



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

PROCESSO Nº 038/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023

O Município de Paulista torna público, para conhecimento dos interessados, que a, por meio da seu Pregoeiro, o Senhor KLEBER MARTINS DA SILVA FERREIRA LOPES, designado pela Portaria n.º 485/2023, datada de 09/02/2023, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço GLOBAL** nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 17:00 horas do dia 14/03/2023

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 09:00 horas do dia 24/03/2023

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 10:00 horas do dia 24/03/2023

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília(DF).

LOCAL: Portal: Bolsa Nacional de Compras–BNC <https://bnc.org.br>

1 DO OBJETO

O objeto da presente licitação consiste no registro de preços para eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR SOLICITAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DA TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA, PARA FORNECIMENTO DO SERVIÇO DE EQUIPAMENTOS DE HARDWARE (IMPRESSORAS) NA FORMA DE OUTSOURCING PARA PROVER MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DO PAULISTA- PE, conforme relação descrita**. O critério de julgamento adotado será o menor preço **GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 DEFINIÇÕES

- 2.1 Pregão** – Modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais;
- 2.2 Bens e serviços comuns** – Aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do Edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado;
- 2.3 Município de Paulista** – Pessoa jurídica de direito público licitante;
- 2.4 Licitante** – Pessoa jurídica que adquiriu o presente Edital e seus elementos constitutivos/anexos;
- 2.5 Licitante vencedora**– Pessoa jurídica habilitada neste procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa, a quem for adjudicado o objeto deste Pregão;
- 2.6 Registro de Preços** – O Sistema de Registro de Preços, ou SRP, é um procedimento especial de licitação que tem como finalidade registrar o preço de determinado material ou serviço que seja do interesse do poder público.

3 DO VALORES ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor total estimado para a aquisição do presente objeto é de **R\$ 868.675,20 (Oitocentos e sessenta e oito mil, seiscentos e setenta e cinco reais e vinte centavos)**.

AÇÃO: 2504,4503,4511,8502

ELEMENTO: 3.3.90.39

FONTE DE RECURSOS: 1500.1002/1600.0000

4 DO CREDENCIAMENTO



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

- 4.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;
- 4.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa Nacional de Compras.
- 4.3 É vedada participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.
- 4.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.
- 4.5 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
- 4.6 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
 - a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras (ANEXO 05)
 - b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras (ANEXO 05)
 - c) Especificações dos equipamentos objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Decreto 5.450/05 art.24 parágrafo 5º.
 - d) O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela Bolsa Nacional de Compras e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras
- 4.7 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificarmos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

5 REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 5.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, como auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
 - a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - c) Abrir as propostas de preços;
 - d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
 - f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolhida proposta do lance de menor preço;
 - g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
 - h) Declarar o vencedor;
 - i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
 - j) Elaborar a ata da sessão;
 - k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
 - l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

6 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:

- 6.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento mandato previsto no item 4.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://bnc.org.br>
- 6.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 6.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 6.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.
- 6.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7 PARTICIPAÇÃO:

- 7.7 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.
- 7.8 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
- 7.9 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 7.10 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
 - 7.11 Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 7.11.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 7.11.2 Que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 7.11.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 7.11.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 7.11.5 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
 - 7.11.6 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público-OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 – TCU-Plenário).
- 7.12 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones / WhatsApp: (42) 3026-4550 Curitiba-PR, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 8.2** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.¹
- 8.3** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.4** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.5** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 8.6** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.7** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão
- 8.8** disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 9.1** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 9.1.1 Valor unitário do ITEM;
 - 9.1.2 Marca;
 - 9.1.3 Fabricante;
- 9.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 9.3** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 9.4** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 9.5** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 9.6** O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BNC, se o equipamentos ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.
- 9.7** Para efeito da descrição a ser feita, nos termos dos anexos I e II do Edital, o concorrente deverá considerar que as referências a padrões para mão de obra, materiais e equipamentos, assim como marcas ou número de catálogo, eventualmente encontrados nas especificações técnicas constantes do Anexo I, são meramente descritivas, e não restritivas. O concorrente poderá apresentar modelos, marcas ou número de catálogo alternativo, desde que comprove, de forma satisfatória ao ÓRGÃO LICITANTE, que os bens que oferece são substancialmente equivalentes.
- 9.8** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participar em licitações públicas;
- 9.8.1** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na

9.8.2 execução do contrato.

10 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 10.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 10.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 10.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 10.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por parte dos participantes.
- 10.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 10.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 10.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 10.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 10.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor GLOBAL do ITEM.
- 10.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 10.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser...().
- 10.9 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 10.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 10.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 10.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 10.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 10.14 Encerrada a fase competitiva em que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 10.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.17 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 10.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.19 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

- 10.20 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.21 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 10.22 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 10.23 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 10.24 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no sub item anterior.
- 10.25 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 10.26 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao equipamentos estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 10.27 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 10.28 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 10.28.1 No país;
 - 10.28.2 Por empresas brasileiras;
 - 10.28.3 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 10.28.4 Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 10.29 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 10.30 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contra proposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 10.30.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 10.30.2** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02:00h (duas horas), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 10.31 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 11.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

- 11.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 – TCU – Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 11.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços total ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a alimentos e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 11.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 11.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 11.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.7 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 11.7.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de desclassificação.
- 11.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 11.10 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contra proposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 11.10.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 11.10.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 11.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12 DA HABILITAÇÃO

- 12.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- A) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- B) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- C) Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- D) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

fornecimento similares, dentre outros.

E) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

F) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

G) No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de **02 (duas)** horas, sob pena de inabilitação.

12.3 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

A) Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.5 Ressalva do o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

12.6 Habilitação jurídica:

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

B) Em se tratando de microempreendedor individual-MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

D) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com a verbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

E) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

F) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

G) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

12.7 **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** emitida pela junta comercial competente, com data de GERAÇÃO e EXPEDIÇÃO a menos de 180(cento e oitenta) dias da data de recebimento da documentação.

12.8 Regularidade fiscal e trabalhista:

A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso

B) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- C) Prova de regularidade como Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- D) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- E) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- F) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.9 Qualificação Econômico-Financeira.

- A) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, **INCLUSIVE**, processos eletrônicos (PJ-e) de 1º e 2º graus; com data de expedição ou revalidação dos últimos **90 (noventa) dias** anteriores à data da realização da licitação, prevista no **item IX do preâmbulo**, caso o documento não consigne prazo de validade.

12.9.1. Nas comarcas onde não houver Processo Judicial Eletrônico (PJ-e), o licitante deverá apresentar declaração com probatória expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sob pena de Inabilitação.

12.10 Qualificação Técnica

- A) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido equipamentos compatível **e pertinente com o objeto deste Edital (REALIZADO SERVIÇO)**, devendo o atestado conter: **além do nome do atestante, seu CNPJ, endereço completo, telefone e afirmação de que a Empresa executou corretamente as atividades pertinentes, atendendo a todas as condições contratuais.**

- B) Não será aceito o Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa licitante.

12.11 Declaração assinada pelo licitante, declarando:

- A) Inexistência de qualquer fato impeditivo à sua participação nesta licitação;
- B) Não existir em seus quadros, servidor ou dirigente da contraente;
- C) Expressa aceitação de todas as condições e exigências constantes do presente Edital e que se submete, sem restrições, às disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas atualizações;
- D) Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo se já tiver 14 (quatorze) anos e na condição de aprendiz.

12.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

12.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda ato das demais exigências do edital.

