momento em que é atestado o recebimento, hipótese que caracteriza, conforme o caso, inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no diário oficial do município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranavaí para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS

13.1. O recebimento de bens e fiscalização serão realizados pelos seguintes servidores: GLEYCIMARA PAGANINI DE SOUZA.

Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo responsável designado, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.867/2020, pelo Órgão Gerenciador e pela empresa detentora da Ata, qualificado preambularmente, representando a empresa detentora, a mesma será devidamente publicada no Diário Oficial do Município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

Paranavaí, 06 de fevereiro de 2023

FABIO EMANUEL REBONATTO
Responsável Legal

ANDREIA MARTINS DE SOUZA
CPF: 042.081.609-77
Secretária Municipal Da Saúde

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:E8FA3F43

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA DE COMPRAS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº41/2023

Processo Nº: 210/2022
Pregão Eletrônico Nº: 121/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº41/2023

Empresa	CPF/CNPJ	Responsável Legal	CPF/CNPJ
PROGRESSO MED	46.709.597/0001-49	NARCISIO JOSE RONSANI	050.515.959-79

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: Registro de Preços para Aquisição de medicamentos para atendimento de pacientes da rede municipal e pacientes detentores de mandados judiciais, através da Secretaria municipal de Saúde Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preço.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO POR ITEM, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor: 6299636 - PROGRESSO MED						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Especificação**	**Marca**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
19	4000	COMP	CLOPIDROGREL 75MG COMPRIMIDOS. COD BR 0272045	NOVA QUIMICA CPR	R$0,3800	R$1.520,0000
Valor Total:						**R$ 1.520,0000**

2.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, a cada 90(noventa) dias com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

2.2.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea 'd' do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666 de 1993.

2.2.1.1. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

2.2.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:

a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

2.2.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

2.2.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

2.2.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data de apresentação da proposta e do momento de pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data de sua emissão

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto desta Ata;

4.2. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pela Secretaria solicitante, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços de acordo com as suas necessidades respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.

4.3. Constatada a necessidade dos materiais, o Município de Paranavaí, através da Diretoria de Contabilidade, procederá à emissão da respectiva nota de Empenho de Despesa e ordem de compra em nome do licitante, relacionando-se o(s) produto(s) (serviço pretendido e sua quantidade, bem como o respectivo preço conforme registrado em ata), devendo o fornecimento dos materiais ser realizada conforme prazo estabelecido no edital, a partir do recebimento da respectiva ordem de compra.

CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. O órgão gerenciador indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos do produto licitado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.2. Encaminhar o pedido, juntamente com o bloqueio da dotação orçamentária, à Diretoria de Compras, para emitir a autorização de fornecimento.

5.1.3. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital.

5.1.4. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando à Diretoria de Compras qualquer irregularidade verificada.

5.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata. 5.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.2.1. Entregar o objeto desta ata nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;

5.2.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.3. Substituir o objeto recusado pelo órgão gerenciador, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
5.2.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
5.2.5. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
5.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
5.2.7. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços
CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS
6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:
6.1.1. Pelo Órgão gerenciador, quando:
a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n° 10.520, de 2002;
f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.
6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.
6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.
6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.
6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da Prefeitura do município de Paranavaí, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.
6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.
CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.
7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante recebimento da nota de empenho, formalizado pelo órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.
7.3. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias , a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.
7.4. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.
7.4.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.
7.4.2. Os materiais e serviços, objeto da presente licitação, deverão ser entregues no local conforme edital , contra recibo da CONTRATANTE, após o recebimento da ordem de compra e/ou serviço de acordo com a quantidade solicitada e a prestação dos serviços, no prazo máximo conforme edital, devendo estes ser cumpridos pela contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93 e alterações e demais exigências contidas no TERMO DE REFERENCIA.
7.4.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.
7.4.4. As quantidades serão solicitadas pela(s) Secretaria(s) Solicitante(s), por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.
7.5. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer o produto, descrito na presente Ata, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
7.5.1. Serão recusados os produtos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.
7.6. É de responsabilidade da empresa Detentora da Ata todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.
CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO
8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, conforme edital, contados do recebimento definitivo dos materiais/serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei n° 8.666/93 e alterações.
8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.
8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.
8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.
8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.
8.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para o tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I = (6/100)/365 I = 0,00016438365
TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.
CLAUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS
10.1. O Detentor da Ata de Registro de Preços que não cumprir com as exigências determinadas por esta ata de Registro de Preços estará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e Decreto nº 3.555/00 e Decreto Municipal nº 8.543/2005:
10.1.1. Suspensão temporária da participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por um prazo não superior a 05 (cinco) anos.
10.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
10.1.3. Multas pecuniárias, nas seguintes proporções:
10.1.4. O descumprimento do prazo de fornecimento dos produtos sujeitará o fornecedor ao pagamento de moratória conforme estabelecido no edital, por dia de atraso, calculada sobre o valor do material dentro do prazo contratual, na hipótese de atraso injustificado, até o máximo de 30 (trinta) dias, após o que poderá a critério da administração, não mais ser recebido e aceito, configurando-se a inexecução total do ajuste, com as consequências previstas em lei e nesta cláusula.
10.1.5. A não execução dos fornecimentos solicitados sujeitará a empresa ao pagamento de multa conforme estabelecido no edital, sobre o valor do material não entregue - observando-se que independentemente da data de emissão do documento fiscal da empresa, a efetividade da entrega se dá no momento em que é atestado o recebimento, hipótese que caracteriza, conforme o caso, inexecução total ou parcial do ajuste.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA
11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no diário oficial do município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO
12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranavaí para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS
13.1. O recebimento de bens e fiscalização serão realizados pelos seguintes servidores: GLEYCIMARA PAGANINI DE SOUZA.
Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo responsável designado, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.867/2020, pelo Órgão Gerenciador e pela empresa detentora da Ata, qualificado preambularmente, representando a empresa detentora, a mesma será devidamente publicada no Diário Oficial do Município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

Paranavaí, 06 de fevereiro de 2023

NARCISIO JOSE RONSANI
Responsável Legal

ANDREIA MARTINS DE SOUZA
CPF: 042.081.609-77
Secretária Municipal Da Saúde

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:839A20F8

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA DE COMPRAS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº42/2023

Processo Nº: 210/2022
Pregão Eletrônico Nº: 121/2022
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº42/2023

Empresa	CPF/CNPJ	Responsável Legal	CPF/CNPJ
QALYCARE DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA EIRELI	34.715.539/0001-49	LAURA BEATRIZ BRITO DA SILVA	066.573.305-45

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: Registro de Preços para Aquisição de medicamentos para atendimento de pacientes da rede municipal e pacientes detentores de mandados judiciais, através da Secretaria municipal de Saúde Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preço.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO POR ITEM, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor: 6299695 - QALYCARE DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA EIRELI						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Especificação**	**Marca**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
12	11200	AMPO	BROMOPRIDA 5MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL IM/EV COM 2ML. COD BR 0269958	WASSER BROMOPRIDA 5MG/ML 2ML	R$1,8800	R$21.056,0000
27	10500	AMPO	DIPIRONA SÓDICA 500MG/ML SOLUÇÃO INJETÁVEL IM/EV AMPOLA COM 2ML. COD BR 0268252	SANTISA DIPIRONA 500MG/ ML 2ML	R$1,9200	R$20.160,0000
Valor Total:						**R$ 41.216,0000**

2.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, a cada 90(noventa) dias com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
2.2.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea 'd' do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666 de 1993.
2.2.1.1. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.
2.2.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:
a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
2.2.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
2.2.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
2.2.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data de apresentação da proposta e do momento de pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
2.2.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data de sua emissão

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto desta Ata;

4.2. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pela Secretaria solicitante, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços de acordo com as suas necessidades respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.

4.3. Constatada a necessidade dos materiais, o Município de Paranavaí, através da Diretoria de Contabilidade, procederá à emissão da respectiva nota de Empenho de Despesa e ordem de compra em nome do licitante, relacionando-se o(s) produto(s) (serviço pretendido e sua quantidade, bem como o respectivo preço conforme registrado em ata), devendo o fornecimento dos materiais ser realizada conforme prazo estabelecido no edital, a partir do recebimento da respectiva ordem de compra.

CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:
5.1.1. O órgão gerenciador indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos do produto licitado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.
5.1.2. Encaminhar o pedido, juntamente com o bloqueio da dotação orçamentária, à Diretoria de Compras, para emitir a autorização de fornecimento.
5.1.3. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital.
5.1.4. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando à Diretoria de Compras qualquer irregularidade verificada.
5.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata. 5.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.2.1. Entregar o objeto desta ata nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;
5.2.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5.2.3. Substituir o objeto recusado pelo órgão gerenciador, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
5.2.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
5.2.5. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
5.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.2.7. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:
6.1.1. Pelo Órgão gerenciador, quando:
a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n° 10.520, de 2002;
f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.
6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da Prefeitura do município de Paranavaí, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante recebimento da nota de empenho, formalizado pelo órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias , a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.4. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.4.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.4.2. Os materiais e serviços, objeto da presente licitação, deverão ser entregues no local conforme edital , contra recibo da CONTRATANTE, após o recebimento da ordem de compra e/ou serviço de acordo com a quantidade solicitada e a prestação dos serviços, no prazo máximo conforme edital, devendo estes ser cumpridos pela contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93 e alterações e demais exigências contidas no TERMO DE REFERENCIA.
7.4.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.
7.4.4. As quantidades serão solicitadas pela(s) Secretaria(s) Solicitante(s), por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.

7.5. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer o produto, descrito na presente Ata, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
7.5.1. Serão recusados os produtos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.6. É de responsabilidade da empresa Detentora da Ata todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, conforme edital, contados do recebimento definitivo dos materiais/serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei n° 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

8.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para o tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I = (6/100)/365 I = 0,00016438365
TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. O Detentor da Ata de Registro de Preços que não cumprir com as exigências determinadas por esta ata de Registro de Preços estará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e Decreto nº 3.555/00 e Decreto Municipal nº 8.543/2005:
10.1.1. Suspensão temporária da participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por um prazo não superior a 05 (cinco) anos.
10.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
10.1.3. Multas pecuniárias, nas seguintes proporções:
10.1.4. O descumprimento do prazo de fornecimento dos produtos sujeitará o fornecedor ao pagamento de moratória conforme estabelecido no edital, por dia de atraso, calculada sobre o valor do material dentro do prazo contratual, na hipótese de atraso injustificado, até o máximo de 30 (trinta) dias, após o que poderá a critério da administração, não mais ser recebido e aceito, configurando-se a inexecução total do ajuste, com as consequências previstas em lei e nesta cláusula.
10.1.5. A não execução dos fornecimentos solicitados sujeitará a empresa ao pagamento de multa conforme estabelecido no edital, sobre o valor do material não entregue - observando-se que independentemente da data de emissão do documento fiscal da empresa, a efetividade da entrega se dá no momento em que é atestado o recebimento, hipótese que caracteriza, conforme o caso, inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no diário oficial do município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranavaí para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS

13.1. O recebimento de bens e fiscalização serão realizados pelos seguintes servidores: GLEYCIMARA PAGANINI DE SOUZA.

Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo responsável designado, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.867/2020, pelo Órgão Gerenciador e pela empresa detentora da Ata, qualificado preambularmente, representando a empresa detentora, a mesma será devidamente publicada no Diário Oficial do Município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

Paranavaí, 06 de fevereiro de 2023

LAURA BEATRIZ BRITO DA SILVA
Responsável Legal

ANDREIA MARTINS DE SOUZA
CPF: 042.081.609-77
Secretária Municipal Da Saúde

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:647E9066

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA DE COMPRAS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº43/2023

Processo Nº: 210/2022
Pregão Eletrônico Nº: 121/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº43/2023

Empresa	CPF/CNPJ	Responsável Legal	CPF/CNPJ
SANTO REMEDIO COMERCIO DE PRODUTOS MEDICO-HOSPITALAR EIRELI	28.643.008/0001-95	VANIA SKYMANSKI	958.464.330-49

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: Registro de Preços para Aquisição de medicamentos para atendimento de pacientes da rede municipal e pacientes detentores de mandados judiciais, através da Secretaria municipal de Saúde Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preço.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO POR ITEM, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor: 6299709 - SANTO REMEDIO COMERCIO DE PRODUTOS MEDICO-HOSPITALAR EIRELI						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Especificação**	**Marca**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
92	2830	BISNA	ÓXIDO DE ZINCO 100MG/G + VIT. A 1.000UI/ G + VIT. D 400 UI/G CREME/POMADA BISNAGA 45 G COD. BR 401411	Cimed Cimed	R$3,1200	R$8.829,6000
Valor Total:						**R$ 8.829,6000**

2.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, a cada 90(noventa) dias com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
2.2.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea 'd' do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666 de 1993.
2.2.1.1. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

2.2.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:
a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
2.2.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
2.2.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
2.2.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data de apresentação da proposta e do momento de pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
2.2.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data de sua emissão

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto desta Ata;

4.2. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pela Secretaria solicitante, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços de acordo com as suas necessidades respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.

4.3. Constatada a necessidade dos materiais, o Município de Paranavaí, através da Diretoria de Contabilidade, procederá à emissão da respectiva nota de Empenho de Despesa e ordem de compra em nome do licitante, relacionando-se o(s) produto(s) (serviço pretendido e sua quantidade, bem como o respectivo preço conforme registrado em ata), devendo o fornecimento dos materiais ser realizada conforme prazo estabelecido no edital, a partir do recebimento da respectiva ordem de compra.

CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. O órgão gerenciador indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos do produto licitado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.
5.1.2. Encaminhar o pedido, juntamente com o bloqueio da dotação orçamentária, à Diretoria de Compras, para emitir a autorização de fornecimento.
5.1.3. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital.
5.1.4. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando à Diretoria de Compras qualquer irregularidade verificada.
5.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata. 5.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.2.1. Entregar o objeto desta ata nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;
5.2.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5.2.3. Substituir o objeto recusado pelo órgão gerenciador, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
5.2.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
5.2.5. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
5.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
5.2.7. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:
6.1.1. Pelo Órgão gerenciador, quando:
a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n° 10.520, de 2002;
f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.
6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da Prefeitura do município de Paranavaí, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante recebimento da nota de empenho, formalizado pelo órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias , a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.4. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.4.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.4.2. Os materiais e serviços, objeto da presente licitação, deverão ser entregues no local conforme edital , contra recibo da CONTRATANTE, após o recebimento da ordem de compra e/ou serviço de acordo com a quantidade solicitada e a prestação dos serviços, no prazo máximo conforme edital, devendo estes ser cumpridos pela contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93 e alterações e demais exigências contidas no TERMO DE REFERENCIA.
7.4.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.
7.4.4. As quantidades serão solicitadas pela(s) Secretaria(s) Solicitante(s), por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.