12.14 A declaração do vencedora conterá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.15 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

- 12.16 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sempre juízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 12.17 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 12.18 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo como estabelecido neste Edital.
- 12.19 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 12.20 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 12.21 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 12.22 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

13 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 13.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
 - 13.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 - 13.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 13.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
 - 13.1.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 13.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o VALOR TOTAL em algarismos e por extenso (art.5º da Lei nº 8.666/93).
 - 13.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço TOTAL, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 13.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 13.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 13.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

14 DOS RECURSOS

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

- 14.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 14.1.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 14.1.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 14.1.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 14.2 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.3 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 15.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos atos anulados e os que dele dependam.
- 15.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 15.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 15.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 16.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

17 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 17.1 Homologada a licitação e respeitada a ordem de classificação, será formalizada a Ata de Registro de Preço, conforme modelo constante no **ANEXO VII** deste Edital, que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;
- 17.2 A Secretaria Municipal de Saúde, na pessoa da Pregoeira, convocará formalmente a Licitante vencedora para que no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da sua notificação (por *e-mail* e/ou ligação telefônica), proceda à assinatura da Ata de Registro de Preço;
- 17.3 O prazo previsto no subitem acima poderá ser prorrogado, por igual período, quando, durante seu transcurso, for solicitado pela Licitante convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Saúde, sob pena de decair o direito à contratação, aplicando-lhe as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02;
- 17.4 As condições de habilitação exigidas neste Edital deverão ser mantidas pela Licitante durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço;
- 17.5 Caso a Licitante vencedora não faça a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente recusar-se a assinar a Ata, a Secretaria Municipal de Saúde deverá convocar outra Licitante para, respeitada a ordem de classificação, assiná-la, depois de feita a negociação e comprovados os requisitos de habilitação;
- 17.6 A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preço, dentro do prazo estabelecido neste Edital,



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

ensinará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

- 17.7 Firmada a Ata de Registro de Preço entre a Licitante vencedora e o Município de Paulista/PE, os mesmos passarão a denominar-se: FORNECEDOR REGISTRADO e ÓRGÃO GERENCIADOR, respectivamente;
- 17.8 A Ata será firmada pelo representante legal da Empresa, ou por procurador, devidamente munido de procuração e cédula de identificação;
- 17.9 Ao firmar a Ata, o Fornecedor Registrado, quando solicitado pelo Órgão Gerenciador, obriga-se a fornecer os itens a ele adjudicados, mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao seu vencimento;
- 17.10 O prazo de validade da Ata de Registro de Preço será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura;

18 DA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

- 18.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da Licitante melhor classificada;
- 18.2 A apresentação de novas propostas na forma do subitem anterior não prejudicará o resultado do certame em relação à Licitante melhor classificada;
- 18.3 Havendo uma ou mais Licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual à da Licitante vencedora, estas, serão classificadas segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva;
- 18.4 Esta ordem de classificação das Licitantes registradas deverá ser respeitada nas contratações, e somente será utilizada caso a melhor colocada no certame não assine a Ata de Registro ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n.º 7.892/13.

19 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 19.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 19.2 O adjudicatário terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 19.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de até (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 19.4 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 19.5 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 19.6 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 19.7 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 19.8 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 19.9 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 19.10 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 19.11 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

- 19.12 Deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 19.13 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 19.14 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato

20 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

- 20.1 Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea "d", e § 5º da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 20.2 Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.
- 20.3 Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

21 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 21.1 O fornecimento será de forma parcelada de acordo com a demanda da Superintendência responsável e dar-se-á somente quando houver solicitação expressada mesma.
- 21.2 A empresa deverá providenciar o fornecimento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, computados apartir do recebimento da solicitação/autorização formal/ordem de fornecimento.
- 21.3 Correrão por conta da empresa todas as despesas relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, sejam elas referentes a transporte, seguro, encargos sociais e trabalhistas, entre outros.
- 21.4 O fornecedor deverá entregar equipamentos de maneira que seja possível a conferência de item a item, separadamente, facilitando a contagem e controle efetuados pelo
- (a) fiscal.
- 21.5 Os equipamentos deverão ser entregues em embalagens originais, sem avarias, devendo ser identificados com informações precisas, em língua portuguesa, sobre suas características, como: quantidade, composição, dimensões, capacidade, prazo de validade, entre outras.
- 21.6 Os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em invólucro que resista a armazenagem e confira segurança durante o transporte.
- 21.7 Os equipamentos só serão recebidos se estiverem acompanhados da nota fiscal eletrônica.
- 21.8 Não serão aceitas entregas parciais, devendo ser entregue o quantitativo total descrito na nota fiscal eletrônica.
- 21.9 A Secretaria contratante, indicará servidor para acompanhar a execução do contrato, que atestará o recebimento provisório e definitivo do equipamentos fornecido.
- 21.10 O objeto será recebido:
- I. - Provisoriamente por servidores designados pela Secretaria, para verificação da conformidade do fornecimento com as especificações exigidas pelo CONTRATANTE;
 - II. – Definitivamente pelas Secretaria, após 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, depois de confirmadas as quantidades e compatibilidade das especificações constantes na proposta apresentada, e sua consequente aceitação.
- 21.11 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

- 21.12 Caso o objeto fornecido não esteja de acordo com os termos da proposta apresentada, bem como não atenda ao contido no contrato, será rejeitado, caso em que terá a CONTRATADA o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do comunicado expedido pelo CONTRATANTE, para sanar os problemas detectados e, se for o caso, substituir o objeto. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar em vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de alimentos empregados.
- 21.13 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas das Leis Federais nos 8.666/1993 e 10.520/2002, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 21.14 Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. O representante do CONTRATANTE, sob pena de responsabilização administrativa, registrará em sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em 10 (dez) dias corridos para a adoção das medidas convenientes
- 21.15 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão competente.

22 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1 A contratada se obriga a;

- a) Fornecer o objeto contratual conforme especificações e exigências constantes de sua proposta, do Edital do Processo Licitatório nº 038/2023, Pregão (Eletrônico) Nº 024/2023, e da Cláusula Segunda do contrato;
- b) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste contrato, sujeitando-se às sanções nele estabelecidas e nas Leis Federais nos 8.666/1993 e 10.520/2002;
- c) Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- d) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA;
- e) Arcar com os seguros que de corram direta ou indiretamente do contrato, bem como relativos a qualquer acidente se/ou danos causados ao CONTRATANTE e a terceiros;
- f) Fornecer os equipamentos em perfeitas condições para o consumo nos prazos indicados e aceitos;
- g) Realizar a entrega dos equipamentos nos locais indicados pela Secretaria, respeitando horário das 08:00 às 13:00, sob a fiscalização de funcionários da Secretaria;
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste **Edital**;
- i) Zelar pela completa higiene e qualidade dos equipamentos ofertados, substituindo-os caso sejam considerados inadequados ao consumo ou fora dos padrões exigidos no edital fornecer o objeto contratual conforme especificações e exigências constantes de sua proposta, do Edital do Processo Licitatório nº 038/2023, Pregão (Eletrônico) Nº 004/2023, e da Cláusula Segunda deste contrato;
- j) Zelar pela completa higiene e qualidade dos equipamentos ofertados, substituindo-os caso sejam considerados inadequados ao consumo ou fora dos padrões exigidos no edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

- k) Permitir, sob supervisão, que o pessoal técnico da(s) empresa(s) contratada(s) tenha acesso às informações contempladas por este processo licitatório, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;
- l) Efetuar o pagamento à empresa(s) contratada(s) do certame licitatório dentro dos prazos preestabelecidos neste Edital;
- m) Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto licitado, por Representante da Administração, especificamente designado por Portaria, que atestará as Notas Fiscais para fins de pagamento, comprovado o fornecimento de forma correta;
- n) Notificar a(s) contratada(s), por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na entrega do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

23 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 23.1 Receber o objeto deste contrato, verificando se a qualidade e os quantitativos do objeto fornecido pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações exigidas no Edital do Pregão(Eletrônico) Nº 024/2023, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal eletrônica;
- 23.2 Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados no contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;
- 23.3 Acompanhar e fiscalizar a boa execução do contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- 23.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 23.5 Impedir que terceiros efetuem o fornecimento dos equipamentos contratados;
- 23.6 Devolver os equipamentos se apresentarem algum vício que os tornem impróprios para o consumo ou fora dos padrões de qualidade e validade exigidos por este edital e pelo anexo I;
- 23.7 Efetuar o pagamento conforme os quantitativos efetivamente entregues e aceitos e em conformidade com o cronograma da Secretaria de Finanças do Município de Paulista.

24 DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS.

24.1 À CONTRATADA caberá, ainda:

- a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício como **CONTRATANTE**;
- b) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários quando do fornecimento, ainda que acontecido em dependência do **CONTRATANTE**;
- c) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência; e
- d) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

24.2 A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à administração do **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade da administração do **CONTRATANTE**.

25 LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

- 25.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, (conforme cronograma de pagamentos da Secretaria de Finanças), após o recebimento definitivo dos equipamentos, condicionados, todavia, à juntada simultânea dos seguintes documentos:



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

- I. -Nota fiscal eletrônica CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pela Secretaria;
- II. – Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes e FGTS;
- III. – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/2011;
- IV. – Termo de recebimento definitivo.

- 25.2 Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal eletrônica, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.
- 25.3 O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.
- 25.4 As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante deste contrato.
- 25.5 O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

26 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 26.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 25.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 25.1.2 Apresentar documentação falsa;
- 25.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 25.1.4 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 25.1.5 Não manter a proposta;
- 25.1.6 Cometer fraude fiscal;
- 25.1.7 Comportar-se de modo inidôneo;

- 25.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 25.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 25.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sempre juízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 25.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 25.4.2 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 25.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar como órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 25.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 25.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar em 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 Contratante pelos prejuízos causados;
- 25.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 25.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

- 25.8 Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização– PAR.
- 25.9 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 25.10 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 25.11 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 25.12 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 25.13 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 25.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 25.15 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

26 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 26.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 26.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 26.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 26.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

27 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 27.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 27.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: cplsaudepaulista2021@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço constante no preâmbulo deste edital.
- 27.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 27.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 27.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 27.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 27.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 27.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 27.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS
participantes e a administração.

28 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 28.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 28.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 28.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.
- 28.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 28.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 28.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 28.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 28.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o vencimento. Só se iniciam e vencem prazos sem dias de expediente na Administração
- 28.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 28.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 28.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://bnc.org.br>, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 28.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXOS I– Termo de Referência;
ANEXO II – Especificações Técnicas Livre concorrência;
ANEXO III– Modelo de Proposta;
ANEXO IV – Modelo de Declarações;
ANEXO V– Utilização do Sistema;
ANEXO VI– Minuta de Ata de Registro de preços Minuta do contrato;
ANEXO VII Minuta do contrato;

Paulista, XX de XXXXXXXX 2023.

KLEBER MARTINS DA SILVA FERREIRA LOPES
PREGOEIRO



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

ANEXO I

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Características Técnicas da Solução

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento do serviço fornecimento de equipamentos de hardware (**IMPRESSORAS**) na forma de outsourcing voltada para prover a modernização administrativa do município de Paulista.

1.2. LOTE ÚNICO

LOTE	DESCRIÇÃO
ÚNICO	LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTI-FUNCIONAIS

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O fornecimento de todos os meios para implantação e manutenção da infraestrutura tecnológica de informatização das UBS precisa ser executado por uma pluralidade de prestadores de serviços simultaneamente.

2.2. Considerando a Política Nacional de Atenção Básica - PNAB, disposta no Anexo XXII da Portaria de Consolidação nº 2/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, a necessidade da operacionalização da estratégia e-SUS AB, por meio da utilização do sistema Prontuário Eletrônico do Cidadão, conforme dispõe o art. 36 da Portaria de Consolidação nº 5/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, a Resolução CIT nº 7, de 24 de novembro de 2016, que define o prontuário eletrônico como modelo de informação para registro das ações de saúde na atenção básica, sob pena de serem suspensas as transferências de recursos financeiros relativos ao Componente Variável do Piso de Atenção Básica (PAB Variável), referente às equipes de atenção básica, a melhoria do serviço na coleta de dados, análise dos dados e produção de informação, subsidiarão os gestores nas tomadas de decisão.

2.3. Portanto, segundo a PNAB, a População adscrita por equipe de Atenção Básica (eAB) e de Saúde da Família (eSF) é de 2.000 a 3.500 pessoas, localizada dentro do seu território, garantindo os princípios e diretrizes da Atenção Básica. Além dessa faixa populacional, podem existir outros arranjos de descrição, conforme vulnerabilidades, riscos e dinâmica comunitária, facultando aos gestores locais, conjuntamente com as equipes que atuam na Atenção Básica e Conselho Municipal ou Local de Saúde, a possibilidade de definir outro parâmetro populacional de responsabilidade da equipe, podendo ser maior ou menor do que o parâmetro recomendado, de acordo com as especificidades do território, assegurando-se a qualidade do cuidado.

2.4. A Secretaria Municipal de Saúde tem como missão formular e desenvolver a Política Municipal de Saúde, de forma a organizar o SUS no município, exercendo sua função reguladora, garantindo atenção a saúde para a população, com qualidade e equidade. Desta forma, a SMS deve organizar o sistema de regulação de procedimentos de saúde pública. Sua atribuição é a de regular, monitorar, avaliar e auditar as ações, os serviços e os sistemas de saúde. No mesmo sentido, as diretrizes operacionais do Pacto pela Saúde são a descentralização, a regionalização, o financiamento, o planejamento, a programação pactuada e integrada, a regulação da atenção à saúde, a participação e o controle social, a gestão do trabalho e a educação em saúde. Essas diretrizes apontam para as atribuições dos governos federal, estaduais e municipais.

2.5. A Central de Regulação, além de organizar a oferta, o encaminhamento de pacientes e a regulação dos fluxos assistenciais, atendem o estabelecido no Plano Diretor de Regionalização – PDR e na Programação Pactuada e Integrada – PPI.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

2.6. O Município, diante do desafio de construir alternativas que possam superar as dificuldades de acesso dos cidadãos aos serviços de saúde, prioritariamente nas situações de urgência e emergência definiu a saúde como uma de suas prioridades de gestão. Com a modernização do Complexo Regulador pretende-se também melhorar as condições da Central de Regulação, especialmente no que diz respeito a:

- 2.6.1. Marcação de consultas e exames especializados;
- 2.6.2. Internações hospitalares eletivas;
- 2.6.3. Urgência e emergência;
- 2.6.4. Procedimentos ambulatoriais de média e alta complexidade;
- 2.6.5. Controle da produção ambulatorial e hospitalar e dos fluxos assistenciais;
- 2.6.6. Controle, avaliação e auditoria dos serviços de saúde;
- 2.6.7. Regulação da oferta de serviços em tempo real;

2.7. Assim sendo, com a implementação das ações descritas neste Termo de Referência, será dado início à manutenção das condições para a política de aprimoramento da saúde assistencial, com emprego de tecnologias (hardware) atualizadas e que permitirá à SMS melhorar a qualidade de vida da população.

2.8. Soluções de alta tecnologia aumentam a comunicação, facilitam os serviços, cortam custos e asseguram um novo patamar de eficiência e satisfação dos usuários e consequentemente do cidadão.

2.9. A atual administração municipal de Paulista, visando proporcionar ao cidadão o bem-estar através de um serviço de elevada qualidade, de acordo com as melhores práticas aplicadas na gestão de atendimento ao cidadão, identificou ser indispensável aos gestores e profissionais envolvidos a utilização de uma plataforma de modernização administrativa, voltada para nortear as tomadas de decisões com vistas a otimizar a aplicação dos recursos e o controle seguro das informações proveniente dos serviços prestados à população.

2.10. Sabemos que o Setor de Tecnologia da Informação do Município vem buscando suprir as demandas dos diversos órgãos da administração pública com eficiência, qualidade, racionalidade, estando atenta às necessidades atuais da instituição alinhadas as tendências e inovações tecnológicas. Entretanto, diante da estratégia adotada por diversos órgãos da administração pública, baseada no foco da gestão dos processos e padrões de TIC, e em razão da complexidade da matéria, observou-se que a contratação de empresas especializadas no fornecimento de aplicações que atendem a área de saúde da administração pública, vem sendo praticada por diversos municípios, apresentando resultados bastante satisfatórios.

2.11. O foco deste objeto é a melhoria da gestão da demanda de atendimento ao cidadão e do relacionamento com os mesmos nas diversas áreas de responsabilidade do Município, sendo assim desde a gestão adequada e otimizada da demanda até o acompanhamento por parte dos gestores de sua demanda individualizada através de emissão de relatórios e consultas, agrupamento de demandas, e fiscalização e acompanhamento por parte também do cidadão, fazendo desse último parte integrante da gestão de forma participativa.

2.12. Neste sentido, o objetivo principal deste serviço é consolidar uma nova forma de relacionamento com o cidadão, ajudando no atendimento cada vez menos presencial e mais ágil, melhorando ainda mais a prestação dos serviços públicos de forma mais transparente, inteligente e integrada possível.