7.5. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer o produto, descrito na presente Ata, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
7.5.1. Serão recusados os produtos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.6. É de responsabilidade da empresa Detentora da Ata todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, conforme edital, contados do recebimento definitivo dos materiais/serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei n° 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

8.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para o tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I = (6/100)/365 I = 0,00016438365
TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. O Detentor da Ata de Registro de Preços que não cumprir com as exigências determinadas por esta ata de Registro de Preços estará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e Decreto nº 3.555/00 e Decreto Municipal nº 8.543/2005:
10.1.1. Suspensão temporária da participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por um prazo não superior a 05 (cinco) anos.
10.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
10.1.3. Multas pecuniárias, nas seguintes proporções:
10.1.4. O descumprimento do prazo de fornecimento dos produtos sujeitará o fornecedor ao pagamento de moratória conforme estabelecido no edital, por dia de atraso, calculada sobre o valor do material dentro do prazo contratual, na hipótese de atraso injustificado, até o máximo de 30 (trinta) dias, após o que poderá a critério da administração, não mais ser recebido e aceito, configurando-se a inexecução total do ajuste, com as consequências previstas em lei e nesta cláusula.
10.1.5. A não execução dos fornecimentos solicitados sujeitará a empresa ao pagamento de multa conforme estabelecido no edital, sobre o valor do material não entregue - observando-se que independentemente da data de emissão do documento fiscal da empresa, a efetividade da entrega se dá no momento em que é atestado o recebimento, hipótese que caracteriza, conforme o caso, inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no diário oficial do município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranavaí para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS

13.1. O recebimento de bens e fiscalização serão realizados pelos seguintes servidores: GLEYCIMARA PAGANINI DE SOUZA.

Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo responsável designado, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.867/2020, pelo Órgão Gerenciador e pela empresa detentora da Ata, qualificado preambularmente, representando a empresa detentora, a mesma será devidamente publicada no Diário Oficial do Município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

Paranavaí, 06 de fevereiro de 2023

VANIA SKYMANSKI
Responsável Legal

ANDREIA MARTINS DE SOUZA
CPF: 042.081.609-77
Secretária Municipal Da Saúde

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:ED6FBC15

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA DE COMPRAS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº44/2023

Processo Nº: 210/2022
Pregão Eletrônico Nº: 121/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº44/2023

Empresa	CPF/CNPJ	Responsável Legal	CPF/CNPJ
BELLPHARMA MEDICAMENTOS LTDA ME	26.089.337/0001-00	RUAN WILLIAN RIBEIRO CAMBUI	083.642.619-32

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: Registro de Preços para Aquisição de medicamentos para atendimento de pacientes da rede municipal e pacientes detentores de mandados judiciais, através da Secretaria municipal de Saúde Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preço.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO POR ITEM, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor: 6299717 - BELLPHARMA MEDICAMENTOS LTDA ME						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Especificação**	**Marca**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
46	320	FRAS - A	IMIPENEM + CILASTATINA SÓDICA 500MG PÓ INJETÁVEL FRASCO AMPOLA COM 20ML SEM DILUENTE - USO EV. COD BR 0342258	ABL FR/AMP	R$22,0000	R$7.040,0000
61	320	COMP	PROPATILNITRATO 10MG COMPRIMIDOS. COD BR 0273135	FARMOQUIMICA CPR	R$0,5000	R$160,0000
80	96000	COMP	CIPROFIBRATO 100 MG COMPRIMIDOS. COD. BR 0308738	BIOLAB CPR	R$0,3600	R$34.560,0000
89	48000	COMP	LEVOMEPROMAZINA 100 MG COMPRIMIDOS COD. BR 268129 COD. BR 268129	HIPOLABOR CPR	R$0,6800	R$32.640,0000
91	304000	COMP	NIMESULIDA 100MG COMPRIMIDOS COD. BR 273710	GLOBO CPR	R$0,0940	R$28.576,0000
Valor Total:						**R$ 102.976,0000**

2.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, a cada 90(noventa) dias com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
2.2.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea 'd' do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666 de 1993.

2.2.1.1. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.
2.2.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:
a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
2.2.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
2.2.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
2.2.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data de apresentação da proposta e do momento de pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
2.2.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data de sua emissão

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto desta Ata;

4.2. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pela Secretaria solicitante, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços de acordo com as suas necessidades respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.

4.3. Constatada a necessidade dos materiais, o Município de Paranavaí, através da Diretoria de Contabilidade, procederá à emissão da respectiva nota de Empenho de Despesa e ordem de compra em nome do licitante, relacionando-se o(s) produto(s) (serviço pretendido e sua quantidade, bem como o respectivo preço conforme registrado em ata), devendo o fornecimento dos materiais ser realizada conforme prazo estabelecido no edital, a partir do recebimento da respectiva ordem de compra.

CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:
5.1.1. O órgão gerenciador indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos do produto licitado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.
5.1.2. Encaminhar o pedido, juntamente com o bloqueio da dotação orçamentária, à Diretoria de Compras, para emitir a autorização de fornecimento.
5.1.3. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital.
5.1.4. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando à Diretoria de Compras qualquer irregularidade verificada.
5.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata. 5.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.2.1. Entregar o objeto desta ata nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;
5.2.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5.2.3. Substituir o objeto recusado pelo órgão gerenciador, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
5.2.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
5.2.5. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
5.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
5.2.7. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:
6.1.1. Pelo Órgão gerenciador, quando:
a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n° 10.520, de 2002;
f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da Prefeitura do município de Paranavaí, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante recebimento da nota de empenho, formalizado pelo órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias , a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.4. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.4.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.4.2. Os materiais e serviços, objeto da presente licitação, deverão ser entregues no local conforme edital , contra recibo da CONTRATANTE, após o recebimento da ordem de compra e/ou serviço de acordo com a quantidade solicitada e a prestação dos serviços, no prazo máximo conforme edital, devendo estes ser cumpridos pela contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93 e alterações e demais exigências contidas no TERMO DE REFERENCIA.
7.4.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.
7.4.4. As quantidades serão solicitadas pela(s) Secretaria(s) Solicitante(s), por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.

7.5. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer o produto, descrito na presente Ata, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
7.5.1. Serão recusados os produtos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.6. É de responsabilidade da empresa Detentora da Ata todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, conforme edital, contados do recebimento definitivo dos materiais/serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei n° 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

8.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para o tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I = (6/100)/365 I = 0,00016438365
TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. O Detentor da Ata de Registro de Preços que não cumprir com as exigências determinadas por esta ata de Registro de Preços estará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e Decreto nº 3.555/00 e Decreto Municipal nº 8.543/2005:
10.1.1. Suspensão temporária da participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por um prazo não superior a 05 (cinco) anos.
10.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
10.1.3. Multas pecuniárias, nas seguintes proporções:
10.1.4. O descumprimento do prazo de fornecimento dos produtos sujeitará o fornecedor ao pagamento de moratória conforme estabelecido no edital, por dia de atraso, calculada sobre o valor do material dentro do prazo contratual, na hipótese de atraso injustificado, até o máximo de 30 (trinta) dias, após o que poderá a critério da administração, não mais ser recebido e aceito, configurando-se a inexecução total do ajuste, com as consequências previstas em lei e nesta cláusula.
10.1.5. A não execução dos fornecimentos solicitados sujeitará a empresa ao pagamento de multa conforme estabelecido no edital, sobre o valor do material não entregue - observando-se que independentemente da data de emissão do documento fiscal da empresa, a efetividade da entrega se dá no momento em que é atestado o recebimento, hipótese que caracteriza, conforme o caso, inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no diário oficial do município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranavaí para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS

13.1. O recebimento de bens e fiscalização serão realizados pelos seguintes servidores: GLEYCIMARA PAGANINI DE SOUZA.

Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo responsável designado, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.867/2020, pelo Órgão Gerenciador e pela empresa detentora da Ata, qualificado preambularmente, representando a empresa detentora, a mesma será devidamente publicada no Diário Oficial do Município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

Paranavaí, 06 de fevereiro de 2023

RUAN WILLIAN RIBEIRO CAMBUI
Responsável Legal

ANDREIA MARTINS DE SOUZA
CPF: 042.081.609-77
Secretária Municipal Da Saúde

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:3FF9B95D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA DE COMPRAS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº38/2023

Processo Nº: 210/2022
Pregão Eletrônico Nº: 121/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº38/2023

Empresa	CPF/CNPJ	Responsável Legal	CPF/CNPJ
MEDILAR IMPORTACAO E DISTRIBUICAO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES S/A	07.752.236/0001-23	ADRIANA WILKE MARQUES	654.211.080-15

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: Registro de Preços para Aquisição de medicamentos para atendimento de pacientes da rede municipal e pacientes detentores de mandados judiciais, através da Secretaria municipal de Saúde Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preço.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO POR ITEM, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor: 3197115 - MEDILAR IMPORTACAO E DISTRIBUICAO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES S/A						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Especificação**	**Marca**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
84	360000	COMP	DIOSMINA + HESPERIDINA 450 MG + 50 MG COMPRIMIDOS. COD. BR. 0273818	HYPERA / BRAINFARMA 1558402540017 HYPERA / BRAINFARMA 1558402540017	R$0,4280	R $154.080,0000
Valor Total:						**R$ 154.080,0000**

2.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, a cada 90(noventa) dias com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
2.2.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea 'd' do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666 de 1993.
2.2.1.1. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.
2.2.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:
a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
2.2.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
2.2.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
2.2.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data de apresentação da proposta e do momento de pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
2.2.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data de sua emissão

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto desta Ata;

4.2. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pela Secretaria solicitante, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços de acordo com as suas necessidades respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.

4.3. Constatada a necessidade dos materiais, o Município de Paranavaí, através da Diretoria de Contabilidade, procederá à emissão da respectiva nota de Empenho de Despesa e ordem de compra em nome do licitante, relacionando-se o(s) produto(s) (serviço pretendido e sua quantidade, bem como o respectivo preço conforme registrado em ata), devendo o fornecimento dos materiais ser realizada conforme prazo estabelecido no edital, a partir do recebimento da respectiva ordem de compra.

CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. O órgão gerenciador indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos do produto licitado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.
5.1.2. Encaminhar o pedido, juntamente com o bloqueio da dotação orçamentária, à Diretoria de Compras, para emitir a autorização de fornecimento.
5.1.3. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital.
5.1.4. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando à Diretoria de Compras qualquer irregularidade verificada.
5.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata. 5.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.2.1. Entregar o objeto desta ata nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;
5.2.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5.2.3. Substituir o objeto recusado pelo órgão gerenciador, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
5.2.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
5.2.5. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
5.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
5.2.7. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:
6.1.1. Pelo Órgão gerenciador, quando:
a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n° 10.520, de 2002;
f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.
6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da Prefeitura do município de Paranavaí, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante recebimento da nota de empenho, formalizado pelo órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias , a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.4. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.4.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.4.2. Os materiais e serviços, objeto da presente licitação, deverão ser entregues no local conforme edital , contra recibo da CONTRATANTE, após o recebimento da ordem de compra e/ou serviço de acordo com a quantidade solicitada e a prestação dos serviços, no prazo máximo conforme edital, devendo estes ser cumpridos pela contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93 e alterações e demais exigências contidas no TERMO DE REFERENCIA.
7.4.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.4.4. As quantidades serão solicitadas pela(s) Secretaria(s) Solicitante(s), por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.

7.5. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer o produto, descrito na presente Ata, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
7.5.1. Serão recusados os produtos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.6. É de responsabilidade da empresa Detentora da Ata todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, conforme edital, contados do recebimento definitivo dos materiais/serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei n° 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

8.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para o tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I = (6/100)/365 I = 0,00016438365
TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. O Detentor da Ata de Registro de Preços que não cumprir com as exigências determinadas por esta ata de Registro de Preços estará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e Decreto nº 3.555/00 e Decreto Municipal nº 8.543/2005:
10.1.1. Suspensão temporária da participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por um prazo não superior a 05 (cinco) anos.
10.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
10.1.3. Multas pecuniárias, nas seguintes proporções:
10.1.4. O descumprimento do prazo de fornecimento dos produtos sujeitará o fornecedor ao pagamento de moratória conforme estabelecido no edital, por dia de atraso, calculada sobre o valor do material dentro do prazo contratual, na hipótese de atraso injustificado, até o máximo de 30 (trinta) dias, após o que poderá a critério da administração, não mais ser recebido e aceito, configurando-se a inexecução total do ajuste, com as consequências previstas em lei e nesta cláusula.
10.1.5. A não execução dos fornecimentos solicitados sujeitará a empresa ao pagamento de multa conforme estabelecido no edital, sobre o valor do material não entregue - observando-se que independentemente da data de emissão do documento fiscal da empresa, a efetividade da entrega se dá no momento em que é atestado o recebimento, hipótese que caracteriza, conforme o caso, inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no diário oficial do município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranavaí para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS

13.1. O recebimento de bens e fiscalização serão realizados pelos seguintes servidores: GLEYCIMARA PAGANINI DE SOUZA.

Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo responsável designado, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.867/2020, pelo Órgão Gerenciador e pela empresa detentora da Ata, qualificado preambularmente, representando a empresa detentora, a mesma será devidamente publicada no Diário Oficial do Município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

Paranavaí, 06 de fevereiro de 2023

ADRIANA WILKE MARQUES
Responsável Legal

ANDREIA MARTINS DE SOUZA
CPF: 042.081.609-77
Secretária Municipal Da Saúde

NADIME ABDALLAH DE OLIVEIRA
Diretora de Compras

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:7B4B07D2

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PÚBLICA
DIRETORIA DE COMPRAS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº32/2023

Processo Nº: 210/2022
Pregão Eletrônico Nº: 121/2022
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº32/2023

Empresa	CPF/CNPJ	Responsável Legal	CPF/CNPJ
DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES EIRELI	25.279.552/0001-01	MAICON UILIANS BACKES	040.825.149-29

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: Registro de Preços para Aquisição de medicamentos para atendimento de pacientes da rede municipal e pacientes detentores de mandados judiciais, através da Secretaria municipal de Saúde Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preço.
1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.
CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO
2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO POR ITEM, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas queintegram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor: 3111768 - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES EIRELI						
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Especificação**	**Marca**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
60	320	FRAS - A	PIPERACILINA SÓDICA 4,0G + TAZOBACTAN 500MG - SOLUÇÃO INJETÁVEL FRASCO AMPOLA SEM DILUENTE - USO EV. COD BR 0271725	MYLAN	R$22,7500	R$7.280,0000
102	320	FRAS CO	VITAMINAS DO COMPLEXO B QUE CONTENHA PELO MENOS VIT B1, B2, B3, B5, B6 (TIAMINA, RIBOFLAVINA, NICOTINAMIDA, DEXPANTENOL, PIRIDOXINA) XAROPE FRASCO 100 ML COD. BR 396695 COD. BR 396695	NTS	R$2,8650	R$916,8000
103	304000	COMP	VITAMINAS DO COMPLEXO B QUE CONTENHA PELO MENOS VIT B1, B2, B3, B5, B6 (TIAMINA, RIBOFLAVINA, NICOTINAMIDA, DEXPANTENOL, PIRIDOXINA) COMPRIMIDOS. COD. BR 368499	VITAMED	R$0,0390	R$11.856,0000
Valor Total: R$ 20.052,8000						

2.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, a cada 90(noventa) dias com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
2.2.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea 'd' do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666 de 1993.
2.2.1.1. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.
2.2.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:
a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
2.2.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

2.2.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
2.2.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data de apresentação da proposta e do momento de pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
2.2.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.
CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
3.1. O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data de sua emissão
CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS
4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto desta Ata;
4.2. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pela Secretaria solicitante, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços de acordo com as suas necessidades respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.
4.3. Constatada a necessidade dos materiais, o Município de Paranavaí, através da Diretoria de Contabilidade, procederá à emissão da respectiva nota de Empenho de Despesa e ordem de compra em nome do licitante, relacionando-se o(s) produto(s) (serviço pretendido e sua quantidade, bem como o respectivo preço conforme registrado em ata), devendo o fornecimento dos materiais ser realizada conforme prazo estabelecido no edital, a partir do recebimento da respectiva ordem de compra.
CLAUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES
5.1. Compete ao Órgão Gestor:
5.1.1. O órgão gerenciador indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos do produto licitado, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.
5.1.2. Encaminhar o pedido, juntamente com o bloqueio da dotação orçamentária, à Diretoria de Compras, para emitir a autorização de fornecimento.
5.1.3. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital.
5.1.4. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando à Diretoria de Compras qualquer irregularidade verificada.
5.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata. 5.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:
5.2.1. Entregar o objeto desta ata nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;
5.2.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5.2.3. Substituir o objeto recusado pelo órgão gerenciador, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
5.2.4. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
5.2.5. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
5.2.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
5.2.7. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços
CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS
6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:
6.1.1. Pelo Órgão gerenciador, quando:
a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n° 10.520, de 2002;
f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.
6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.
6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.
6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.
6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da Prefeitura do município de Paranavaí, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.
6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.
CLÁUSULA SETIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.
7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante recebimento da nota de empenho, formalizado pelo órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.
7.3. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias , a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.
7.4. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.
7.4.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.4.2. Os materiais e serviços, objeto da presente licitação, deverão ser entregues no local conforme edital , contra recibo da CONTRATANTE, após o recebimento da ordem de compra e/ou serviço de acordo com a quantidade solicitada e a prestação dos serviços, no prazo máximo conforme edital, devendo estes ser cumpridos pela contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93 e alterações e demais exigências contidas no TERMO DE REFERENCIA.
7.4.3. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.
7.4.4. As quantidades serão solicitadas pela(s) Secretaria(s) Solicitante(s), por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.
7.5. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer o produto, descrito na presente Ata, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.
7.5.1. Serão recusados os produtos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.
7.6. É de responsabilidade da empresa Detentora da Ata todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.
CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO
8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, conforme edital, contados do recebimento definitivo dos materiais/serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei n° 8.666/93 e alterações.
8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.
8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.
8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.
8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.
8.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para o tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = (6/100)/365 I = 0,00016438365
TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.
CLAUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. O Detentor da Ata de Registro de Preços que não cumprir com as exigências determinadas por esta ata de Registro de Preços estará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e Decreto nº 3.555/00 e Decreto Municipal nº 8.543/2005:
10.1.1. Suspensão temporária da participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por um prazo não superior a 05 (cinco) anos.