3. DIRETRIZES

3.1. As diretrizes aqui descritas definem as principais características técnicas de equipamentos, proporcionando ganhos de qualidade e modernização dos serviços prestados ao cidadão, como também, promovendo significativamente ganhos em produtividade e eficiência ao serviço público municipal.

4. IMPRESSORAS – LOTE ÚNICO



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO MENSAL	PREÇO ANUAL
1	<p>IMPRESSORA: MULTIFUNCIONAL LASER/LED MONOCROMATICA VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO: 50 PÁGINAS POR MINUTO EM A4 OU CARTA; PROCESSADOR MÍNIMO: 1,5GHZ; AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO COM ZOOM: 25 % A 400%; PAINEL COLORIDO MÍNIMO: DE 9" ALIMENTAÇÃO DE PAPEL: CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL MÍNIMO DE 650 FOLHAS; CAPACIDADE DE SAÍDA DE PAPEL MÍNIMO: 500 FOLHAS; ORIGINAIS E CÓPIAS: A4, OFÍCIO E CARTA; FUNÇÃO CÓPIA: TEXTO, FOTO, TEXTO FOTO; ALIMENTADOR DE ORIGINAIS: AUTOMÁTICO COM PASSAGEM ÚNICA LEITURA DO ORIGINAL DOS DOIS LADOS DE UMA SÓ VEZ, MÍNIMO 100 FOLHAS; SISTEMA DE IMPRESSÃO LASER/LED; MEMÓRIA MÍNIMA: 3GB; HD INTERNO MÍNIMO: 160GB; RESOLUÇÃO MÍNIMO: 600 X 600 DPI; LINGUAGEM DE IMPRESSÃO: PCL 6 E POST SCRIPT; PROTOCOLO DE REDE: TCP/IP E SNMP; CONECTIVIDADE: USB 2.0 E ETHERNET 10/100/1000, WIRELESS (IEEE 802.11 B/G/N); CAPACIDADE DE IMPRESSÃO MENSAL MÍNIMO : 250.000 PÁGINAS; IMPRESSÃO CONFIDENCIAL: PERMITI IMPRESSÃO CONFIDENCIAL COM USO DE SENHA;</p> <p>FUNCIONALIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: SCANNER COLORIDO COM VELOCIDADE MÍNIMA DE 60 IPM; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO DE 600 X 600DPI.</p> <p>DESTINOS DA DIGITALIZAÇÃO: FTP, SMB, USB; FORMATOS DA DIGITALIZAÇÃO: JPEG, TIFF, PDF, PDF/A, PDF CRIPTOGRAFADO, XPS; FUNCIONALIDADE DE OCR (<i>OPTICAL CHARACTER RECOGNITION</i>) NATIVO OU EMBARCADO NO EQUIPAMENTO, (NÃO SERÁ ACEITO INSTALAÇÃO EM SERVIDOR OU ESTAÇÃO DE TRABALHO), UTILIZADAS PARA REALIZAR A TAREFA DE ESCANEAMENTO, EM ARQUIVO PESQUISÁVEL; REMOÇÃO DE PÁGINAS EM BRANCO; APAGAR BORDA;</p> <p>PRÉ-VISUALIZAÇÃO, DISPENSAR ORIGINAIS EM BRANCO, DETECTAR FOLHAS MÚLTIPLAS.</p> <p>FUNCIONALIDADE DE FAX: SIM</p> <p>RENDIMENTO DO TONER MÍNIMO (ESTIMADO COM 5% DE COBERTURA) 35.000 IMAGENS.</p> <p>FRANQUIA DE 2.500 PÁGINAS/MÊS.</p>	MÊS	150	R\$473,75	R\$71.062,50	R\$852.750,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

2	IMPRESSORA: MULTIFUNCIONAL LASER/LED MONOCROMATICA VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO: 50 PÁGINAS POR MINUTO EM A4 OU CARTA; PROCESSADOR MÍNIMO: 1,5GHZ; AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO COM ZOOM: 25 % A 400%; PAINEL COLORIDO MÍNIMO: DE 9" ALIMENTAÇÃO DE PAPEL: CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL MÍNIMO DE 650 FOLHAS; CAPACIDADE DE SAÍDA DE PAPEL MÍNIMO: 500 FOLHAS; ORIGINAIS E CÓPIAS: A4, OFÍCIO E CARTA; FUNÇÃO CÓPIA: TEXTO, FOTO, TEXTO FOTO; ALIMENTADOR DE ORIGINAIS: AUTOMÁTICO COM PASSAGEM ÚNICA LEITURA DO ORIGINAL DOS DOIS LADOS DE UMA SÓ VEZ, MÍNIMO 100 FOLHAS; SISTEMA DE IMPRESSÃO LASER/LED; MEMÓRIA MÍNIMA: 3GB; HD INTERNO MÍNIMO: 160GB; RESOLUÇÃO MÍNIMO: 600 X 600 DPI; LINGUAGEM DE IMPRESSÃO: PCL 6 E POST SCRIPT; PROTOCOLO DE REDE: TCP/IP E SNMP; CONECTIVIDADE: USB 2.0 E ETHERNET 10/100/1000, WIRELESS (IEEE 802.11 B/G/N) ; CAPACIDADE DE IMPRESSÃO MENSAL MÍNIMO : 250.000 PÁGINAS; IMPRESSÃO CONFIDENCIAL: PERMITI IMPRESSÃO CONFIDENCIAL COM USO DE SENHA; FUNCIONALIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: SCANNER COLORIDO COM VELOCIDADE MÍNIMA DE 60 IPM; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO DE 600 X 600DPI. DESTINOS DA DIGITALIZAÇÃO: FTP, SMB, USB; FORMATOS DA DIGITALIZAÇÃO: JPEG, TIFF, PDF, PDF/A, PDF CRIPTOGRAFADO, XPS; FUNCIONALIDADE DE OCR (<i>OPTICAL CHARACTER RECOGNITION</i>) NATIVO OU EMBARCADO NO EQUIPAMENTO, (NÃO SERÁ ACEITO INSTALAÇÃO EM SERVIDOR OU ESTAÇÃO DE TRABALHO), UTILIZADAS PARA REALIZAR A TAREFA DE ESCANEAMENTO, EM ARQUIVO PESQUISÁVEL; REMOÇÃO DE PÁGINAS EM BRANCO; APAGAR BORDA; PRÉ-VISUALIZAÇÃO, DISPENSAR ORIGINAIS EM BRANCO, DETECTAR FOLHAS MÚLTIPLAS. FUNCIONALIDADE DE FAX: SIM RENDIMENTO DO TONER MÍNIMO (ESTIMADO COM 5% DE COBERTURA) 35.000 IMAGENS. FRANQUIA DE 2.500 PÁGINAS/MÊS.	MÊS	5	R\$265,42	R\$1.327,10	R\$15.925,20
VALOR TOTAL						R\$ 868.675.20

4.1. Serviço de Help Desk e Suporte à Infraestrutura

Os serviços constantes desse Item, baseiam-se em boas práticas de Governança em TI. Adotando procedimentos Gestão dos Serviços em critérios definidos na biblioteca ITIL, com foco na mensuração de resultados.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

O conteúdo deste item se faz necessário para a continuidade do funcionamento da infraestrutura fornecida. Entende-se que estes serviços de Help Desk e Suporte, são uma série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive ajustes, reparos, atualizações e correções necessárias.

4.2. **Serviço de Help Desk e Suporte à Infraestrutura**, deve atender as seguintes exigências mínimas:

4.2.1. **Help Desk**

4.2.1.1. Contato para requisição de relatórios cobertos pelo serviço de monitoramento;

4.2.1.2. Abertura, acompanhamento e fechamento dos chamados dos provedores de serviços;

Abertura de chamados acionados:

- ☐ Via telefone;
- ☐ Via sistema web;
- ☐ Deve prover atendimento técnico níveis 1 e 2.

4.3. **Help Desk**

4.3.1. **Suporte.**

4.3.1.1. Os serviços do suporte deverão prover:

- Abertura de chamado para garantia de hardware;
- Acompanhamento de implantação dos equipamentos;
- Apresentação de relatórios mensais dos serviços executados;
- Acompanhamento da utilização dos recursos dos equipamentos e informação sobre o crescimento mensal para futura contratação;
- Gestão de ativos;
- Execução de atividades em conformidade com ITIL®;
- Criação de Base de Conhecimento / FAQ;

5. DO VALOR MÉDIO DA LOCAÇÃO.

5.1 - O valor de **R\$ 868.675,20** foi estimado através da média das cotações de preços realizada pelo setor de cotação da Sup. De licitação.

6. ORGÃO GERENCIADOR

6.1 Secretária de Saúde da Cidade do Paulista.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes do objeto desta TR, será feita nos dados abaixo.

AÇÃO: 2504.4503.4511.8502

ELEMENTO: 3.3.90.39

FONTE DE RECURSOS: 1500.1002

1600.0000



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

PROCESSO Nº038/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023

ANEXO II

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO MENSAL	PREÇO MÉDIO TOTAL
1	<p>IMPRESSORA: MULTIFUNCIONAL LASER/LED MONOCROMATICA VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO: 50 PÁGINAS POR MINUTO EM A4 OU CARTA; PROCESSADOR MÍNIMO: 1,5GHZ; AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO COM ZOOM: 25 % A 400%; PAINEL COLORIDO MÍNIMO: DE 9" ALIMENTAÇÃO DE PAPEL: CAPACIDADE DE ENTRADA DE PAPEL MÍNIMO DE 650 FOLHAS; CAPACIDADE DE SAÍDA DE PAPEL MÍNIMO: 500 FOLHAS; ORIGINAIS E CÓPIAS: A4, OFÍCIO E CARTA; FUNÇÃO CÓPIA: TEXTO, FOTO, TEXTO FOTO; ALIMENTADOR DE ORIGINAIS: AUTOMÁTICO COM PASSAGEM ÚNICA LEITURA DO ORIGINAL DOS DOIS LADOS DE UMA SÓ VEZ, MÍNIMO 100 FOLHAS; SISTEMA DE IMPRESSÃO LASER/LED; MEMÓRIA MÍNIMA: 3GB; HD INTERNO MÍNIMO: 160GB; RESOLUÇÃO MÍNIMO: 600 X 600 DPI; LINGUAGEM DE IMPRESSÃO: PCL 6 E POST SCRIPT; PROTOCOLO DE REDE: TCP/IP E SNMP; CONECTIVIDADE: USB 2.0 E ETHERNET 10/100/1000, WIRELESS (IEEE 802.11 B/G/N); CAPACIDADE DE IMPRESSÃO MENSAL MÍNIMO : 250.000 PÁGINAS; IMPRESSÃO CONFIDENCIAL: PERMITI IMPRESSÃO CONFIDENCIAL COM USO DE SENHA; FUNCIONALIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: SCANNER COLORIDO COM VELOCIDADE MÍNIMA DE 60 IPM; RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO DE 600 X 600DPI DESTINOS DA DIGITALIZAÇÃO: FTP, SMB, USB; FORMATOS DA DIGITALIZAÇÃO: JPEG, TIFF, PDF, PDF/A, PDF CRIPTOGRAFADO, XPS; FUNCIONALIDADE DE OCR (<i>OPTICAL CHARACTER RECOGNITION</i>) NATIVO OU EMBARCADO NO EQUIPAMENTO, (NÃO SERÁ ACEITO INSTALAÇÃO EM SERVIDOR OU ESTAÇÃO DE TRABALHO), UTILIZADAS PARA REALIZAR A TAREFA DE ESCANEAMENTO, EM ARQUIVO PESQUISÁVEL; REMOÇÃO DE PÁGINAS EM BRANCO; APAGAR BORDA; PRÉ-VISUALIZAÇÃO, DISPENSAR ORIGINAIS EM BRANCO, DETECTAR FOLHAS MÚLTIPLAS. FUNCIONALIDADE DE FAX: SIM</p>	MÊS	150	R\$ 473,75	R\$ 71.062,50	R\$ 852.750,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

	RENDIMENTO DO TONER MÍNIMO (ESTIMADO COM 5% DE COBERTURA) 35.000 IMAGENS. FRANQUIA DE 2.500 PÁGINAS/MÊS.					
2	<p>MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA CANON MEGATANK G3160 WIRELESS - IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER</p> <p>IMPRESSÃO - RECURSOS DE IMPRESSÃO: AIRPRINT, IMPRESSÃO SEM BORDAS, CANON PRINT APP, IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS, IMPRESSÃO EM MODO ECONÔMICO, EASY-PHOTO PRINT EDITOR SOFTWARE/APP, ALTO RENDIMENTO DE PÁGINAS, MOPRIA PRINT SERVICE, IMPRESSÃO DE FOTOS, PIXMA CLOUD LINK, IMPRESSÃO SEM FIO, POSTER ARTIST LITE - VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: FOTO COLORIDA SEM BORDA 10X15 CM: APROX. 45 SEGUNDOS / DOCUMENTO PB (CARTA/SIMPLEX): APROX. 10,8 IPM (ESAT) OU APROX. 32,0 PPM / DOCUMENTO COLORIDO (CARTA/SIMPLEX): APROX. 6,8 IPM (ESAT) OU APROX. 16,0 PPM - NÚMERO DE BICOS EJETORES: COLORIDO: 1.152 BICOS / PRETO PIGMENTO: 640 BICOS / TOTAL: 1.792 BICOS - TAMANHOS DE PAPEL: A4, A5, A6, B5, CARTA, OFÍCIO, 4" X 6", 5" X 7", 7" X 10", 8" X 10", ENVELOPES (DL, COM10), QUADRADO (89 MM X 89 MM), QUADRADO (127 MM X 127 MM), CARTÃO (91 MM X 55 MM), BANNER (UP TO 1,200 MM X 216 MM), PERSONALIZADO (WIDTH 55 MM - 216 MM, LARGO 89 MM - 1200 MM)</p> <p>- COMPATIBILIDADE DE PAPEL: PAPEL COMUM, PAPEL FOTOGRÁFICO PRO LUSTER, PAPEL FOTOGRÁFICO PLUS GLOSSY II, PAPEL FOTOGRÁFICO FOSCO, PAPEL FOTOGRÁFICO GLOSSY, PAPEL DE ALTA RESOLUÇÃO, ENVELOPE, PAPEL FOTOGRÁFICO SEMI-BRILHANTE PLUS, CARTÃO POSTAL, CARTOLINA, PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO, PAPEL FOTOGRÁFICO REAPLICÁVEL, ADESIVO FOTOGRÁFICO, PAPEL FOTOGRÁFICO MAGNÉTICO, PAPEL TRANSFER PARA CAMISETAS, PAPEL FOSCO DUPLA FACE, BANNER DE PAPEL COMUM</p> <p>- CAPACIDADE DA BANDEJA DE PAPEL (PAPEL COMUM): 100 FOLHAS DE PAPEL COMUM OU 20 FOLHAS PARA FOTOS 10 X 15 CM - GRAMATURA DO PAPEL: PAPEL NORMAL: 64-105 G/M² / PAPÉIS FOTOGRÁFICOS CANON ATÉ 275 G/M²</p> <p>CÓPIA - RECURSOS DE CÓPIA: CÓPIA PADRÃO</p>	UN	5	R\$ 265,42	R\$ 1.327,10	R\$ 15.925,20



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

<p>- VELOCIDADE DE CÓPIA: FCOT APROX. 23 SEG. (COLORIDA) - QUALIDADE DA FOTO: PADRÃO, ECONÔMICO, ALTO DIGITALIZAÇÃO - RECURSOS DE DIGITALIZAÇÃO: MODO DE DIGITALIZAÇÃO AUTOMÁTICA, DIGITALIZAÇÃO PARA A REDE, DIGITALIZAÇÃO SEM FIO - TIPOS DE SCANNER: MESA - MÉTODO DE DIGITALIZAÇÃO: SENSOR DE IMAGEM POR CONTATO (CIS) - PROFUNDIDADE MÁXIMA DE BITS DE DIGITALIZAÇÃO COLORIDA: ESCALA DE CINZA: 16-BIT/8-BIT. COLORIDO: 16-BIT/8-BIT POR COR- TAMANHO MÁXIMO DO DOCUMENTO: A4/CARTA (216 X 297 MM).</p>					
VALOR TOTAL					R\$ 868.675,20



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

**PROCESSO Nº 038/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023**

ANEXO III- MODELO DE PROPOSTA

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR SOLICITAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DA TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA, PARA FORNECIMENTO DO SERVIÇO DE EQUIPAMENTOS DE HARDWARE (IMPRESSORAS) NA FORMA DE OUTSOURCING PARA PROVER MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DO PAULISTA- PE, conforme relação descrita, objeto do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023.**

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

RG e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e N º DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total GLOBAL, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

ITEM XXX						
Item	Especificação	MARCA	UND	Q TD	ValorUnt.	Valor Total
1.						