10.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
10.1.3. Multas pecuniárias, nas seguintes proporções:

10.1.4. O descumprimento do prazo de fornecimento dos produtos sujeitará o fornecedor ao pagamento de moratória conforme estabelecido no edital, por dia de atraso, calculada sobre o valor do material dentro do prazo contratual, na hipótese de atraso injustificado, até o máximo de 30 (trinta) dias, após o que poderá a critério da administração, não mais ser recebido e aceito, configurando-se a inexecução total do ajuste, com as consequências previstas em lei e nesta cláusula.
10.1.5. A não execução dos fornecimentos solicitados sujeitará a empresa ao pagamento de multa conforme estabelecido no edital, sobre o valor do material não entregue - observando-se que independentemente da data de emissão do documento fiscal da empresa, a efetividade da entrega se dá no momento em que é atestado o recebimento, hipótese que caracteriza, conforme o caso, inexecução total ou parcial do ajuste.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EFICÁCIA

11.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no diário oficial do município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranavaí para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS
13.1. O recebimento de bens e fiscalização serão realizados pelos seguintes servidores: GLEYCIMARA PAGANINI DE SOUZA.

Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo responsável designado, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 20.867/2020, pelo Órgão Gerenciador e pela empresa detentora da Ata, qualificado preambularmente, representando a empresa detentora, a mesma será devidamente publicada no Diário Oficial do Município e na página eletrônica www.paranavai.pr.gov.br.

Paranavaí, 06 de fevereiro de 2023

MAICON UILIANS BACKES
Responsável Legal

RAFAEL LUCAS TORRENTE
CPF: 049.598.719-03
Diretor-Presidente Da Fundação Cultural De Paranavaí

Publicado por:
Ellen Juliane de Arruda
Código Identificador:9737B5C1



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL

SECRETARIA GOVERNO

LEI COMPLEMENTAR Nº 005/2022 ESTAMOS REPUBLICANDO A LEI 005/2022, COM AS DEVIDAS CORREÇÕES DE ERRO DE DGITAÇÃO. RETIFICANDO A NUMERAÇÃO, "ONDE SE LÊ LEI COMPLEMENTAR N°004/2022, LEIA-SE LEI COMPLEMENTAR N° 005/2022".

Dispõe sobre a reformulação do Plano de Carreira dos servidores dos Grupos Ocupacionais I - Superior, II - Médio e Técnico e III - Cargos Extintos e em Extinção, bem como do Quadro de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cerro Azul, revoga as Leis Municipais nº 004/2002, nº 018/2009, nº 041/2011, nº 026/2012, nº 06/2016, nº 07/2016 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Cerro Azul, Patrik Magari, no uso de suas atribuições legais, encaminha para submeter à apreciação do Poder Legislativo Municipal o seguinte Projeto de Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Da reformulação do Plano e seu Âmbito de Aplicação

Art. 1º Fica reformulado o Plano de Carreira para os servidores integrantes dos Grupos Ocupacionais I - Superior, II - Médio e Técnico e III - Cargos Extintos e em Extinção, bem como do Quadro de Pessoal da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Cerro Azul abrangidos na forma desta lei.

Seção II
Dos Princípios e Objetivos

Art. 2º O Plano de Carreira aqui estabelecido tem como princípios básicos:

I - mobilidade, nos limites legais vigentes, que permita a prestação de serviços públicos de excelência;

II - desenvolvimento profissional corresponsável que possibilite o estabelecimento de trajetória das carreiras, mediante crescimento horizontal e crescimento vertical por merecimento e/ou antiguidade.

Art. 3º O Plano objetiva oportunizar trajetória profissional de crescimento contínuo aos servidores municipais, visando sua valorização e incentivo, bem como o aumento da efetividade do serviço público.

Seção III
Do Glossário

Art. 4º Para os efeitos desta lei entende-se por:

I - Cargo - vaga no quadro de pessoal, cometida a cada servidor, segundo um conjunto de competências, definidos na regulamentação desta lei;

II - Função - conjunto de atribuições que correspondem a inúmeras tarefas que constituem o objeto dos serviços prestados.

III - Carreira - trajetória profissional estabelecida para cada um dos cargos abrangidos por esta lei, através do encadeamento de classes e níveis;

IV - Competências - agrupamento de conhecimentos, habilidades e atitudes interdependentes, segundo padrões previamente conhecidos, que se manifestam através do comportamento profissional e contribuem para o alcance do resultado esperado no trabalho;

V - Grupo Ocupacional – agrupamento de cargos com a mesma escolaridade e atribuições de complexidade semelhante;

VI - Classe – posição na faixa de vencimentos, no padrão correspondente ao vencimento básico nas diversas áreas de atuação, passível de mudança através de progressão, com ascensão horizontal;

VI - Nível – agrupamento de cargos na mesma faixa de vencimentos, numa escala crescente de vencimentos básicos, decorrente da aferição de antiguidade ou mérito no exercício profissional, passível de mudança através de promoção, com ascensão vertical;

VII - Quadro – quantitativo de vagas previstas.

CAPÍTULO II

GRUPOS OCUPACIONAIS

Art. 5º Os cargos previstos nesta lei, têm três níveis de igual natureza e crescente complexidade e estão reunidos em três Grupos Ocupacionais distintos: I - Superior; II - Médio e Técnico; e III - Cargos Extintos e em Extinção. Conforme Anexos I, II e III, que demonstram as correlações dos cargos.

CAPÍTULO III

INVESTIDURA

Art. 6º A investidura nos cargos regidos por esta lei dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos no Nível A, na Classe A do cargo pretendido, conforme especificado nos Anexos I, II e III.

Art. 7º Constituem requisitos mínimos de escolaridade para investidura nos cargos:

I - no Grupo Ocupacional I - Superior: ensino Superior completo compatível com o cargo, conforme regulamentação desta lei;

II - no Grupo Ocupacional II - Médio e Técnico: ensino Médio completo ou ensino Médio mais curso Técnico compatível com o cargo, conforme regulamentação desta lei;

III - no Grupo Ocupacional III - Cargos Extintos ou em Extinção: conforme regulamentação desta lei;

Art. 8º O concurso público, com caráter eliminatório e classificatório, poderá ser composto das seguintes etapas:

I - de caráter obrigatório:

a) prova escrita de conhecimentos;

b) exame médico ocupacional, que poderá abranger todos os exames pertinentes à aferição das condições de saúde, física e mental dos candidatos.

II - de caráter facultativo:

a) prova prática;

b) prova de títulos;

c) prova de aptidão física;

d) avaliação psicológica, com análise de perfil para o cargo.

Art. 9º O edital do concurso público definirá as regras específicas para participação e aprovação, contendo obrigatoriamente:

I - a fixação das etapas previstas no artigo anterior para o certame, bem como as respectivas fases distintas;

II - o limite de candidatos classificados em cada etapa, que poderão participar das etapas posteriores.

CAPÍTULO IV

DA RESERVA DE VAGAS

Seção I
Das vagas Reservadas aos Portadores de Deficiência

Art. 10. Fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever nos concursos públicos a serem realizados para provimento de qualquer cargo na Administração Pública Municipal, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, em igualdade de condições com os demais candidatos.

Parágrafo único. A garantia prevista no "caput" deste artigo se dará mediante reserva de 5% (cinco por cento) do total das vagas ofertadas em edital desde que o interessado declare a condição de portador de deficiência no momento da inscrição.

Art. 11. A investidura do candidato portador de deficiência que tenha participado do concurso público e obtido classificação em vagas reservadas estará condicionada à comprovação de aptidão plena para o exercício do cargo, a ser aferida em avaliação específica, a ser regulamentada.

Seção II
Das vagas Reservadas aos afrodescendentes

Art. 12. Ficam reservadas aos afrodescendentes, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos, efetuados pelo Poder Executivo Municipal, para provimento de cargos efetivos.

§ 1º A fixação do número de vagas reservadas aos afrodescendentes e respectivo percentual, far-se-á pelo total de vagas no edital de abertura do concurso público e se efetivará no processo de nomeação.

§ 2º Preenchido o percentual estabelecido no edital de abertura, a Administração fica desobrigada a abrir nova reserva de vagas durante a vigência do concurso em questão.

§ 3º Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

§ 4º A observância do percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade do concurso e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

Art. 13. O acesso dos candidatos à reserva de vagas obedecerá ao pressuposto do procedimento único de seleção.

Art. 14. Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no art. 1º, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

Art. 15. Para efeitos desta lei, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, pertencente à raça de etnia negra.

Parágrafo único. Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de servidores.

Art. 16. Detectada a falsidade na declaração a que se refere o artigo anterior, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, sujeitando-se, ainda:

I - se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas aludidas no art. 1º, utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes.

Parágrafo único. Em qualquer hipótese, ser-lhe-á assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO V

DA TRAJETÓRIA DE CARREIRA

Seção I

Da Progressão por Merecimento e Antiguidade

Art. 17. A progressão consiste na passagem de uma classe para a seguinte, dentro do mesmo nível, podendo ocorrer pelo critério de merecimento ou por antiguidade, de acordo com a regulamentação da presente lei.

Parágrafo único. O servidor ocupante de 02 (duas) matrículas poderá fazê-lo simultaneamente, considerando cada matrícula em separado.

Art. 18. A progressão por merecimento ocorrerá exclusivamente por conclusão de pós-graduação *stricto sensu*, mestrado ou doutorado, pelos cargos efetivos que exigem formação em nível superior.

§ 1º A progressão por merecimento terá interstício mínimo de 03 (três) anos, entre o mestrado e o doutorado.

§ 2º A progressão por merecimento entrará em vigor após 05 (cinco) anos da publicação desta Lei Complementar.

Art. 19. A progressão por antiguidade ocorrerá a cada três anos de exercício no cargo efetivo e na classe em que se encontra o servidor.

Parágrafo único. A progressão por antiguidade ocorrerá no mês de aniversário do concurso do servidor.

Art. 20. Não haverá progressão de servidor em estágio probatório.

Art. 21. O servidor progredido passará, na classe superior, a contar novo interstício para efeito de progressão.

Art. 22. O servidor em exercício de mandato eletivo, cedidos ou em disponibilidade, por força de convênios, a outras instituições públicas, somente por antiguidade, poderá ter progressão.

Seção II
Da Promoção por Merecimento ou Antiguidade

Art. 23. A promoção por merecimento ou antiguidade consiste na passagem de um nível para outro imediatamente superior, de acordo com a regulamentação da presente lei.

Art. 24. A promoção por merecimento está condicionada a:

I - ser estável e ter cumprido o estágio probatório;

II - estar em efetivo exercício na Administração Direta ou Indireta;

III - ter cumprido os deveres funcionais;

IV - possuir no mínimo 06 (seis) anos no cargo efetivo em que se encontrar;

V - possuir formação em pós-graduação *lato sensu* em qualquer área do conhecimento, com diploma fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, para os cargos que exigem formação em nível superior;

VI - possuir formação acadêmica em nível superior em qualquer área do conhecimento, com diploma fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, para os cargos que exigem formação em nível fundamental, médio e técnico.

§ 1º O servidor ocupante de 02 (duas) matrículas poderá fazê-lo simultaneamente, apresentando a mesma documentação nas 02 (duas) matrículas.

§ 2º O servidor que atenda aos critérios das Lei Municipal nº 026/2012 e Lei Municipal Nº 007/2016 até o momento da publicação desta lei, terá garantido o direito a promoção por merecimento utilizando-se do mesmo diploma de nível superior ou pós-graduação, desde que concluído o estágio probatório.

Art. 25. O procedimento para a promoção por merecimento compreenderá:

I - apresentação da cópia simples do diploma de nível superior, acompanhada da via original para conferência, para os cargos que exigem formação em nível fundamental, médio ou técnico, caso prefira o servidor poderá apresentar apenas a cópia do diploma autenticada em cartório;

II - apresentação da cópia simples do diploma de pós-graduação *lato sensu*, acompanhada da via original para conferência, para os cargos que exigem formação em nível superior, caso prefira o servidor poderá apresentar apenas a cópia do diploma autenticada em cartório;

Parágrafo único. Para ambos os casos o setor de pessoal realizará a inserção da mudança de nível no sistema, posteriormente procederá a publicação do ato mediante portaria e por fim, providenciará o arquivamento da cópia do diploma na pasta funcional do servidor.

Art. 26. A promoção por antiguidade está condicionada a:

I - ser estável e ter cumprido o estágio probatório;

II - estar em efetivo exercício na Administração Direta ou Indireta;

III - ter cumprido os deveres funcionais;

IV - possuir no mínimo de 15 (quinze) anos no cargo efetivo em que se encontrar o servidor.

Art. 27. A promoção por antiguidade ocorrerá de forma automática assim que cumprido o tempo de 15 (quinze) anos no cargo efetivo.

Parágrafo único. Será considerado apenas o tempo do cargo efetivo em que se der a promoção, não podendo utilizar o tempo exercido em outros cargos ocupados anteriormente na administração municipal.

CAPÍTULO VI

DA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 28. A política de Carreiras, Cargos e Salários de todos os servidores municipais, compete ao setor de Recursos Humanos.

Parágrafo único. A gestão de Carreiras, Cargos e Salários, mencionada no “caput” deste artigo, compete ao setor de Recursos Humanos e aos órgãos correspondentes das autarquias e fundações municipais.

CAPÍTULO VII

RENOMEAÇÃO, ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA E EXTINÇÃO DE CARGOS

Seção I
Da Renomeação de Cargos

Art. 29. O cargo de Técnico em Raio-X passa a ser renomeado cargo de Técnico em Radiologia, nos termos da Lei nº 7.394, de 29 de outubro de 1985.

Seção II
Da Alteração de Carga Horária

Art. 30. A atual carga horária do cargo em extinção de Operador de Raio X de 40 horas semanais passa a ser de 24 horas semanais, mantido o vencimento, em cumprimento ao disposto na Lei nº 7.394, de 29 de outubro de 1985, conforme o Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 31. A atual carga horária do cargo de Técnico em Radiologia de 40 horas semanais passa a ser de 24 horas semanais, mantido o vencimento, em cumprimento ao disposto na Lei nº 7.394, de 29 de outubro de 1985, conforme o Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 32. A atual carga horária do cargo de Assistente Social de 40 horas semanais passa a ser de 30 horas semanais, mantido o vencimento, em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.317, de 26 de agosto de 2010, conforme o Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 33. A atual carga horária do cargo de Fisioterapeuta de 40 horas semanais passa a ser de 30 horas semanais, mantido o vencimento, em cumprimento ao disposto na Lei nº 8.856, de 1º de março de 1994, conforme o Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 34. O cargo de Fisioterapeuta com carga horária de 20 horas semanais, o qual está vago no momento da publicação da presente Lei Complementar, passa a ser de 30 horas semanais com vencimento compatível, dessa forma, totaliza-se 04 (quatro) cargos de Fisioterapeuta com carga horária de 30 horas semanais, conforme disposto no Anexo I desta Lei Complementar.