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte se deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

De no mínimo, 60(sessenta) dias contados a partir da data da sessão público Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

**PROCESSO Nº 038/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023**

**ANEXO IV
MODELOS DE DECLARAÇÕES**

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023, instaurada pelo Secretaria Municipal de saúde, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar como Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

DECLARAÇÃO

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese de do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou(amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023 das Secretaria Municipal de Saúde do Município de Paulista, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer equipamentos de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

**PROCESSO Nº 038/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023**

DECLARAÇÃO

(Razão Social)

CNPJ/MF Nº

Sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023, instaurada pelo Município de Paulista, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data

Local

Nome do declarante

RG

CPF

OBS: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS
PROCESSO Nº 038/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº024/2023
ANEXO V
UTILIZAÇÃO DO SISTEMA



SOLICITAÇÃO DE CADASTRO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS “BNC” E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
CNPJ: () ME/EPP	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Inscrição Estadual:
Telefone Comercial:	
Representante Legal:	E-mail*:
RG:	Emissor:
CPF:	
Celular:	Data de Nasc:
Responsável Financeiro:	Telefone:



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

e-mail financeiro:

e-mail () no qual gostaria de receber informativo de editais. Para Tanto será necessário efetuar o cadastro afim de receber os editais

***o e-mail obrigatoriamente, deverá do representante legal da empresa.**

1. Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras "BNC", do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

i. Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras "BNC", dos quais declara ter pleno conhecimento;

iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema; e

3. **O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.**

4. **O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do regulamento.**

5. A presente solicitação de adesão é válida conforme escolha do licitante, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____ / _____ de _____ 2023.

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS



FORMA DE PAGAMENTO DATA X ADEADESÃO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

PARA FORNECEDORES:

A BNC – Bolsa Nacional de Compras exerce o direito do determinado no Art. 5º da Lei 10.520/2002, que diz “para se ressarcir dos custos de utilização de recursos da tecnologia da informação” e para o fornecimento do sistema operacional “robusto”, a ferramenta disponibiliza hospedagem de dados e serviços, utilizando-se da mais moderna tecnologia de computação em nuvem, bem como o armazenamento de arquivos e dados. Promovendo atualizações constantes por meio de desenvolvimento de novos recursos. Fornecendo uma ferramenta ágil e completa de pesquisa de editais e dados, suporte web personalizado ao usuário fornecedor, com orientações nas dúvidas sobre o sistema e sobre o edital.

Por estes serviços prestados serão cobradas “taxas” a critério e escolha de cada participante. O treinamento da ferramenta poderá ser solicitado previamente com dia e hora marcada. Pelos Equipamentos e resumo dos serviços relacionados a BNC apresenta a seguintes planos de pagamento:

	PLANO DE ADESÃO A:	R\$98,10 única participação por edital.
	PLANO DE ADESÃO B:	R\$135,00 mensal

ABNC poderá alterar ou reajustar os valores sem qualquer aviso prévio. Assim como apresentar uma nova tabela de cobrança.

Plano de Adesão A, esse plano é exclusivamente para uma única participação.

Plano de Adesão B, o respectivo contrato é mensal a contar da data da sua contratação.

O não pagamento estará sujeito a multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa Nacional de compra e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

Para o plano de adesão B ao término do contrato o fornecedor poderá optar pela renovação e/ou outro plano.
Para o plano de Adeão A, após a fase de disputa, a cobrança é gerada com vencimento para o próximo dia útil.

A liberação do sistema mediante a transferência bancária, se dará através do envio do comprovante para o e-mail financeiro@bnc.org.br. A liberação irá ocorrer em até 24 horas.

Para que a liberação ocorra também será necessário a documentação estar anexada ao sistema, com reconhecimento de firma e procurações (se for o caso). E o envio dos originais no prazo de 10 dias a contar da data da assinatura.

Nenhum documento vencido ou com autenticação com data superior a 6 (seis) meses será aceita.

Local e data: _____ / _____ de _____ 2023.

REPRESENTANTE LEGAL: (ASSINATURAS AUTORIZADAS COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO POR VERDADEIRO)



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 024/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 038/2023

ANEXO VI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA/PE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e Paulista, Estado de Pernambuco, localizado Avenida Prefeito Geraldo Pinho Alves, nº 222 -; Maranguape 1 – Paulista/ PE, inscrito no CNPJ sob o nº 09.251.115/0001-23, neste ato representado pelo seu (sua) gestor (a) Kássia Tavares Moura, Brasileira, Solteira, Enfermeira, inscrita no CPF/MF sob o nº 050.609.424-30, RG Nº 10.675.675 SDS-PE, residente de domiciliado (a) na Rua Noventa e Nove, Nº 45, Maranguape II, PAULISTA/PE, CEP: 53.421- 480 no uso das atribuições que lhes confere o ORIGINAL, neste ato denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR.

FORNECEDOR REGISTRADO: XXXXXXXXX, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxx, Telefone XXXX, representada por sua representante legal, Sr (a). XXX, Nacionalidade, Profissão, Estado Civil, RG Nº XXXXX XXX/XX, CPF/MF Nº XXX.XXX.XXX, residente à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente FORNECEDOR REGISTRADO.

FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:

Fundamenta-se o presente instrumento na licitação realizada sob a modalidade de Pregão Eletrônico (SRP) Nº 004/2023, elaborada pelo Pregoeiro e sua equipe, instituída por meio da Portaria nº 485/2023, regida pela Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, Lei nº 123/2006 e 147/2014, e suas alterações posteriores, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, cujo edital e principalmente a proposta da contratada integra o presente termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1.** Apresente Ata tem por objeto eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR SOLICITAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DA TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA, PARA FORNECIMENTO DO SERVIÇO DE EQUIPAMENTOS DE HARDWARE (IMPRESSORAS) NA FORMA DE OUTSOURCING PARA PROVER MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DO PAULISTA- PE. Conforme** especificações e exigências estabelecidas no Anexo I do Edital - Termo de Referência, do Pregão Eletrônico (SRP) nº 024/2023:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND	QTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1.						

- 1.2.** O Sistema de Registro de Preços não obriga a contratação do serviço, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo I do Edital e nesta Ata de Registro de Preços, podendo a Administração promover a contratação em unidades de acordo com suas necessidades.
- 1.3.** Os preços registrados cobrem todas as despesas inerentes ao fornecimento, encargos, lucros e demais ônus que, porventura, possam recair sobre o fornecimento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA VALIDADE DOS PREÇOS

- 2.1.** Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

- 2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a contratar o fornecimento referido na cláusula primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba re
- 2.3. Curso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR REGISTRADO, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 2.4. O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá ainda, cancelar esta Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantindo ao FORNECEDOR REGISTRADO, nestes casos, o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

- 3.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis.
- 3.2. O preço registrado e a indicação do respectivo Fornecedor detentor da Ata serão publicados na imprensa oficial e divulgados em meio eletrônico.
- 3.3. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar o Fornecedor Registrado para negociar o novo valor.
- 3.4. Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação, e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.
- 3.5. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados ressalvados a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA QUARTA - DO CONTROLE DO PREÇO REGISTRADO

- 4.1 O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

- 5.1. Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:
 - a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - b) Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
 - c) Houver razões de interesse público.
- 5.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho do Ordenador de Despesa.
- 5.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA SEXTA - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 6.1 A presente Ata será divulgada no Diário Oficial do Estado - D.O.E ou no Diário Oficial da Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- 7.1. São obrigações do órgão gerenciador:
 - a) Facilitar, por todos os meios, o cumprimento da execução dos serviços pelo FORNECEDOR REGISTRADO, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre os funcionários.
 - b) Comunicar ao FORNECEDOR REGISTRADO, por escrito, qualquer Irregularidade verificada na prestação dos serviços.
 - c) Efetuar os pagamentos nos termos da CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

- d) Fiscalizar a efetiva prestação dos serviços por servidor designado para este fim, de acordo com suas respectivas Notas de Empenho/Ordens de Fornecimento, objetivando a verificação das especificações exigidas.
- e) Aplicar penalidades ao FORNECEDOR REGISTRADO, nos termos da LEI 8.666/93, quando ocorrer descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no certame.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

8.1. São obrigações do fornecedor registrado:

- a) Dar cumprimento fiel a todas as exigências constantes do certame.
- b) Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento da convocação da Administração, nos termos do artigo 64, Lei Federal nº 8.666/93.
- c) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

CLÁUSULA NONA - DO LOCAL DA ENTREGA

9.1. A entrega dos Equipamentos será realizada de **forma parcelada, conforme solicitação da Secretaria solicitante, no seguinte endereço indicado pela mesma:**

- XX

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO

- 10.1. O fornecimento será de forma parcelada de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde e dar-se-á somente quando houver solicitação expressa da mesma.
- 10.2. A empresa deverá providenciar o fornecimento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, computados a partir do recebimento da solicitação/autorização formal/ordem de fornecimento.
- 10.3. Correrão por conta da empresa todas as despesas relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, sejam elas referentes a transporte, seguro, encargos sociais e trabalhistas, entre outros.
- 10.4. O fornecedor deverá entregar os equipamentos de maneira que seja possível a conferência de item a item, separadamente, facilitando a contagem e controle efetuados pelo (a) fiscal.
- 10.5. Os itens deverão ser entregues em embalagens originais, sem avarias, devendo ser identificados com informações precisas, em língua portuguesa, sobre suas características, como: quantidade, composição, dimensões, capacidade, prazo de validade, entre outras.
- 10.6. Os itens deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em invólucro que resista a armazenagem e confira segurança durante o transporte.
- 10.7. Os equipamentos só serão recebidos se estiverem acompanhadas do DANFE ou da nota fiscal eletrônica.
- 10.8. Não serão aceitas entregas parciais, devendo ser entregue o quantitativo total descrito no DANFE ou na nota fiscal eletrônica.
- 10.9. Os equipamentos serão recebidos provisoriamente para que no prazo de 02 (dois) dias úteis seja averiguada sua adequação, pelo servidor (a) responsável pelos acompanhamentos e fiscalização do contrato, às especificações constantes na CLÁUSULA PRIMEIRA e na proposta da licitante.
- 10.10. Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, verificada a discordância com as especificações supracitadas, ficando a empresa obrigada a proceder a substituição dos itens rejeitados, no prazo de 02 (dois) dias úteis, às suas custas, a contar do recebimento da notificação emitida pela Secretaria.
- 10.11. Os equipamentos serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do término do prazo do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 10.12. A responsabilidade do fornecedor, decorrente do instrumento/contrato de compra originado da licitação para aquisição do presente objeto, estará vinculada ao que dispõe a Lei nº 8.078/90 (código de defesa do consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO DE PAGAMENTO



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

- 11.1.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da data do **recebimento definitivo** do objeto, comprovada a manutenção das exigências da habilitação e **atesto** pela Secretaria solicitante, da conformidade do objeto licitado com o discriminado na respectiva **Nota Fiscal**, observando-se, ainda, o cronograma da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Paulista/PE;
- 11.2.** O Município de Paulista/PE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o material de consumo fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo, validade e/ou de acordo com as especificações apresentadas.
- 11.3.** O Município de Paulista/PE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo FORNECEDOR;
- 11.4.** Nenhum pagamento será efetuado à FORNECEDOR enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira; e, este fato, não gerará direito à alteração dos preços, ou de atualização monetária por atraso de pagamento;
- 11.5.** Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do FORNECEDOR, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

- 12.1** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente contrato, será competente o foro da Comarca de Paulista/PE.
- 12.2** Para firmeza, e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preço que, lida e achada conforme, é assinada em 3 (três) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, sendo arquivada uma via na Procuradoria do Município.

Paulista/PE, ____ de _____ de 2023.

[ÓRGÃO GERENCIADOR]

[FORNECEDOR REGISTRADO]

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF

2. _____

CPF



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

PROCESSO Nº038/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULISTA E DO OUTRO, A EMPRESA XXX, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº XXXX, CONFORME PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023 PROCESSO Nº 038/2023.

SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.251.115/0001-23, com sede localizada na Avenida Prefeito Geraldo Pinho Alves, nº222 -; Maranguape 1 – Paulista/PE, CEP 53.444-490, através da Secretaria Municipal de Saúde, neste ato representado pelo (a) seu (sua) Secretário (a), o Sr (a). XXXXXXXXXXXXXXXX, portador (a) do RG nº XXXXXXXX SSP/PE, e do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa ***** Pessoa Jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ***** localizada na ***** neste ato representada pelo seu sócio administrador/procurador, o Sr.º ***** inscrito no CPF nº ***** e do RG nº ***** residente e domiciliado à ***** daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e acertado o presente contrato de aquisição, na forma da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:

Fundamenta-se o presente instrumento na licitação realizada sob a modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023, elaborada pela Pregoeira, instituída por meio da Portaria nº 485/2023, regida pela Lei 10.520/02, Lei 8.666/93, DECRETO 10.024/2019, LC 123/2006 e suas alterações posteriores, além do Decreto 7.892/13, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, cujo edital e principalmente a proposta da contratada integra o presente termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto da presente licitação na eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR SOLICITAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DA TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA, PARA FORNECIMENTO DO SERVIÇO DE EQUIPAMENTOS DE HARDWARE (IMPRESSORAS) NA FORMA DE OUTSOURCING PARA PROVER MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DO PAULISTA- PE, conforme relação descrita.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

2.1. Integra o presente instrumento, como se transcritos estivessem, o Processo Licitatório nº. 038/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023, e a proposta da CONTRATADA, adjudicada e homologada pelo CONTRATANTE:

§1º. A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor do presente contrato é de R\$ ***** (*****), conforme planilha abaixo, contendo as especificações do objeto:



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND	QTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1.						

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

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista do Fundo Municipal de Saúde, para o exercício de 2023 na classificação abaixo:

MODALIDADE DE EMPENHO

AÇÃO: 2504,4503,4511,8502

ELEMENTO: 3.3.90.39

FONTE DE RECURSOS: 1500.1002/1600.0000

CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO

5.1 A CONTRATADA deverá entregar o objeto deste contrato atendendo às seguintes condições:

- I - Os quantitativos indicados são estimativos podendo o CONTRATANTE executá-lo no todo ou em parte conforme necessidade de consumo e capacidade de armazenamento gerenciada pela Secretaria de Saúde, respeitados os limites legais de redução e acréscimo;
- II - O equipamentos contratado deverá ser fornecido em até 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da comunicação oficial, (Autorização de Fornecimento) expedida pela Secretaria de Saúde.
- III - As autorizações de fornecimento serão encaminhadas via e-mail, ou portador devidamente autorizado (com protocolo).
- IV – A CONTRATADA somente entregará os materiais após recebimento das autorizações de fornecimento, nos quantitativos e períodos indicados na referida correspondência oficial;
- V- A nota de empenho não é considerada Autorização de Fornecimento;
- VI- Os equipamentos deverão ser fornecidos na periodicidade informada pela Secretaria de Saúde

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, compreendendo o período de xx/xx/2023 a xx/xx/2024

Parágrafo único. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, nos termos do § 1º, do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLAUSULA SÉTIMA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1 O prazo máximo para entrega será de até 10 (dez) dias úteis a contar da data do recebimento da ordem de fornecimento por parte da Diretoria Financeira da Secretaria de Saúde do Município de Paulista/PE, devidamente acompanhada pela nota de empenho.

7.2 Os equipamentos ora solicitados deverão ser entregues diretamente na **Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) – Rua Abílio Muniz, N°111, Janga, Paulista/PE, no horário de 8h às 13h** através de servidor



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

designado que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.

CLÁUSULA OITAVA – RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1 A Secretaria de Saúde, indicará servidor para acompanhar a execução do contrato, que atestará o recebimento provisório e definitivo do equipamento fornecido.

8.2 O objeto será recebido:

- a) Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de **15 (quinze)** dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Contrato e proposta ofertada.
- b) Definitivamente pela Secretaria; após 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, depois de confirmadas as quantidades e a compatibilidade das especificações constantes na proposta apresentada, e sua consequente aceitação.