Seção III
Da Extinção de Cargos

Art. 35. Ficam extintos os seguintes cargos criados pela Lei Municipal nº 006/2016:

I - Turismólogo;

II - Professor de Educação Física.

CAPÍTULO VIII

VENCIMENTO E VAGAS

Seção I
Do Vencimento

Art. 36. O vencimento do servidor enquadrado nos diversos cargos regulados por esta Lei Complementar, corresponderá a classe e nível indicados nas tabelas constantes dos Anexos I, II e III, ainda, estando devidamente discriminando na Tabela de Matriz Salarial do Plano de Carreira do Quadro Geral constante do Anexo IV da presente Lei Complementar.

Seção II
Das Vagas

Art. 37. Fica mantido o número total de vagas por cargo existente, com exceção da alteração descrita no art. 34 e as extinções promovidas pelo art. 35 da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO IX

HORA ATIVIDADE DO OPERADOR DE MÁQUINAS

Art. 38. Terá direito a Hora Atividade o servidor ocupante do cargo de operador de máquinas.

Art. 39. O operador de máquinas receberá além de seus vencimentos básicos, na classe em que se encontre, a cada hora efetivamente trabalhada, a título de produtividade, o adicional por Hora Atividade.

Art. 40. O valor da Hora Atividade corresponde ao valor da hora de trabalho da classe inicial do nível em que se encontre o servidor ocupante do cargo de operador de máquinas.

CAPÍTULO X

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Art. 41. Ficam estabelecidas as atribuições dos cargos integrantes do Quadro de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cerro Azul, conforme o Anexo V da presente Lei Complementar.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42. O capítulo VII, bem como os artigos 37, 38, 39, 40, 41 e 42 da Lei Municipal nº 003/2002, passam a ter a seguinte redação:

CAPÍTULO VII

DA PROGRESSÃO

Art. 37.Progressão é a elevação funcional do servidor efetivo de uma classe para outra, hierarquicamente superior, que se dará de forma horizontal, dentro do mesmo nível, obedecidos os critérios de merecimento ou antiguidade, conforme o caso.

Art. 38. A progressão por merecimento ocorrerá exclusivamente por conclusão de pós-graduação *stricto sensu*, mestrado ou doutorado, somente pelos cargos efetivos com exigência de formação em nível superior.

Art. 39. A progressão por antiguidade ocorrerá a cada três anos de efetivo exercício no cargo efetivo e na classe em que se encontra o servidor efetivo e, se processará de forma automática no mês de aniversário do concurso do servidor.

Art. 40. Não haverá progressão de servidor em estágio probatório.

Art. 41. O servidor progredido passará, na classe superior, a contar novo interstício para efeito de progressão.

Art. 42. O servidor em exercício de mandato eletivo, cedidos ou em disponibilidade, por força de convênios, a outras instituições públicas, somente por antiguidade, poderá ter progressão.

Art. 43. O capítulo VIII, bem como os artigos 43, 44, 45, 46, 47 e 48 da Lei Municipal nº 003/2002, passam a ter a seguinte redação:

CAPÍTULO VIII

DA PROMOÇÃO

Art. 43. A promoção é a elevação do servidor público de um nível para o outro hierarquicamente superior, que se dá de forma vertical dentro de um mesmo grupo ocupacional, pelo critério de merecimento ou antiguidade, atendido os requisitos estabelecidos em lei.

Art. 44. A promoção por merecimento está condicionada a:

I - ser estável e ter cumprido o estágio probatório;

II - estar em efetivo exercício na Administração Direta ou Indireta;

III - ter cumprido os deveres funcionais;

IV - possuir no mínimo 06 (seis) anos no cargo efetivo em que se encontrar;

V - possuir formação em pós-graduação *lato sensu* em qualquer área do conhecimento, com diploma fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, para os cargos que exigem formação em nível superior;

VI - possuir formação acadêmica em nível superior em qualquer área do conhecimento, com diploma fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, para os cargos que exigem formação em nível fundamental, médio e técnico.

Art. 45. A promoção por antiguidade está condicionada a:

I - ser estável e ter cumprido o estágio probatório;

II - estar em efetivo exercício na Administração Direta ou Indireta;

III - ter cumprido os deveres funcionais;

IV - possuir no mínimo de 15 (quinze) anos no cargo efetivo em que se der a promoção.

Art. 44. A promoção por antiguidade ocorrerá de forma automática assim que cumprido o tempo de 15 (quinze) anos no cargo efetivo, no mês de aniversário do concurso do servidor.

Art. 46. Será considerado apenas o tempo do cargo efetivo em que se der a promoção, não podendo utilizar o tempo exercido em outros cargos efetivos já ocupados anteriormente na administração municipal.

Art. 47. (Revogado)

Art. 48. (Revogado)

Art. 44. Terá direito de participar dos procedimentos de progressão e promoção, o servidor ocupante de cargo ou quadro em extinção.

Art. 45. Fica assegurada a paridade aos segurados e pensionistas pertencentes ao Regime Próprio de Previdência Social-RPPS que tiverem esse direito adquirido.

Art. 46. Fica estabelecida a nova Tabela da Matriz Salarial do Plano de Carreira do Quadro Geral constante do Anexo IV desta lei complementar.

Art. 47. Ficam definidos novos valores para os coeficientes estabelecidos para as Classes, conforme disposto a seguir:

CLASSES (Interstício no Cargo)	A (0-3)	B (3-6)	C (6-9)	D (9-12)	E (12-15)	F (15-18)	G (18-21)	H (21-24)	I (24-27)	J (27-30)	L (30-33)	M (33+)
Coeficientes Aplicado às Classes	1	1,04	1,08	1,12	1,16	1,20	1,24	1,28	1,32	1,36	1,40	1,44

Art. 48. Ficam definidos os valores percentuais de acréscimo para os Níveis estabelecidos, conforme disposto a seguir:

I - Nível A

II - Nível B = (Nível A+10%);

III - Nível C = (Nível A+20%);

Art. 49. O servidor poderá interpor recurso contra os atos determinados por esta lei, junto ao setor de Recursos Humanos do órgão de lotação, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da sua publicação.

Art. 50. Ficam expressamente revogadas as seguintes leis:

I - Lei Municipal nº 004/2002;

II - Lei Municipal nº 18/2009;

III - Lei Municipal nº 041/2011;

IV - Lei Municipal nº 026/2012;

V - Lei Municipal nº 006/2016;

VI - Lei Municipal nº 007/2016.

Art. 51. Fica automaticamente extinta, ao incorporar ao vencimento básico do servidor, nos termos desta Lei, as “Gratificações de Estímulo ao Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior e de Estimulo à Formação Acadêmica” previstas nas Leis Municipais 26/2012 e 07/2016, conforme aprovado por unanimidade, em Convenção Coletiva de Trabalho, realizada pela respectiva entidade de classe – SISMUCAZ, segundo registrado em Ata da 15ª Assembleia Geral, datada de 11 de novembro de 2022.

Art. 52. Fica suspensa para o ano de 2023 a revisão geral anual, de que trata o art. 1º, da Lei Municipal nº 010/2015, haja vista os novos valores dos vencimentos constantes da nova Tabela da Matriz Salarial do Plano de Carreira do Quadro Geral constante do Anexo IV desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Para ano de 2024 a revisão geral anual ocorrerá normalmente, levando em conta apenas o IPCA acumulado do ano de 2023.

Art. 53. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Poder Executivo Municipal para o exercício de 2023.

Art. 54. Esta Lei Complementar entra em vigor em 1º de janeiro de 2023.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cerro Azul, Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito, em 20 de dezembro de 2022.

PATRIK MAGARI
Prefeito Municipal

ANEXO I

Tabela de Cargos e Níveis do Grupo Ocupacional I - Superior

GRUPOS OCUPACIONAIS	CÓDIGO	CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO MUNICIPIO DE CERRO AZUL	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	NÍVEIS DE VENCIMENTO			
					NÍVEL	SUBNÍVEL INICIAL	SUBNÍVEL INTERMEDIÁRIO	SUBNÍVEL FINAL
Grupo Ocupacional I - Superior	1.01	ADVOGADO	2	40	14	A	B	C
	1.02	ARQUITETO	1	20	9	A	B	C
	1.03	ASSISTENTE SOCIAL	5	30	10	A	B	C
	1.04	CONTADOR	2	40	14	A	B	C
	1.05B	DENTISTA 1	6	20	14	A	B	C
	1.05A	DENTISTA 2	6	40	16	A	B	C
	1.06	ENFERMEIRO	9	40	12	A	B	C
	1.07	ENGENHEIRO AGRONOMO	3	40	11	A	B	C
	1.08	ENGENHEIRO CIVIL	1	20	9	A	B	C
	1.09	FARMACEUTICO	3	40	13	A	B	C
	1.10	FISIOTERAPEUTA	4	30	13	A	B	C
	1.11	FONOAUDIÓLOGO	1	40	10	A	B	C
	1.12A	MÉDICO 1	3	20	15	A	B	C
	1.12B	MÉDICO 2	7	40	17	A	B	C
	1.13	MÉDICO VETERINÁRIO	2	40	11	A	B	C
	1.14	NUTRICIONISTA	1	40	10	A	B	C
	1.15	PEDAGOGO	4	40	10	A	B	C
	1.16	PSICÓLOGO	4	40	11	A	B	C

ANEXO II

Tabela de Cargos e Níveis do Grupo Ocupacional II - Médio e Técnico

GRUPOS OCUPACIONAIS	CÓDIGO	CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO MUNICIPIO DE CERRO AZUL	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	NÍVEIS DE VENCIMENTO			
					NÍVEL	SUBNÍVEL INICIAL	SUBNÍVEL INTERMEDIÁRIO	SUBNÍVEL FINAL
Grupo Ocupacional II - Médio e Técnico	2.01	AGENTE ADMINISTRATIVO	59	40	2	A	B	C
	2.02	ATENDENTE INCLUSÃO DIGITAL	2	40	2	A	B	C
	2.03	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	32	40	6	A	B	C
	2.04	EDUCADOR INFANTIL	5	40	2	A	B	C
	2.05	EDUCADOR SOCIAL	26	40	2	A	B	C
	2.06	FISCAL DE TRIBUTOS	9	40	2	A	B	C
	2.07	MONITORIA EM SAÚDE	1	40	2	A	B	C
	2.08	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	11	40	8	A	B	C
	2.09	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	4	24	3	A	B	C

ANEXO III

Tabela de Cargos e Níveis do Grupo Ocupacional III – Cargos Extintos e em Extinção

GRUPOS OCUPACIONAIS	CÓDIGO	CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO MUNICIPIO DE CERRO AZUL	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	NÍVEIS DE VENCIMENTO			
					NÍVEL	SUBNÍVEL INICIAL	SUBNÍVEL INTERMEDIÁRIO	SUBNÍVEL FINAL

	3.01	ADMINISTRADOR DE EMPRESA	1	40	11	A	B	C
	3.02	AGENTE DE AÇÃO SOCIAL	1	40	7	A	B	C
	3.03	AGENTE SOCIAL DE SAÚDE	1	40	5	A	B	C
	3.04	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	1	40	2	A	B	C
	3.05	AUXILIAR AGRÍCOLA	3	40	2	A	B	C
	3.06	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	159	40	1	A	B	C
	3.07	COSTUREIRA	4	40	2	A	B	C
	3.08	DOCUMENTADOR	1	40	2	A	B	C
	3.09	ELETRICISTA	2	40	2	A	B	C
	3.10	FEITOR	1	40	1	A	B	C
	3.11	FISCAL DE TERMINAL RODOVIÁRIO	4	40	2	A	B	C
	3.12	GARI	12	40	1	A	B	C
	3.13	GUARDIÃO	26	40	1	A	B	C
	3.14	INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	4	40	2	A	B	C
	3.15	INSTRUTOR TÉCNICO EM PANIFICAÇÃO	1	40	4	A	B	C
	3.16	MECÂNICO	2	40	2	A	B	C
Grupo Ocupacional III - Cargos Extintos e em Extinção	3.17	MEIO OFICIAL	3	40	1	A	B	C
	3.18	MERENDEIRO	15	40	1	A	B	C
	3.19	MESTRE DE OBRAS	2	40	2	A	B	C
	3.20	MOTORISTA	50	40	2	A	B	C
	3.21	OPERADOR DE MÁQUINAS I	16	40	2	A	B	C
	3.22	OPERADOR DE RAIO X	2	24	2	A	B	C
	3.23	OPERÁRIO	71	40	1	A	B	C
	3.24	PEDREIRO	14	40	2	A	B	C
	3.25	PROFESSOR LEIGO	40	20	1	A	B	C
	3.26	PSICOPEDAGOGO	1	40	11	A	B	C
	3.27	RECEPCIONISTA	4	40	2	A	B	C
	3.28	SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS	2	40	7	A	B	C
	3.29	TÉCNICO AGRÍCOLA	4	40	7	A	B	C
	3.30	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	11	40	4	A	B	C
	3.31	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	3	40	7	A	B	C
	3.32	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	6	40	5	A	B	C
	3.33	TÉCNICO EM TRANSMISSÃO TELEFÔNICA	1	40	4	A	B	C
	3.34	TELEFONISTA	9	30	1	A	B	C
	3.35	ZELADOR	9	40	1	A	B	C

TABELA MATRIZ SALARIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS EFETIVOS DO QUADRO GERAL 2023 - Amplitude 44%

GRUPO OCUPACIONAL	*NÍVEIS*	*CLASSES (Interstício no Cargo)*	*A (0-3)*	*B (3-6)*	*C (6-9)*	*D (9-12)*	*E (12-15)*	*F (15-18)*	*G (18-21)*	*H (21-24)*	*I (24-27)*	*J (27-30)*	*L (30-33)*	*M (33+)*	*REFERÊNCIA APLICADA SOBRE O SUBNÍVEL "A" OU ESPECÍFICA*
		Coeficientes Aplicado às Classes													
		SUBNÍVEIS	*1*	*1,04*	*1,08*	*1,12*	*1,16*	*1,20*	*1,24*	*1,28*	*1,32*	*1,36*	*1,40*	*1,44*	
Grupo Ocupacional III (Em Extinção) - Ensino Fundamental	*1*	*1A*	*1.470,00*	*1.528,80*	*1.587,60*	*1.646,40*	*1.705,20*	*1.764,00*	*1.822,80*	*1.881,60*	*1.940,40*	*1.999,20*	*2.058,00*	*2.116,80*	
		1B	*1.617,00*	*1.681,68*	*1.746,36*	*1.811,04*	*1.875,72*	*1.940,40*	*2.005,08*	*2.069,76*	*2.134,44*	*2.199,12*	*2.263,80*	*2.328,48*	*10%*
		1C	*1.764,00*	*1.834,56*	*1.905,12*	*1.975,68*	*2.046,24*	*2.116,80*	*2.187,36*	*2.257,92*	*2.328,48*	*2.399,04*	*2.469,60*	*2.540,16*	*20%*
Grupo Ocupacional II - Médio e Técnico	*2*	*2A*	*1.749,00*	*1.818,96*	*1.888,92*	*1.958,88*	*2.028,84*	*2.098,80*	*2.168,76*	*2.238,72*	*2.308,68*	*2.378,64*	*2.448,60*	*2.518,56*	
		2B	*1.923,90*	*2.000,86*	*2.077,81*	*2.154,77*	*2.231,72*	*2.308,68*	*2.385,64*	*2.462,59*	*2.539,55*	*2.616,50*	*2.693,46*	*2.770,42*	*10%*
		2C	*2.098,80*	*2.182,75*	*2.266,70*	*2.350,66*	*2.434,61*	*2.518,56*	*2.602,51*	*2.686,46*	*2.770,42*	*2.854,37*	*2.938,32*	*3.022,27*	*20%*
	3	*3A*	*2.200,00*	*2.288,00*	*2.376,00*	*2.464,00*	*2.552,00*	*2.640,00*	*2.728,00*	*2.816,00*	*2.904,00*	*2.992,00*	*3.080,00*	*3.168,00*	*ADPF 151/STF*
		3B	*2.420,00*	*2.516,80*	*2.613,60*	*2.710,40*	*2.807,20*	*2.904,00*	*3.000,80*	*3.097,60*	*3.194,40*	*3.291,20*	*3.388,00*	*3.484,80*	*10%*
		3C	*2.640,00*	*2.745,60*	*2.851,20*	*2.956,80*	*3.062,40*	*3.168,00*	*3.273,60*	*3.379,20*	*3.484,80*	*3.590,40*	*3.696,00*	*3.801,60*	*20%*
	4	*4A*	*2.230,00*	*2.319,20*	*2.408,40*	*2.497,60*	*2.586,80*	*2.676,00*	*2.765,20*	*2.854,40*	*2.943,60*	*3.032,80*	*3.122,00*	*3.211,20*	
		4B	*2.453,00*	*2.551,12*	*2.649,24*	*2.747,36*	*2.845,48*	*2.943,60*	*3.041,72*	*3.139,84*	*3.237,96*	*3.336,08*	*3.434,20*	*3.532,32*	*10%*
		4C	*2.676,00*	*2.783,04*	*2.890,08*	*2.997,12*	*3.104,16*	*3.211,20*	*3.318,24*	*3.245,28*	*3.532,32*	*3.639,36*	*3.746,40*	*3.853,44*	*20%*
	5	*5A*	*2.330,00*	*2.423,20*	*2.516,40*	*2.609,60*	*2.702,80*	*2.796,00*	*2.889,20*	*2.982,40*	*3.075,60*	*3.168,80*	*3.262,00*	*3.355,20*	
		5B	*2.563,00*	*2.665,52*	*2.768,04*	*2.870,56*	*2.973,08*	*3.075,60*	*3.178,12*	*3.280,64*	*3.383,16*	*3.485,68*	*3.588,20*	*3.690,72*	*10%*
		5C	*2.796,00*	*2.907,84*	*3.019,68*	*3.131,52*	*3.243,36*	*3.355,20*	*3.467,04*	*3.578,88*	*3.690,72*	*3.802,56*	*3.914,40*	*4.026,24*	*20%*
	6	*6A*	*2.375,00*	*2.470,00*	*2.565,00*	*2.660,00*	*2.755,00*	*2.850,00*	*2.945,00*	*3.040,00*	*3.135,00*	*3.230,00*	*3.325,00*	*3.420,00*	*50% do N12-A*
		6B	*2.612,50*	*2.717,00*	*2.821,50*	*2.926,00*	*3.030,50*	*3.135,00*	*3.239,50*	*3.344,00*	*3.448,50*	*3.553,00*	*3.657,50*	*3.762,00*	*10%*
		6C	*2.850,00*	*2.964,00*	*3.078,00*	*3.192,00*	*3.306,00*	*3.420,00*	*3.534,00*	*3.648,00*	*3.762,00*	*3.876,00*	*3.990,00*	*4.104,00*	*20%*
	7	*7A*	*2.750,00*	*2.860,00*	*2.970,00*	*3.080,00*	*3.190,00*	*3.300,00*	*3.410,00*	*3.520,00*	*3.630,00*	*3.740,00*	*3.850,00*	*3.960,00*	

		7B	*3.025,00*	*3.146,00*	*3.267,00*	*3.388,00*	*3.509,00*	*3.630,00*	*3.751,00*	*3.872,00*	*3.993,00*	*4.114,00*	*4.235,00*	*4.356,00*	*10%*
		7C	*3.300,00*	*3.432,00*	*3.564,00*	*3.696,00*	*3.828,00*	*3.960,00*	*4.092,00*	*4.224,00*	*4.356,00*	*4.488,00*	*4.620,00*	*4.752,00*	*20%*
	8	***8A***	*3.325,00*	*3.458,00*	*3.591,00*	*3.724,00*	*3.857,00*	*3.990,00*	*4.123,00*	*4.256,00*	*4.389,00*	*4.522,00*	*4.655,00*	*4.788,00*	*70% do N12-A*
		8B	*3.657,50*	*3.803,80*	*3.950,10*	*4.096,40*	*4.242,70*	*4.389,00*	*4.535,30*	*4.681,60*	*4.827,90*	*4.974,20*	*5.120,50*	*5.266,80*	*10%*
		8C	*3.990,00*	*4.149,60*	*4.309,20*	*4.468,80*	*4.628,40*	*4.788,00*	*4.947,60*	*5.107,20*	*5.266,80*	*5.426,40*	*5.586,00*	*5.745,60*	*20%*
Grupo Ocupacional I - Superior	***9***	***9A***	*2.660,99*	*2.767,42*	*2.873,86*	*2.980,30*	*3.086,74*	*3.193,18*	*3.299,62*	*3.406,06*	*3.512,50*	*3.618,94*	*3.725,38*	*3.831,82*	*50% do N13-A*
		9B	*2.927,08*	*3.044,17*	*3.161,25*	*3.278,33*	*3.395,41*	*3.512,50*	*3.629,58*	*3.746,66*	*3.863,75*	*3.980,83*	*4.097,91*	*4.215,00*	*10%*
		9C	*3.193,18*	*3.320,91*	*3.448,63*	*3.576,36*	*3.704,09*	*3.831,82*	*3.959,54*	*4.087,27*	*4.215,00*	*4.342,73*	*4.470,45*	*4.598,18*	*20%*
	10	***10A***	*3.600,27*	*3.744,28*	*3.888,29*	*4.032,30*	*4.176,31*	*4.320,33*	*4.464,34*	*4.608,35*	*4.752,36*	*4.896,37*	*5.040,38*	*5.184,39*	
		10B	*3.960,30*	*4.118,71*	*4.277,12*	*4.435,53*	*4.593,95*	*4.752,36*	*4.910,77*	*5.069,18*	*5.227,59*	*5.386,01*	*5.544,42*	*5.702,83*	*10%*
		10C	*4.320,33*	*4.493,14*	*4.665,95*	*4.838,76*	*5.011,58*	*5.184,39*	*5.357,20*	*5.530,02*	*5.702,83*	*5.875,64*	*6.048,46*	*6.221,27*	*20%*
	11	***11A***	*4.382,85*	*4.558,16*	*4.733,47*	*4.908,79*	*5.084,10*	*5.259,42*	*5.434,73*	*5.610,04*	*5.785,36*	*5.960,67*	*6.135,99*	*6.311,30*	
		11B	*4.821,13*	*5.013,98*	*5.206,82*	*5.399,67*	*5.592,51*	*5.785,36*	*5.978,20*	*6.171,05*	*6.363,89*	*6.556,74*	*6.749,58*	*6.942,43*	*10%*
		11C	*5.259,42*	*5.469,79*	*5.680,17*	*5.890,55*	*6.100,92*	*6.311,30*	*6.521,68*	*6.732,05*	*6.942,43*	*7.152,81*	*7.363,18*	*7.573,56*	*20%*
	12	***12A***	*4.750,00*	*4.940,00*	*5.130,00*	*5.320,00*	*5.510,00*	*5.700,00*	*5.890,00*	*6.080,00*	*6.270,00*	*6.460,00*	*6.650,00*	*6.840,00*	*Lei Nº 14.434/2022*
		12B	*5.225,00*	*5.434,00*	*5.643,00*	*5.852,00*	*6.061,00*	*6.270,00*	*6.479,00*	*6.688,00*	*6.897,00*	*7.106,00*	*7.315,00*	*7.524,00*	*10%*
		12C	5.700,00	5.928,00	6.156,00	6.384,00	6.612,00	6.840,00	7.068,00	7.296,00	7.524,00	7.752,00	7.980,00	8.208,00	20%
	13	**13A**	5.321,97	5.534,85	5.747,72	5.960,60	6.173,48	6.386,36	6.599,24	6.812,12	7.025,00	7.237,88	7.450,75	7.663,63	
		13B	5.854,16	6.088,33	6.322,50	6.556,66	6.790,83	7.025,00	7.259,16	7.493,33	7.727,50	7.961,66	8.195,83	8.430,00	10%
		13C	6.386,36	6.641,81	6.897,27	7.152,72	7.408,18	7.663,63	7.919,09	8.174,54	8.430,00	8.685,45	8.940,90	9.196,36	20%
	14	**14A**	5.635,11	5.860,51	6.085,92	6.311,32	6.536,73	6.762,13	6.987,54	7.212,94	7.438,35	7.663,75	7.889,15	8.114,56	50% do N16-A
		14B	6.198,62	6.446,57	6.694,51	6.942,46	7.190,40	7.438,35	7.686,29	7.934,23	8.182,18	8.430,12	8.678,07	8.926,01	10%
		14C	6.762,13	7.032,62	7.303,10	7.573,59	7.844,07	8.114,56	8.385,04	8.655,53	8.926,01	9.196,50	9.466,98	9.737,47	20%
	15	**15A**	8.950,33	9.308,34	9.666,36	10.024,37	10.382,38	10.740,40	11.098,41	11.456,42	11.814,44	12.172,45	12.530,46	12.888,48	50% do N17-A
		15B	9.845,36	10.239,18	10.632,99	11.026,81	11.420,62	11.814,44	12.208,25	12.602,06	12.995,88	13.389,69	13.783,51	14.177,32	10%
		15C	10.740,40	11.170,01	11.599,63	12.029,24	12.458,86	12.888,48	13.318,09	13.747,71	14.177,32	14.606,94	15.036,55	15.466,17	20%
	16	**16A**	11.270,22	11.721,03	12.171,84	12.622,65	13.073,46	13.524,26	13.975,07	14.425,88	14.876,69	15.327,50	15.778,31	16.229,12	
		16B	12.397,24	12.893,13	13.389,02	13.884,91	14.380,80	14.876,69	15.372,58	15.868,47	16.364,36	16.860,25	17.356,14	17.852,03	10%
		16C	13.524,26	14.065,23	14.606,21	15.147,18	15.688,15	16.229,12	16.770,09	17.311,06	17.852,03	18.393,00	18.933,97	19.474,94	20%
	17	**17A**	17.900,66	18.616,69	19.332,71	20.048,74	20.764,77	21.480,79	22.196,82	22.912,84	23.628,87	24.344,90	25.060,92	25.776,95	
		17B	19.690,73	20.478,36	21.265,98	22.053,61	22.841,24	23.628,87	24.416,50	25.204,13	25.991,76	26.779,39	27.567,02	28.354,65	10%
		17C	21.480,79	22.340,02	23.199,26	24.058,49	24.917,72	25.776,95	26.636,18	27.495,41	28.354,65	29.213,88	30.073,11	30.932,34	20%

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. GRUPO COCUPACIONAL I - SUPERIOR

1.01 - ADVOGADO

a) emitir pareceres sobre assuntos em que pairam dúvidas jurídicas, conforme requerimento formal do Prefeito Municipal, dos Secretários Municipais, dos Diretores e dos Chefes de Divisão, fundamentando-os na legislação, jurisprudência e doutrina;
b) representar judicial ou extrajudicial os interesses e direitos do Município de Cerro Azul;
c) acompanhar junto aos órgãos públicos e privados as questões de ordem jurídica de interesse do Município de Cerro Azul;
d) emitir pareceres sobre editais de licitações, fundamentando-os na legislação, jurisprudência e doutrina;
e) organizar e manter atualizado o arquivo das decisões proferidas nos processos em que o Município de Cerro Azul for parte ou interessada;
f) assessorar o Prefeito Municipal, os Secretários Municipais, os Diretores e os Chefes de Divisão na solução de questões jurídicas;
g) planejar, selecionar e propor aquisição de livros, periódicos, publicações e congêneres na área jurídica;
h) participar, conforme a política interna do Município de Cerro Azul, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão em sua fase de planejamento, de coordenação, de desenvolvimento, de orientação e de administração;
i) manter o Prefeito Municipal informado sobre os processos em andamento, providências adotadas e despachos e/ou decisões proferidas;
j) executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
l) executar tarefas afins por determinação superior;
m) cumprir e fazer cumprir as determinações legais;

n) realizar outras atividades relativas à sua área de atuação ou de mesma natureza e nível de complexidade.

1.02 - ARQUITETO

a) elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações;
b) fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais;
c) prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
d) executar tarefas afins por determinação superior;
e) cumprir e fazer cumprir as determinações legais;
f) realizar outras atividades relativas à sua área de atuação ou de mesma natureza e nível de complexidade.

1.03 - ASSISTENTE SOCIAL

a) aconselhar e orientar os indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social;
b) promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
c) desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliado à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoas desse indivíduo e inter-relacioná-lo ao grupo;
d) executar programa de ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise de recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade;
e) colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde;
f) organizar e executar atendimento à pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los no processo de adaptação e reabilitação;
g) realizar estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
h) coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação com e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
i) requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no “livro de controle”, para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;
j) avaliar a assistência de enfermagem, analisando e interpretando dados estatísticos e registrando as atividades, para estudar o melhor aproveitamento do pessoal;
k) planejar, organizar e administrar serviços em unidades de enfermagem ou em instituições de saúde, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servir de apoio a atividades afins;
l) executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessora em assuntos de enfermagem, emitindo pareceres, para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolvimentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas, projetos e desenvolver pesquisas;
m) implantar normas e medidas de proteção, orientando e controlando sua aplicação, para evitar acidentes;
n) registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-os no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença, possibilitar o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa;
m) planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço, para pessoal da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada, para aperfeiçoar o trabalho do pessoal recém-admitido, aprimorar ou introduzir novas técnicas de enfermagem e melhorar os padrões de assistência.

1.04 - CONTADOR

a) ser responsável pelos serviços de contabilidade do Município;
b) executar trabalhos no campo contábil, financeiro, orçamentário, tributário e patrimonial;
c) realizar levantamentos e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros;
d) organizar e assinar balanços e balancetes;
e) emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária;
f) preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária;
g) orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais;
h) efetuar perícias contábeis;
i) elaborar o orçamento anual;
j) organiza os trabalhos inerentes à contabilidade da autarquia, de acordo com as exigências legais e administrativas; e
k) controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.

l) executar tarefas afins por determinação superior;
m) executar demais tarefas que visem o bom andamento dos trabalhos contábeis do Município de Cerro Azul;
n) realizar outras atividades relativas à sua área de atuação ou de mesma natureza e nível de complexidade.

1.05A e 1.05B - DENTISTA

a) prestar atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca, aliviando a dor, visando a recuperação e conservação da saúde bucal, bem como o seu restabelecimento fisiológico e estético, assegurando ou resgatando, ao paciente, sua autoestima;
b) realizar exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções;
c) priorizar o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor;
d) identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento;
e) efetuar administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento;
f) prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia, inclusive para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes;
g) atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego. (Redação dada pela Lei nº 6.215, de 1975);
h) efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática dos dentes e gengivas, extrair o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção, aplicar selantes, flúor e realizar os demais procedimentos necessários à boa saúde bucal;
i) orientar os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal;
j) praticar todos os atos pertinentes a Odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos pós-graduação ou de atualização;
k) participar da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos;
l) realizar cirurgias de pequeno porte, extrações dentárias, biópsias, frenotomias;
m) atuar no alívio da dor do paciente, aplicando a técnica adequada a ser aplicada segundo o diagnóstico, inclusive com prescrição de medicamentos;
n) solicitar equipamentos, instrumentais e materiais adequados e necessários à prestação de serviço visando o bom atendimento da população;
o) providenciar o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados, registrar os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
p) aconselhar os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas;
q) colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
r) utilizar recursos de informática;
s) executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

1.06 - ENFERMEIRO

a) ser responsável pela direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica de saúde, conforme organograma administrativo do Poder Executivo do Município de Cerro Azul, e chefiar o serviço da unidade de enfermagem;
b) organizar e dirigir os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nos órgãos de saúde pública do Poder Executivo do Município de Cerro Azul;
c) planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;
e) realizar consulta de enfermagem;
f) realizar prescrição da assistência de enfermagem;
g) realizar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
h) realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;
i) participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;
j) participar da elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;
k) prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pelo órgão de saúde;
l) participar de projetos de construção ou reforma de unidades de internação;
m) realizar prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral;
n) realizar prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
o) realizar a assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera ao parto normal, este último quando necessário;
p) acompanhar da evolução e do trabalho de parto, quando necessário;
q) realizar a execução do parto sem distocia, quando necessário;
r) identificar as distocias obstétricas e tomada de providências até a chegada do médico, quando necessário;
s) realizar episiotomia e episiorrafia e aplicação de anestesia local, quando necessário;
t) atuar na educação visando à melhoria de saúde da população;
u) realizar outras atividades relativas à sua área de atuação ou de mesma natureza e nível de complexidade.