8.3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.4 Caso o objeto fornecido não esteja de acordo com os termos da proposta apresentada, bem como não atenda ao contido no contrato, será rejeitado, caso em que terá a CONTRATADA o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do comunicado expedido pelo CONTRATANTE, para sanar os problemas detectados e, se for o caso, substituir o objeto. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar em vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

8.5 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas das Leis Federais nos 8.666/1993 e 10.520/2002, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.6 Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. O representante do CONTRATANTE, sob pena de responsabilização administrativa, registrará em sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassar em a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em 10 (dez) dias corridos para a adoção das medidas convenientes.

8.7 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão competente

CLÁUSULA NONA – DO FISCAL DO CONTRATO

9.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

- a) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- b) O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.2 Durante a vigência do contrato, a fiscalização será de responsabilidade do(a) Senhor(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, o (a) qual deverá:

- I. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- II. Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- III. Comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
- IV. Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
- V. Acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;
- VI. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades em relação a terceiros;
- VII. Na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular, o Gestor deverá substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

10.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, (conforme cronograma de pagamentos da Setor financeiro da secretaria de saúde), após o recebimento definitivo dos equipamentos, condicionados, todavia, à juntada simultânea dos seguintes documentos:

- I - Nota fiscal eletrônica da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pela Secretaria de Saúde (Fiscal do Contrato);
- II – Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes e FGTS;
- III – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/2011;
- IV – Termo de recebimento definitivo.

10.2 Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal eletrônica, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

10.3 O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

10.4 As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetuados exclusivamente em favor da CONTRATADA, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante deste contrato.

O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações de vidas pela CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O REAJUSTE, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

11.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2 Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d”, e § 5º da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.3 Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.

- 11.4 Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMO SE SUPRESSÕES

- 12.1 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1 Caberá à **contratada**:

- a) Fornecer o objeto contratual conforme especificações e exigências constantes de sua proposta, do Edital do Processo Licitatório nº 038/2023, Pregão (Eletrônico) Nº 024/2023, e da Cláusula Segunda do contrato;
- b) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste contrato, sujeitando-se às sanções nele estabelecidas e nas Leis Federais nos 8.666/1993 e 10.520/2002;
- c) Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- d) Arcar com os seguros que de corram direta ou indiretamente do contrato, bem como relativos a qualquer acidente se/ou danos causados ao CONTRATANTE e a terceiros;
- e) Realizar a entrega dos equipamentos no local indicado pela Secretaria, respeitando o horário das 08:00 às 13:00, sob a fiscalização de funcionários da Secretaria;
- f) Obedecer às especificações constantes neste Edital;
- g) Deverá efetuar a entrega do (s) equipamentos (s) no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da data de recebimento das respectivas notas de empenho;
- h) Fornecer, sem qualquer ônus para o Município, quaisquer componentes adicionais necessários para o funcionamento do equipamento;
- i) Comunicar ao Departamento de Compras, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- j) Responsabilizar - se por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente, o Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato;
- k) Assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;
- l) Entregar o (s) equipamento (s) dentro das especificações contidas neste instrumento, responsabilizando-se pela troca, no prazo de validade em caso de danificação do bem ou em sua embalagem, desde que a danificação na embalagem comprometa o uso futuro do bem em questão, independentemente do motivo alegado, conforme parecer técnico da unidade solicitante;
- m) A inobservância ao disposto no item acima implicará o não pagamento à detentora, até a sua regularização;
- n) Em caso de extravio do bem antes de sua recepção pelo contratante, arcar com todas as despesas;
- o) Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a detentora será responsável pelo pagamento, fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;
- p) Comunicar ao Almoxarifado da secretaria de Saúde do município do Paulista no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento;
- q) Reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo em parte o(s) equipamento (s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

- r) Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os equipamentos licitados;
- s) Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- t) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- u) Fornecer todo o (s) equipamentos (s) licitados, no preço, prazo e forma estipulados na proposta e disponibilizar equipamentos de boa qualidade, entendida de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e no Edital.
- v) No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas para seu fornecimento, tais como: transportes, tributos, carregadores etc;
- w) Durante a garantia os bens entregues com defeitos ou imperfeições deverão ser substituídos em até 5 (cinco) dias, após o recebimento do comunicado, sem qualquer ônus para a contratante,
- x) Não transferir a responsabilidade inerente ao objeto da licitação a outras entidades, sejam fabricantes/representantes.
- y) Entregar os equipamentos, conforme especificações e condições contidas neste Termo e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do Termo;
- z) Acatar todas as orientações da Contratante, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- aa) Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no fornecimento dos equipamentos;
- bb) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a secretaria de saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1 Caberá ao CONTRATANTE:

- a) Receber o objeto deste contrato, verificando se a qualidade e os quantitativos do objeto fornecido pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações exigidas no Edital do Pregão (Eletrônico) Nº 024/2023, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal eletrônica;
- b) Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados no contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los e também efetuar o pagamento conforme os quantitativos efetivamente entregues e aceitos e em conformidade com o cronograma do Setor financeiro da secretaria de saúde do Município de Paulista.
- c) Acompanhar e fiscalizar a boa execução do contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- e) Impedir que terceiros efetuem o fornecimento dos equipamentos contratados;
- f) Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- g) Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- h) Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- i) Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;
- j) Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto/não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- k) À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

- l)** Permitir, sob supervisão, que o pessoal técnico da(s) empresa(s) contratada(s) tenha acesso às informações contempladas por este processo licitatório, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;
- m)** Notificar a(s) contratada(s), por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na entrega do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS.

15.1 À **CONTRATADA** caberá, ainda:

- a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício como **CONTRATANTE**;
- b) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus funcionários quando do fornecimento, ainda que acontecido em dependência do **CONTRATANTE**;
- c) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência; e
- d) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

15.2 A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere à administração do **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade da administração do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ATESTAÇÃO

16.1 A atestação da fatura referente ao fornecimento dos equipamentos caberá à Secretaria contratante, através de servidor designado para esse fim, devendo constar à data, matrícula e assinatura do servidor.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

17.1 É expressamente proibida, por parte da **CONTRATADA**, durante a execução deste contrato, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do **CONTRATANTE**.

17.2 A **CONTRATADA** fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto deste contrato, salvo se houver prévia autorização da administração do **CONTRATANTE**.

17.3 É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto do pregão e deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS PENALIDADES

18.1 O cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nos 8.666/1993 e 10.520/2002

18.2 As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a **CONTRATADA** às seguintes sanções:

A. Multa, observados os seguintes limites máximos:

- a) Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1%, do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia de corrido, até o limite de 10% do valor de referência;
- b) Pela recusa em executar o objeto contratual, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;
- c) Pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas do



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1%, do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;

- d) Pela recusada CONTRATADA em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não execução do objeto contratual nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais nos 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% a 1% do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento.

II - Impedimento de licitar e contratar com o 0 Município de Paulista, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

18.3 A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

- I - Atraso injustificado na execução do contrato;
- II – Inexecução total ou parcial do contrato.

18.4 O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.

18.5 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

18.6 Objetivando evitar dano ao Erário, a Secretaria, poderá adotar medida cautelar para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

18.7 A competência para aplicação das sanções é atribuída às seguintes autoridades:

- a) Prefeito: impedimento de licitar e contratar como Estado de Pernambuco e descredenciamento do sistema de cadastro estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- b) Secretária de Saúde: multa.

18.8 As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

18.9 Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público eo prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO

19.1 A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

19.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo próprio, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.3 A rescisão deste contrato poderá ser:

- I - Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos;
- II - Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE, nos casos dos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- III - Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

- 19.4 A rescisão unilateral ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade máxima do CONTRATANTE.
- 19.5 A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará a seus efeitos a partir da publicação do extrato no Diário Oficial de Pernambuco.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

- 20.1 A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

- 21.1 Conforme disposto na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº. 8.883, de 08 de junho de 1994, o presente instrumento do Contrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco - AMUPE na forma de extrato, como condição de sua eficácia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

- 22.1 Com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja as partes elegem o foro do município de Paulista/PE para dirimir as questões oriundas do presente contrato.
- 22.2 E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes na presença de 02 (duas) testemunhas.

Paulista, ____ de _____ de 2023.

(NOME DA SECRETÁRIO/GESTOR)
CONTRATANTE

(NOME DO REPRESENTANTE)
CPFXXXXXXXXXX
(NOME DA EMPRESA)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF

2. _____
CPF