1.07 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO

a) realizar análises de características e propriedades químicas, físicas e biológicas, bem como a aptidão agrícola dos solos;
b) planejar práticas conservacionistas, levando em conta a fertilidade, calagem, microbiologia natureza e propriedades dos solos;
c) utilizar-se da meteorologia, conhecendo os elementos e variáveis climáticas;
d) conhecer hidrologia, ciclo Hidrológico e Bacias Hidrográficas;
e) fomentar a produção vegetal no território do município, focando no desenvolvimento das principais culturas da região de Cerro Azul;
f) realizar outras atividades relativas à sua área de atuação ou de mesma natureza e nível de complexidade.

1.08 - ENGENHEIRO CIVIL

a) realizar a supervisão, coordenação ou execução de trabalhos relacionados ao estudo, feitura de projetos e fiscalização de edificações e suas instalações, bem como à consultoria e assessoria em assuntos pertinentes à construção civil;
b) estudar, projetar, coordenar, fiscalizar, controlar e supervisionar: A construção de edifícios e suas instalações; o funcionamento e a conservação de redes hidráulicas, elétricas, sanitárias e outras e a programação estabelecida para a área de trabalho;
c) realizar: Estudos necessários para a determinação do local mais adequado para a construção; perícias e arbitramentos relativos à especialidade, emitindo pareceres técnicos; exame e verificação da solidez de obras antigas e recentes;
d) analisar e estabelecer: Trabalhos de reparos; planos, especificações e orçamentos de custos de materiais e serviços; tipo de máquina para escavações e construções, assim como de aparelhos para levantar cargas e outras instalações;
e) elaborar, analisar e acompanhar cronogramas físico-financeiros de obras;
f) prestar assessoria e emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;
g) fornecer dados estatísticos acerca das atividades desenvolvidas;
h) presentar relatórios periódicos a pedido do superior hierárquico;
i) desempenhar quaisquer outras atividades, por determinação superior, compatíveis com o exercício do cargo.

1.09 - FARMACEUTICO

a) estabelecer uma relação de cuidado centrada no paciente;
b) participar das ações de prevenção de doenças, de promoção, proteção e recuperação da saúde;
c) participar ativamente na formulação e no acompanhamento da farmacoterapia;
d) controlar os medicamentos, inclusive quanto a qualidade e a manutenção desta, desde sua aquisição até a sua chegada ao consumidor final;
e) realizar intervenções farmacêuticas, segundo sua competência e previsão legais;
f) responsabilizar-se por medicamentos que exijam, pela legislação, controle mais rigoroso, em função de seus efeitos adversos;
g) analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnico;
h) acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento, e realizar ações para a sua promoção;
i) fornecer informação sobre medicamentos à equipe de saúde, aconselhando sobre o uso de medicamentos esclarecendo sua ação, efeitos indesejados, de acordo com a realidade de cada paciente;
j) fazer a anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente;
k) orientar e educar os pacientes, a família, os cuidadores e a sociedade sobre temas relacionados à saúde e o uso dos medicamentos;
l) desenvolver e participar de programas de treinamento e educação continuada de recursos humanos na área de saúde;
m) praticar todos os atos pertinentes a farmacologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos pós-graduação ou de atualização;
n) participar da gestão de processos e projetos, visando a qualidade dos serviços clínicos prestados;
o) participar da elaboração de protocolos de serviços e demais normativas que envolvam as atividades clínicas e o uso de fármacos;
p) desenvolver ações para prevenção, identificação e notificação de incidentes relacionados aos medicamentos e outras tecnologias em saúde;
q) documentar todo o processo de trabalho do farmacêutico;
r) utilizar recursos de informática;
s) executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

1.10 - FISIOTERAPEUTA

a) prestar atendimento fisioterapêutico à população, elaborar diagnóstico fisioterápico: avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, com base nos testes musculares, funcionais, de verificação da cinética e da movimentação de pesquisas de reflexos, de provas de esforços entre outros, de modo a identificar o nível de capacidade funcional do órgão afetado;

b) elaborar com base no diagnóstico fisioterápico efetuado e em recomendações médicas, programa de tratamento adequado às condições peculiares do paciente;
c) orientar o uso, no tratamento de incapacitados físicos, de aparelhagem elétrica, massagem, exercícios respiratórios, cardiorrespiratórios, cardiovasculares, de educação ou reeducação neuromuscular, de regeneração e ou relaxamento muscular, de regeneração osteoarticular, de correção de vício postural, de adaptação ao uso de órtese, de prótese e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais para o desempenho físico do paciente;
d) orientar os familiares quanto ao procedimento a ser adotado em caso de limitações de capacidade física, bem como orientar o paciente para a execução de terapia em sua residência, quando for o caso;
e) prescrever e ministrar terapia física por meio de agentes fototerápicos, termoterápicos, eletroterápicos e aeroterápicos, regulando suas áreas de aplicação e limite de tempo e intensidade;
f) consignar no prontuário avaliações, reavaliações e observações sobre o paciente, zelando pela provisão, assistência e manutenção adequada ao mesmo;
g) executar outras tarefas referentes ao cargo, praticar todos os atos pertinentes a Fisioterapia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos pós-graduação ou de atualização;
h) atuar na prevenção do desconforto ou queixas musculoesqueléticas, disseminando a conscientização, capacitação e treinamento preventivo de doenças relacionadas a sua área de atuação;
i) utilizar recursos de informática;
j) executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, e tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com o cargo e função.

1.11 - FONOAUDIÓLOGO

a) atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de**fonoaudiologia**;
b) tratar de pacientes;
c) efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico;
d) orientar pacientes e familiares;
e) desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;
f) utilizar recursos de informática;
g) executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, e tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com o cargo e função.

1.12A e 1.12B - MÉDICO

a) realizar a atenção à saúde da população, às pessoas e famílias sob sua responsabilidade, examinar pacientes, de acordo com sua especialidade, executando as ações de auscultar, palpar, empregar instrumentos especiais, solicitar exames complementares para determinar o diagnóstico;
b) estabelecer diagnóstico com base em exames clínicos ou outros complementares, tais como: raio X, bioquímico, hematológico, etc;
c) realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na unidade de saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal), observadas as disposições legais da profissão;
d) realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
e) atender urgências clínicas, traumatológicas e/ou cirúrgicas;
f) prescrever medicamentos ou tratamento conforme diagnóstico;
manter registro sobre os pacientes e respectivos diagnóstico e tratamento;
g) diagnosticar, tratar, medicar, avaliando a evolução de doenças etc.;
h) emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física ou mental e de óbito para atender às determinações legais;
i) encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, com acompanhamento do plano terapêutico prescrito;
j) indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, segundo protocolos de referência e contrarreferência;
k) realizar inspeções, relacionadas à proteção e à recuperação da saúde ou perícias médicas ou médico-administrativas afetas a sua área de atuação;
l) planejar e participar da execução de programas de educação sanitária, no que se refere à profilaxia e à defesa de saúde;
m) planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
n) apresentar estudos e pesquisas para os estabelecimentos de padrões terapêuticos e cirúrgicos;
p) executar outras tarefas referentes ao cargo de Médico, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos pós-graduação ou de atualização;
q) integrar programas de políticas públicas de saúde desenvolvidos pelas três esferas de governo, nos três níveis de atenção (atenção básica, média complexidade e alta complexidade), segundo a especificidade do programa ou convênio, sua capacidade e competência profissionais;
r) executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, que sejam de responsabilidade na sua área de atuação e compatíveis com a função.

1.13 - MÉDICO VETERINÁRIO

a) fomentar produção animal no território do Município de Cerro Azul;
b) dimensionar plantel, bem como estudar a viabilidade econômica da atividade em auxílio técnico aos produtores estabelecidos no município;

c) desenvolver programas de controle sanitáriode plantéis existentes no município;
d) elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos;
e) auxiliar no desenvolver programas de melhoramento genético junto aos produtores estabelecidos no município;
f) elaborar programas de nutrição animal aos produtores estabelecidos no município;
projetar instalações para animais; supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção;
g) auxiliar na utilização de tecnologia de informática à produção animal;
h) praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades a fim de
realizar e interpretar resultados exame clínico de animais, diagnosticar patologias prescrever tratamento, indicar medidas de proteção e prevenção, realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais, realizar cirurgias e intervenções de odontologia veterinária; coletar material para exames laboratoriais, realizar exames auxiliares de diagnóstico, realizar necrópsias;
i) exercer defesa sanitária animal, elaborando diagnóstico situacional para elaboração de programas, ainda, elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças, coletar material para diagnóstico de doenças, executar atividades de vigilância epidemiológica, realizar sacrifício de animais, analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário, analisar material para diagnóstico de doenças, avaliar programas de controle e erradicação de doenças notificar doenças de interesse à saúde animal, controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades;
j) promover a saúde pública analisando o processamento, a fabricação e rotulagem de produtos, avaliar riscos do uso de insumos; coletar e analisar produtos para análise laboratorial, inspecionar produtos de origem animal, fazer levantamento epidemiológico de zoonoses, elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar programas de controle de pragas e vetores, executar programas de controle de qualidade de alimentos, executar programas de controle e erradicação de zoonoses, executar programas de controle de pragas e vetores, orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública, elaborar programas de controle de qualidade de alimentos, notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes;
l) elaborar laudos, pareceres e atestados, emitir atestado de saúde animal, emitir laudo de necrópsia, emitir parecer técnico, emitir laudo técnico, realizar atividades de peritagem em demandas judiciais, quando requisitado e, elaborar projetos técnicos;
m) atuar no Sistema de Inspeção Municipal (SIM), realizando a fiscalização da produção industrial e o controle de qualidade dos produtos de origem animal;
n) executar análises laboratoriais de controle de qualidade,monitorarpadrõesde qualidade de matérias-primas e produtos, testar produtos, equipamentos e processos;
o) utilizar recursos de Informática;
p) realizar outras atividades relativas à sua área de atuação ou de mesma natureza e nível de complexidade.

1.14 - NUTRICIONISTA

a) planejar, implantar e acompanhar a UAN;
b) realizar avaliação nutricional;
c) realizar educação alimentar para as crianças, pais, professores e funcionários com ênfase em atividades práticas (oficinas, jogos de trabalhos em grupo, visitas técnicas, horizontalização de técnicas de otimização dos alimentos) e desenvolvimento da conscientização ecológica e ambiental;
d) realizar educação ambiental em casos específicos com acompanhamento sistemático até solução/estabilização do quadro;
e) participar de equipe multiprofissional;
f) promover a avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças;
g) promover adequação alimentar considerando as necessidades específicas da faixa etária atendida;
h) promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria;
i) executar atendimento individualizado de pais e alunos, orientando sobre a alimentação da criança e da família;
j) integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada aos usuários;
k) planejar, implantar e coordenar a UAN, de acordo com as atribuições estabelecidas para a área de alimentação coletiva;
l) velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;
m) planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
n) guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
o) apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
p) executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

1.15 - PEDAGOGO
a) executar atividades específicas, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino;
b) assessorar no planejamento do plano pedagógico da educação municipal;
c) planeja e coordena reuniões de pais e professores;
d) coordena o processo de capacitação permanente dos professores na escola;
e) seleciona e organiza material didático-pedagógico;
f) participa da elaboração do calendário escolar e do horário de aula;

g) coordena o processo de organização das turmas;
h) verifica e acompanha continuamente o rendimento dos alunos e das classes;
i) participa de reuniões administrativo pedagógicas;
j) coordena a realização dos Conselhos de Classe;
k) acompanha e orienta estagiários;
l) cientifica a direção sobre o andamento das atividades e problemas encontrados.
m) participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino;
n) participar no processo de integração família-escola-comunidade;
o) exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido;
p) elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, de acordo com o Projeto Pedagógico;
q) orientar o professor na identificação de comportamento divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas;
r) coordenar a elaboração do Plano Curricular;
s) assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino na avaliação dos alunos;
t) assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular.

1.16 - PSICÓLOGO

a) proceder à formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal;
b) analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidades;
c) promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
d) elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada;
e) atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequadas e determinação de características especiais ao professor;
f) reunir informações a respeito dos pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médicos analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades;
g) diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas.

2. GRUPO OCUPACIONAL II - MÉDIO E TÉCNICO

2.01 - AGENTE ADMINISTRATIVO

a) auxiliar na elaboração e acompanha a execução de todos os planos de ação de natureza administrativa, orientando e avaliando resultados;
b) realizar estudos, pesquisas, análises e projetos sobre administração em geral, organização e métodos, em especial nas áreas de Gestão de Pessoas (Recursos Humanos), Compras, Licitações e Gestão de Contratos;
c) manter atualizados os registros e atualizados os arquivos e documentos sob sua responsabilidade, de modo a atender plenamente qualquer solicitação interna e externa;
d) oferecer suporte ao superior imediato na elaboração de relatórios gerenciais da área administrativa.
e) controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas;
f) redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa;
g) efetuar a entrega de correspondências, malotes e outros tipos de documentos em unidades administrativas;
h) operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando necessário ao exercício de suas atividades;
d) executar tarefas afins por determinação superior;
e) cumprir e fazer cumprir as determinações legais;
f) realizar outras atividades relativas à sua área de atuação ou de mesma natureza e nível de complexidade.

2.02 - ATENDENTE DE INCLUSÃO DIGITAL

a) elaborar, sob orientação pedagógica, planos de trabalho, planejamento de aulas, demonstrativos de aproveitamento de conteúdo;
b) verificar conteúdo e finalidade do planejamento de aula e plano de trabalho a ser empregado, e estabelecer ordem de aplicação;

c) interpretar as mensagens fornecidas pela máquina para efetuar a detecção dos registros e adotar medidas adequadas ao sistema;
d) manter permanente contato com a equipe de suporte à sistemas;
e) operar e zelar pela estrutura física e dos equipamentos no ambiente as salas de trabalho;
f) participar da manutenção de sistemas;
f) executar outras atividades afins.

2.03 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM

a) observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas;
b) executar ações de tratamento simples;
c) prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente;
d) preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;
e) executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos;
f) executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
g) realizar o controle diário dos materiais utilizados, como curativos, seringas e agulhas;
h) efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
i) realizar testes e proceder à sua leitura, na sua área de competência, para subsídio de diagnóstico;
j) colher material para exames laboratoriais;
k) prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios;
l) apoiar e, se necessário, instrumentar pequenos procedimentos cirúrgicos possíveis de serem realizados na unidade de saúde;
m) executar atividades de desinfecção e esterilização;
n) alimentar o paciente ou auxiliá-lo a alimentar-se;
o) zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde;
p) participar da equipe de saúde;
q) participar de atividades de educação em saúde;
r) orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
s) auxiliar o enfermeiro e o técnico em enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde;
t) executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;
u) participar dos procedimentos pós-morte;
v) utilizar recursos de informática;
x) executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

2.04 - EDUCADOR INFANTIL

a) planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com seguindo as orientações descritas nos documentos oficiais do Programa de Educação Infantil da Secretaria Municipal de Educação;
b) desenvolver todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar de alunos na faixa etária de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;
c) pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública;
d) motivar o desenvolvimento da criança através do gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança;
e) infundir na criança hábitos de higiene e outros atributos sociais e morais;
f) ajudar a manter a higiene das crianças atendidas, bem como vigiar as suas refeições e demais necessidades básicas;
g) participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
h) participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;
i) manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;
j) participar da elaboração do projeto pedagógico da escola;
k) divulgar as experiências educacionais realizadas;
l) indicar material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;
m) participar de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;
n) cumprir e faz cumprir o horário e o calendário escolar;
o) avaliar o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas;
p) colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
q) desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;

r) executar outras atividades correlatas.

2.05 - EDUCADOR SOCIAL

a) trabalhar com crianças, atuar no acompanhamento das crianças em todo seu cotidiano;
b) pesquisar e elaborar atividades de acordo com as necessidades dos educandos e com as faixas etárias e outras atividades referentes ao cargo;
c) atuar na área da educação social com foco em alunos, com o objetivo de adquirir novas experiências profissionais e contribuir de maneira eficaz para a Instituição oportuna, educadora;
d) acolher e recepcionar pessoas, realizando cadastro, triagem, prestando informações, orientações e realizando encaminhamentos necessários para a rede de serviços;
e) prestar informações dos serviços socioassistenciais;
f) operacionalizar sistemas de informações para inserção de dados e realizar pesquisas para o desenvolvimento do trabalho conforme padrões estabelecidos;
g) registrar os atendimentos e ações, nos sistemas de informações e demais instrumentos oficiais, conforme rotina da unidade de trabalho;
h) realizar sob orientação técnica os trabalhos com grupos em sua área de atuação;
i) participar sob supervisão técnica do desenvolvimento de ações socioassistenciais para pessoas, famílias e comunidade;
j) realizar em conjunto com a equipe técnica a elaboração de serviços, projetos e programas a serem desenvolvidos pela sua unidade de trabalho;
k) operacionalizar em conjunto com a equipe técnica a implantação de serviços, projetos e programas segundo as diretrizes propostas;
l) realizar busca ativa para promoção do acesso de pessoas e famílias aos serviços socioassistenciais;
m) participar do mapeamento dos recursos comunitários existentes no território de abrangência da sua unidade de trabalho;
n) acompanhar pessoas em deslocamentos para atendimentos externos à sua unidade de atuação, quando necessário;
o) executar e/ou acompanhar ações com grupos de pessoas em eventos externos à unidade de trabalho;
p) apoiar, auxiliar e executar em conjunto com o técnico a organização e atendimento de ações e eventos, extraordinários de sua unidade de trabalho;
q) utilizar sob orientação técnica os recursos da rede local para fortalecer as ações desenvolvidas;
r) acompanhar e auxiliar no desenvolvimento de ações socioeducativas e/ou sócio - assistenciais com pessoas, famílias e grupos;
s) acompanhar, orientar e auxiliar pessoas nas atividades de rotina da vida diária inerentes à área de atuação;
t) realizar sob orientação técnica atividades com pessoas dentro da sua área de atuação;
u) desempenhar atividades inerentes ao cargo, conforme protocolos estabelecidos e/ou reconhecidos pela instituição;
v) desempenhar outras tarefas correlatas pertinentes ao cargo.

2.06 - FISCAL DE TRIBUTOS

a) efetuar a fiscalização da regularidade cadastral da imóveis urbanos;
b) efetuar a fiscalização das taxas de licença em geral
c) proceder ao cadastramento e fiscalização de contribuintes do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza);
d) fiscalizar o IPTU (Imposto Predial Territorial Urbano);
e) fiscalizar o ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis);
f) fiscalizar o ITR (Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural);
g) realizar o lançamento do ITR (Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural);
h) lavrar notificações e autos de infração contra infratores, aplicando a legislação municipal;
i) entregar notificações diversas aos contribuintes elo Município;
j) realizar diligências junto a todos os contribuintes do Município;
k) desempenhar outras atribuições relativas à fiscalização municipal, bem como seu respectivo lançamento;
m) realizar a fiscalização de obras, do parcelamento do solo, do plano diretor e do Código de Posturas Municipal;
n) examinar e fiscalizar os demonstrativos obrigatórios dos contribuintes e examinar a contabilidade das empresas estabelecidas no Município, referentes à EFD (Escrituração Fiscal Digital);
o) solicitar informações das empresas instaladas no Município, como livros contábeis, planos de conta e outros;
p) realizar operações especiais de fiscalização (blitz);
r) eliminar pendências de regularidade fiscal e emitir pareceres na sua área de atuação;
s) efetuar lançamentos de créditos tributários e executar outras tarefas correlatas;
t) auxiliar na atualização das plantas genéricas de valores;
u) efetuar levantamentos prediais;
v) realizar outras atividades relativas à sua área de atuação ou de mesma natureza e nível de complexidade.

2.07 - MONITORIA EM SAÚDE

a) operar e alimentar os computadores e sistemas de dados, receber e processar os dados coletados e enviar as informações mantendo atualizado o sistema informatizado;
b) aplicar os conhecimentos de informática e administração fazer a leitura das informações processadas, visando a elaboração de relatórios e identificação de índices que permitam a avaliação do desenvolvimento e aplicação das políticas públicas;
c) executar serviços de apoio nas áreas, administração, finanças e logística;
d) elaborar, redigir e digitar documentos, ofícios, requerimentos, memorandos, e-mail, entre outros documentos necessários ao fiel cumprimento de suas atribuições no cargo;
e) executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

2.08 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

a) participar da programação da assistência de enfermagem;
b) executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro;
c) participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar;
d) participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
e) realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo profissional hierárquico superior, de acordo com sua área de atuação e regulamentação;
f) auxiliar no treinamento do cuidador domiciliar;
g) acompanhar evolução do paciente e comunicar ao profissional hierarquicamente superior as alterações observadas;
h) realizar procedimentos de enfermagem dentro de suas competências técnicas legais;
i) estabelecer via de comunicação “participativa” com a família do paciente;
j) ter capacidade técnica de identificar sinais de gravidade;
k) registrar os atendimentos nas evoluções de enfermagem;
l) checar quantidade de materiais recebidos, utilizados e disponibilizados para atendimento;
m) checar materiais utilizados pela equipe multiprofissional;
n) participar de treinamento de Técnicos de Enfermagem cumprindo com um protocolo de educação continuada;
o) manter contato com a equipe multidisciplinar envolvida no plano de tratamento do paciente;
p) controlar infecção mantendo higienizado o ambiente e os equipamentos no ambiente de trabalho;
q) participar da equipe de saúde;
r) utilizar recursos de informática;
s) administrar medicação sempre conforme prescrição médica;
t) executar tarefas afins por determinação superior;
u) realizar outras atividades relativas à sua área de atuação ou de mesma natureza e nível de complexidade.

2.09 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA

a) organizar equipamento, sala de exame e material, averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios, calibrar o aparelho no seu padrão, averiguar a disponibilidade de material para exame, organizar câmara escura e clara;
b) planejar o atendimento, adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários, ordenar a sequência de exames, receber pedido de exames e ou prontuário do paciente, cumprir procedimentos administrativos, auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico;
c) preparar o paciente para exame e ou radioterapia, verificar condições físicas e preparo do paciente, providenciar preparos adicionais do paciente retirando próteses móveis e adornos do paciente, higienizar o paciente, efetuar sustentação de mamas;
d) prestar atendimento aos pacientes, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta;
e) realizar exames e ou radioterapia, segundo as técnicas preconizadas e operando o aparelho adequadamente, inclusive, orientando o paciente e buscando sua colaboração para obter o melhor resultado;
f) eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame, isolar área de trabalho para exame;
g) remover o equipamento do paciente ou vice-versa, limpar o paciente após o exame, manter o paciente sob observação após o exame, imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico, entregar protocolo ao paciente ou responsável, entregar exame ao médico, paciente ou responsável;
h) trabalhar com biossegurança, providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos, paramentar-se; usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireóide), oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes, usar dosímetro (medição da radiação recebida), minimizar o tempo de exposição à radiação, substituir medicamentos e materiais com validade vencida, acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte, acondicionar materiais perfurocortante para descarte, submeter-se a exames periódicos;

i) instruir o paciente sobre preparação para o exame, obter informações do paciente, orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame, descrever as condições e reações do paciente durante o exame, registrar exames realizados, identificar exame, orientar o paciente sobre cuidados após o exame, discutir o caso com equipe de trabalho, requerer manutenção dos equipamentos, solicitar reposição de material;
j) operar equipamentos computadorizados e analógicos;
k) manipular materiais radioativos;
l) revelar chapas e filmes radiológicos;
m) controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante;
n) zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raios X e componentes;
o) executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
p) executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior Imediato, que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

3. GUPO OCUPACIONAL III – CARGOS EXTINTOS E EM EXTINÇÃO

3.01 - ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

a) planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras;
b) implementar programas e projetos;
c) elaborar planejamento organizacional;
d) promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional;
e) executar tarefas afins por determinação superior;
f) cumprir e fazer cumprir as determinações legais;
g) realizar outras atividades relativas à sua área de atuação ou de mesma natureza e nível de complexidade.

3.02 - AGENTE DE AÇÃO SOCIAL

a) tender e orientar a população em condições de vulnerabilidade social, física e/ou psíquica, encaminhando-a para os serviços especializados de assistência social e saúde;
b) auxiliar no planejamento, executar e monitorar atividades relacionadas ao atendimento de crianças de 0 a 12 anos, adolescentes, adultos e idosos, que demandem atenção específica das políticas sociais;
c) participar da vida diária/social da pessoa atendida nos cuidados de higiene, alimentação, saúde e outros que se fizerem necessários;
d) atender princípios e diretrizes do SUAS, bem como normas e resoluções vigentes;
e) executar outras atividades correlatas, conforme os programas estabelecidos pelas políticas públicas.

3.03 - AGENTE SOCIAL DE SAÚDE

a) acolher e orientar às pessoas que chegam a Unidade de Saúde, segundo suas necessidades, quer seja por busca espontânea ou mediante encaminhamento, visando atender de forma ágil e com resolubilidade as necessidades do paciente, preferencialmente de forma preventiva, para melhor conservação do seu estado de saúde e controle da doença mediante cuidados de higiene, alimentação, entre outros necessários;
b) apoiar a construção da agenda de pacientes, identificar e comunicar os casos que requeiram urgência ou prioridade no atendimento;
c) atender princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e Assistência Social, segundo as normas e resoluções vigentes;
d) executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

3.04 - ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

a) recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurar identificá-las, averiguar suas necessidades e o respectivo histórico, prestar e receber informações, encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços;
b) efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais, orientando o paciente quando da necessidade de retorno para preservação do tratamento;
c) preencher com dados necessários e anotar nas fichas clínicas os procedimentos realizados, mantendo-as atualizadas e em ordem, bem como os apontamentos e arquivos;
d) auxiliar o profissional, cirurgião dentista ou THD, no atendimento aos pacientes, preparando-os para o atendimento e em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos;
e) fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária;
f) preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como proceder a troca de brocas;
g) fazer a separação e organização de materiais e instrumentais clínicos necessários para o trabalho, a ser utilizado pelo profissional;
h) zelar pela conservação e pela boa manutenção de equipamentos e peças;

i) reparar, acondicionar e esteriliza materiais, instrumentos e equipamentos utilizados, auxiliando no controle de infecção;
j) colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
k) sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;
l) acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal, auxiliando na disseminação das orientações e educação em saúde bucal;
m) executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

3.05 - AUXILIAR AGRÍCOLA

a) executar trabalhos de defesa fitossanitária;
b) auxiliar na organização e instalação de sementeiras;
c) auxiliar na aplicação de soros e vacinas;
d) auxiliar na execução de projetos de experimentação, pesquisa;
e) manejar equipamentos diversos destinados à produção agrícola;
f) cultivar, semear, plantar e colher, valendo-se de ferramentas adequadas;
g) Executar serviços de abatedouros;
h) executar tarefas de manutenção do equipamento utilizado;
i) utilizar equipamentos de segurança recomendados;
j) armazenar, distribuir e transportar as produções geradas pelos experimentos;
k) vacinar, medicar e auxiliar profissionais habilitados em pequenas cirurgias;
l) preparar, ensacar, transportar e distribuir ração;
m) efetuar o controle de pragas dos produtos agrícolas armazenados em silos e sacarias;
n) acompanhar os trabalhos de pesquisa e extensão;
o) auxiliar a execução de escalonamento de produção;
p) auxiliar na execução de hortas;
q) executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade de acordo com o plano de trabalho proposto pelo Superior hierárquico.

3.06 - AUXILIAR DE SREVIÇOS GERAIS

a) executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins);
b) utilizar-se de produtos de limpeza;
c) realizar transporte de móveis e objetos em geral;
d) realizar serviços de carga e descarga de materiais;
e) realizar serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); Serviços de lavanderia (lavar e passar roupas);
f) executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

3.07 - COSTUREIRA

a) desenvolver trabalho de costura em geral;
b) organizar grupos e oficinas terapêuticas de corte e costura, auxiliar nas atividades de corte e costura realizadas pelos profissionais responsáveis, exercer as atividades de corte e costura na unidade;
c) realizar terapias de corte e costura junto aos departamentos públicos;
d) organizar e dirigir oficinas terapêuticas de corte e costura junto aos departamentos públicos;
e) atuar diretamente com os usuários na realização de eventos, seminários, oficinas terapêuticas e outros afins, na área de corte e costura;
f) estruturar e desenvolver oficinas e ações concretas de corte e costura voltadas aos usuários do CRAS;
g) desenvolver trabalhos voltados ao atendimento ocupacional de corte e costura junto ao CRAS;
h) realizar outras atividades afins.

3.08 - DOCUMENTADOR

a) organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais;
b) classificar documentos de arquivo, codificar documentos de arquivo, decidir o suporte do registro de informação e descrever o documento (Forma e conteúdo);

c) registrar documentos de arquivo, elaborar tabelas de temporalidade, estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo, descartar documentos de arquivo, classificar documentos por grau de sigilo, elaborar plano de classificação, identificar fundos de arquivos;
d) estabelecer plano de destinação de documentos, avaliar documentação, ordenar documentos, consultar normas internacionais de descrição arquivística;
e) gerir depósitos de armazenamento, identificar a produção e o fluxo documental;
f) identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos;
g) transferir documentos para guarda intermediária, diagnosticar a situação dos arquivos;
h) recolher documentos para guarda permanente, definir a tipologia do documento, bem como acompanhar a eliminação do documento descartado;
i) dar acesso à informação, atendendo usuários;
j) Diagnosticar o estado de conservação do acervo, estabelecendo procedimentos de segurança do acervo;
k) higienizar documentos/acervos;
l) planejar atividades técnico-administrativas;
m) realizar outras atividades relativas à sua área de atuação ou de mesma natureza e nível de complexidade.

3.09 - ELETRICISTA

a) montar sistemas e aplicar testes de funcionamento;
b) instalar, reparar e substituir tomadas, fios, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, torneiras elétricas, reatores, lâmpadas, resistências, chuveiros, refletores em quadras esportivas, fusíveis, para-raios, bomba elétrica;
c) utilizar chaves, alicates e outras ferramentas;
d) atender às necessidades de consumo de energia e proporcionar a manutenção elétrica em prédios públicos;
e) efetuar a ligação de fios a fonte fornecedora de energia, utilizando chaves, conectores e materiais isolantes, obtendo completo serviço de instalação;
f) efetuar manutenção elétrica em avenidas, praças e semáforos, fazendo a troca de lâmpadas, reatores e fiação, proporcionando maior conforto e segurança a população;
g) realizar a instalação de quadro de força, através de braçadeira em poste, puxando a fiação até a rede secundária, para estruturar a parte geral da instalação elétrica do local;
c) realizar outras atividades relativas à sua área de atuação ou de mesma natureza e nível de complexidade.

3.10 - FEITOR

a) organizar e supervisionar, em obras promovidas diretamente pelo Município de Cerro Azul, as atividades dos trabalhadores sob suas ordens;
b) distribuir, coordenar e orientar as diversas tarefas, para assegurar o desenvolvimento do processo de execução das obras dentro dos prazos, normas e especificações estabelecidas;
c) realizar outras atividades relativas à sua área de atuação ou de mesma natureza e nível de complexidade.

3.11 - FISCAL DE TERMINAL RODOVIARIO

a) fiscalizar as condições de tráfego e operações dos ônibus e demais transportes coletivos;
b) monitorar as chegadas e partidas de ônibus, verificando o cumprimento de horários e registra ocorrências;
c) realizar outras atividades relativas à sua área de atuação ou de mesma natureza e nível de complexidade.

3.12 - GARI

a) executar tarefas inerentes aos serviços de coleta de lixo, limpezas de vias urbanas;
b) realizar a coleta de lixo domiciliar, industrial e hospitalar, acompanhado o equipamento coletor, obedecendo aos roteiros, horários e escalas previamente estabelecidos pelo órgão competente;
c) utilizar equipamentos, luvas, botas, aventais e outros, destinados à proteção individual;
d) auxiliar na operação do equipamento coletor;
e) executar varrição de vias urbanas em horários e locais previamente estabelecidos;
f) executar a coleta de varrição, acondicionando-a em caminhões basculantes;
g) executar atividades utilizando vestimentas condizentes e materiais de proteção (EPI), de acordo com as normas vigentes;
h) executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função.

3.13 - GUARDIÃO

a) executar trabalho de vigilância dos prédios e obras públicas, veículos, equipamentos e qualquer patrimônio público;

b) comunicar qualquer ocorrência adversa ao seu superior hierárquico;
c) recorrer à segurança pública, civil ou militar, sempre que necessário;
e) informar qualquer irregularidade ou dano causado por terceiros ao superior hierárquico;
f) controlar entrada e saída de veículos e/ou pessoas fora do horário de expediente;
g) fazer as rondas pré-determinadas, em exigência do cargo.

3.14 - INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO FISICA

a) cumprir programas elaborados pela área, visando proporcionar atividades de Educação Física;
b) exercer atividades de orientação técnica para o preparo de equipes nas várias modalidades esportivas. Programar e executar atividades de recreação para a Instituição e à comunidade em geral. Participar, conforme a política internada Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
c) elaborar relatórios técnicos em sua área de especialidade;
d) participar de programa de treinamento, quando convocado;
e) executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
f) executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.15 - INSTRUTOR TECNICO EM PANIFICAÇÃO

a) instruir sobre práticas de segurança, higiene, saúde e preservação ambiental;
b) ensinar o processamento de produtos de massa doce e salgada, bolos, tortas, entre outros;
c) repassar informações sobre o acondicionamento e armazenamento de ingredientes e produtos;
d) operar máquinas e equipamentos;
e) desenvolver outras atividades designadas.

3.16 – MECÂNICO

a) montar, manter e reparar veículos automotores leves e pesados;
b) executar a manutenção preventiva e corretiva de maquinário;
c) auxiliar em trabalhos relativos à manutenção e reparação de motores em geral;
d) executar teste de controle de motores e peças;
e) realizar outras atividades relativas à sua área de atuação ou de mesma natureza e nível de complexidade.

3.17 - MEIO OFICIAL

a) auxilia nos serviços de manutenção corretiva e preventiva;
b) auxiliar nos serviços de construção nova;
c) auxiliar nos serviços de reformas;
d) auxiliar nos acabamentos e instalações de alvenaria, concreto e demais materiais;
e) realizar a dosagem e mistura de materiais, sob orientação;
f) realizar assentamentos de tijolos, blocos ou outros matérias similares;
g) remover entulhos e resíduos sólidos gerados pelas obras;
h) realizar outras atividades relativas à sua área de atuação ou de mesma natureza e nível de complexidade, seguindo orientações do pedreiro.

3.18 - MERENDEIRO

a) zelar pela limpeza e organização da cozinha;
b) receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias;
c) receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar;
d) controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;
e) armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
f) reparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia;

g) distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola;
h) organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha;
i) cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;
j) trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da escola;
k) desempenhar quaisquer outras atividades, por determinação superior, compatíveis com o exercício do cargo.

3.19 - MESTRE DE OBRAS

a) analisar e discutir com o superior, instruções técnicas do projeto a ser desenvolvido;
b) interpretar plantas, gráficos e escalas;
c) orientar e acompanhar a equipe quanto à execução dos trabalhos cumprindo o cronograma;
d) coordenar ainstalação e utilização de equipamentos e estruturas construtivas em canteiros de obra;
e) participar da instalação do canteiro de obras,demarcando aobra, conforme projeto;
f) supervisionar o controle do estoque de materiais, equipamentos, ferramentas e instrumental necessários à realização do trabalho;
g) controlar a qualidade e quantidade do trabalho realizado;
h) controlar resíduos e desperdícios;
i) examinar segurança dos locais e equipamentos da obra;
j) executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
k) monitorar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;
l) executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função, delegadas pelo superior imediato;
m) desempenhar quaisquer outras atividades, por determinação superior, compatíveis com o exercício do cargo.

3.20 - MOTORISTA

a) dirigir e conservar veículos automotores, da frota, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções fornecidas pelo superior imediato;
b) dirigir os veículos integrantes da frota, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros;
c) verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
d) manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições;
e) observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;
f) realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração;
Recolhe o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
g) solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;
h) transportar pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
i) executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais, quando necessário;
j) observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
k) realizar reparos de emergência;
l) ser responsável pela documentação dos veículos da frota, zelando por sua guarda, regularidade e atualização junto aos órgãos de trânsito competentes;
m) dar assistência aos outros motoristas em casos de sinistros e panes dos veículos;
n) praticar a direção defensiva visando à diminuição dos riscos de acidentes;
o) auxiliar as pessoas transportadas, quando necessário.

3.21 - OPERADOR DE MÁQUINAS I

a) manejar/operar guindastes, guinchos, talhas, tratores e outros equipamentos de levantamento, movimentação e deslocamento de materiais;
b) operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como motoniveladoras, pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas;
c) auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos;
d) registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados;

e) zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
f) zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
e) zelar pela manutenção da máquina, lubrificando, abastecendo e executando pequenos reparos, para assegurar o bom funcionamento e a segurança das operações;
f) executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
g) realizar outras atividades relativas à sua área de atuação ou de mesma natureza e nível de complexidade.

3.22 - OPERADOR DE RAIO X

a) organizar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas de equipamentos e acessórios;
b) preparar pacientes para exame e ou radioterapia;
c) prestar atendimento aos pacientes, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta;
d) operar o equipamento de Raio-X, revelar chapas e filmes radiológicos;
e) controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante.
f) zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raios X e componentes;
g) executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
h) executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor inerentes ao seu cargo e função e/ou determinadas pelo superior imediato.

3.23 - OPERÁRIO

a) realizar a abertura de valas, capina, limpeza de árvores, preparos de terrenos, compactação;
b) realizar serviços de jardinagem, arborização e adubação;
c) realizar limpeza urbana, escavação, vedação, desmonte e transporte;
d) realizar serviços simples de marcenaria e carpintaria;
e) realizar outras atividades relativas à sua área de atuação ou de mesma natureza e nível de complexidade.

3.24 - PEDREIRO

a) realizar serviços de manutenção corretiva e preventiva;
b) realizar serviços de construção nova, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, ainda, utilizando-se de processos e instrumentos pertinentes ao ofício, inclusive construindo paredes e alvenaria, revestimentos argamassa dos (chapisco, emboço e reboco), revestimentos cerâmicos (azulejos), preparação e concretagem de estruturas e fundações de concreto armado, contra-pisos, regularizações de pisos para impermeabilização de lajes, pisos cerâmicos, vinílicos e cimentados, caixas de inspeção em alvenaria, muros de arrimo etc.;
c) realizar serviços de reformas;
d) realizar acabamento e instalação de alvenaria, concreto e demais materiais;
e) executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e re-aterrar valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra;
f) efetuar a remoção do entulho da obra;
g) dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas;
h) controlar o nível e o prumo das obras em geral;
i) zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
j) executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho;
k) executar pequenas alvenarias/revestimentos, contra-pisos, passeios e fixar batentes em portas;
l) zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
m) executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
n) efetuar exames periódicos nas instalações das Unidades/Órgãos, localizando defeitos e executando manutenção preventiva e corretiva das mesmas;
o) realizar outras atividades relativas à sua área de atuação ou de mesma natureza e nível de complexidade.

3.25 - PROFESSOR LEIGO

a) integrar-se nas atividades relativas ao processo ensino aprendizagem e Projeto Político Pedagógico da Escola;
b) exercer funções relacionadas com a administração ou planejamento e orientação do processo didático;
c) desenvolver a regência efetiva;
d) controlar e avaliar o rendimento escolar;

e) executar tarefas de recuperação de alunos, com baixo rendimento escolar;
f) participar de reuniões de trabalho;
g) desenvolver pesquisas educacionais;
h) participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade, de acordo com o planejamento proposto pela Unidade Escolar;
i) buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
j) cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
k) cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;
l) trabalhar todas as datas comemorativas, com atividades culturais ou de confraternização de acordo com o calendário escolar.

3.26 - PSICOPEDAGOGO

a) possibilitar intervenção visando a solução dos problemas de aprendizagem tendo como enfoque o aprendiz ou a instituição do ensino público ou privado;
b) realizar o diagnóstico e Intervenção psicopedagógico, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da Psicopedagogia;
c) atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem;
d) desenvolver pesquisas e estudos científicos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas;
e) oferecer assessoria psicopedagógica aos trabalhos realizados em espaços institucionais;
f) executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

3.27 - RECEPCIONISTA

a) recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados;
b) atender chamadas telefônicas, anotar recados, prestar informações, registrar as visitas e os telefonemas recebidos;
c) auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo;
d) utilizar recursos de informática;
e) executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3.28 - SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS

a) supervisionar o planejamento, organização, gestão e controle das funções de recursos humanos envolvendo recrutamento e seleção;
b) auxiliar na realização de treinamentos e desenvolvimentos, avaliação de desempenho, clima organizacional, administração de pessoal, segurança e medicina ocupacional;
c) controlar serviços prestados por terceiros em contratos de temporários e prestadores de serviço;
d) desenvolver e participar de pesquisas salariais;
e) coordenar a manutenção de planos de cargos e salários;
f) responder por todas as atividades de administração de pessoal, benefícios e remuneração e pela supervisão das atividades terceirizadas de Medicina e Segurança do trabalho e Recrutamento e Seleção;
d) utilizar recursos de informática;
e) executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3.29 - TÉCNICO AGRÍCOLA

a) orientar na escolha do local para atividade e sobre preservação ambiental;
b) realizar coleta de amostras para análises e exames;
c) desenvolver programa de preparo, correção e conservação de solo;
d) Orientar sobre época de plantio, tratos culturais e colheita, na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos, na escolha de espécies e cultivares, técnicas de plantio, tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária, formas e manejo de irrigação e drenagem, uso de equipamentos de proteção individual (EPI), no beneficiamento de produtos agropecuários;
e) planejar construções e instalações agropecuárias;
f) desenvolver programas de manejo integrado de pragas e doenças;
g) capacitar os produtores e técnicos sobre podas, raleios, desbrotas e desbastes;
h) estabelecer o padrão de produção de sementes e mudas;
i) assistir os produtores sobre as legalizações de empreendimentos agropecuários;
j) difundir técnicas de reprodução animal e vegetal, técnicas de manejo de pastagem e forrageiras;
k) realizar programas de controle de animais transmissores de doenças no perímetro do Município;

l) auxiliar na recuperação de áreas degradadas;
m) executar projetos agropecuários;
n) utilizar recursos de informática.
o) executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade pertinentes ao cargo, delegadas pelo superior imediato.

3.30 - TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

a) proceder estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos, projetos básicos de ação e para atualização em questões relativas à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos da Administração Pública;
b) supervisionar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com as disposições do plano;
c) orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais, para estabelecer jurisprudência administrativa uniforme para todo o Ente Público;
d) tomar parte em estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores, uniformizando e tabulando dados e dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar a classificação e retribuição;
e) executar outras tarefas correlatas em cumprimento a legislação do órgão competente;
f) observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
g) tratar o público com zelo e urbanidade;
h) executar outras tarefas correlatas demandadas pelo superior hierárquico.

3.31 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE

a) realizar trabalhos na área da contabilidade, elaborando cronogramas, documentos, realizando cálculos complexos, organizando demonstrativos;
b) coligir e preparar dados financeiros, a fim de fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária;
c) elaborar cronograma financeiro de desembolso anual, bem como seus ajustamentos periódicos de acordo com a proposta orçamentária e disponibilidade financeira;
d) organizar demonstrativos e relatórios de comportamentos das dotações orçamentárias, sugerindo procedimentos necessários, preparando as documentações comprobatórias;
e) controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
f) proceder aos trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços;
g) elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros;
h) participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos;
i) realizar outras atividades relativas à sua área de atuação ou de mesma natureza e nível de complexidade.

3.32 - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

a) realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
b) atuar sob a supervisão de um cirurgião-dentista, colaborando em pesquisas, auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo a equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia;
c) realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na unidade de saúde, e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais, inclusive ministrando palestras individuais ou integrando a equipe multidisciplinar;
d) agendar ou encaminhar ao dentista os pacientes, identificando suas necessidades;
e) realizar trabalho de escovação dentária supervisionada, para que o público, inclusive o infantil consiga fazer uma higiene bucal eficaz;
f) fazer e/ou supervisionar a aplicação tópica de flúor nos pacientes e nas escolas, mediante orientação do odontólogo;
g) fazer o acabamento de restauração dentária, aplicar selantes em fóssulas e fissuras;
h) marcar os procedimentos realizados, na ficha de cada paciente, que assegurem uma sequência ordenada do trabalho;
i) elaborar relatório dos serviços realizados na área odontológica, bem como nas aplicações de flúor, quando solicitados;
j) participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes;
k) apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;
l) executar tarefas de apoio, realizando testes de vitalidade pulpar e procedendo à tomada e revelação de radiografias intraorais para subsidiar decisões do profissional responsável;
m) aplicar conhecimentos específicos, executando a remoção de do biofilme, indutos, placas e tártaro supra gengival, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista, fazendo a aplicação tópica de substâncias e realizando demonstrações de técnicas de escovação, para contribuir na prevenção da cárie dental;
n) desenvolver atividades complementares, preparando, inserindo e condensando, substâncias restauradoras, no preparo cavitário previamente elaborado pelo odontólogo, polindo restaurações e removendo suturas;
o) colaborar em levantamentos e estudos epidemiológicos, coordenando, monitorando e anotando informações para colaborar no levantamento de dados e estatísticas;

p) auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo;
q) colaborar com a limpeza, organização, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
r) proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos;
s) aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
t) processar filme radiográfico;
u) coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;
v) executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato, que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

3.33 - TECNICO EM TRANSMISSÃO TELEFONICA

a) instalar sistemas de telecomunicações;
b) avaliar condições de funcionamento dos equipamentos;
c) programar o sistema de telecomunicações;
d) configurar o sistema de acordo com as especificações do projeto;
e) efetuar testes de funcionamento de acordo com especificações, medir, aferindo as condições de funcionamento através de instrumentos;
f) efetuar ajustes do sistema;
g) substituir componentes do sistema;
h) instruir o usuário final na utilização de sistemas de telecomunicações;
i) realizar manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de telecomunicações.

3.34 - TELEFONISTA

a) manipular equipamentos telefônicos, estabelecendo comunicações internas e externas;
b) zelar pelo equipamento comunicando defeitos, solicitando conserto e sua manutenção;
c) registrar a duração e/ou custo das ligações;
d) atender pedidos de informações solicitados;
e) anotar recados e registrar chamadas;
f) executar pequenas tarefas de apoio administrativo referente a sua área de trabalho, tais como coletar requisições de ligações interurbanas particulares;
g) utilizar recursos de informática;
h) executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade.

3.35 - ZELADOR

a) zelar pela limpeza e higiene do patrimônio em que atua;
b) higienizar e desinfetar as áreas e equipamentos sob sua responsabilidade;
c) cuidar das condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária.
d) manter o controle dos gastos em materiais de limpeza ou outros que são necessários para a manutenção do local;
e) executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade.

Publicado por:
Willians Tiblier
Código Identificador:793F4A01