

**Processo Administrativo nº: 2023034835**

# **EDITAL DE LICITAÇÃO**

## **PREGÃO ELETRÔNICO**

### **Nº 029/2023**

**Critério de Julgamento: Menor Preço**

**Modo de Disputa: Aberto e Fechado**

**Licitação com participação ampla (sem reserva de lotes para ME e EPP)**

**Objeto: Contratação de Prestação de Serviços de Locação de Impressoras Multifuncionais e Scanners de mesa, destinados ao funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde e dos Órgãos/Unidades a ela vinculados, incluindo a instalação, desinstalação, substituição, fornecimento de suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), assistência técnica/manutenções preventivas e corretivas (com fornecimento de peças e componentes) in loco e software de gerenciamento de cópias/impressões.**

## **SUMÁRIO**

<b>1.</b> Do Objeto .....	04
<b>2.</b> Da Impugnação ao Edital e do Pedido de Esclarecimento .....	04
<b>3.</b> Da Participação no Pregão Eletrônico .....	05
<b>4.</b> Do Credenciamento .....	07
<b>5.</b> Da Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação .....	08
<b>6.</b> Da Sessão do Pregão Eletrônico .....	10
<b>7.</b> Da Habilitação .....	16
<b>8.</b> Dos Recursos .....	22
<b>9.</b> Da Reabertura da Sessão Pública .....	23
<b>10.</b> Do Encaminhamento da Proposta Vencedora .....	24
<b>11.</b> Da Homologação .....	25
<b>12.</b> Da Assinatura do Contrato .....	25
<b>13.</b> Das Sanções Administrativas .....	26
<b>14.</b> Das Disposições Gerais .....	29

## **ANEXOS**

<b>I-</b> Termo de Referência e seus Anexos .....	31
<b>II-</b> Modelo de Proposta de Preço .....	91
<b>III-</b> Minuta do Contrato .....	93

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023**

**Processo Administrativo nº 2023034835**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATALÃO-GO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 03.532.661/0001-56, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço por item, na forma da Lei nº 10.520/2002, nos termos do Decreto nº 10.024/2019, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/ 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**Data da Sessão e o Horário: 14/12/2023 às 8:30 horas.**

**Referência de Tempo:** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema Eletrônico.

**Endereço:** As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promoverá a comunicação pela Internet, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), que terá dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando `a autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

O Edital estará disponível gratuitamente no Portal do Governo Federal, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e no Portal do Município de Catalão, no endereço eletrônico [www.catalao.go.gov.br](http://www.catalao.go.gov.br)

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a **Prestação de Serviços de Locação de Impressoras Multifuncionais e Scanners de mesa, incluindo a instalação, desinstalação, substituição, fornecimento de suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), assistência técnica/manutenções preventivas e corretivas (com fornecimento de peças e componentes) in loco e software de gerenciamento de cópias/impressões**, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência e de acordo com as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras e as especificações técnicas constantes no Anexo I – Termo de Referência, o Licitante deverá obedecer a este último.

## **2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**2.1.** Os pedidos de esclarecimentos e os registros de impugnações referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública – sendo a data limite 08/12/2023 (oito de dezembro de dois mil e vinte e três), exclusivamente por meio eletrônico, via e-mail, eis: [cplsaude@catalao.go.gov.br](mailto:cplsaude@catalao.go.gov.br).

**2.2.** Nos pedidos de esclarecimentos ou registros de impugnação os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

**2.2.1.** Podem ser inseridos arquivos anexos com informações e documentações pertinentes as solicitações.

**2.3.** O pregoeiro responderá no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos seus anexos.

**2.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

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

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

**2.6.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo site do Município de Catalão, veja: [www.catalao.go.gov.br](http://www.catalao.go.gov.br) e pelo Sistema ComprasNet.go e vincularão os participantes e a administração.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

**3.2.** Fica assegurada a participação de **TODAS** as Pessoas Jurídicas legalmente constituídas, que satisfaçam as condições contidas neste Edital e seus anexos.

**3.4.** Será permitido a participação de empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico, filiais desde que atuem de forma autônoma, apresentando elementos comprobatórios de sua plena qualificação pessoal – personalidade jurídica, capacidade técnica e idoneidade financeira própria.

**3.4.1.** Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, que operam em conjunto, somente poderá apresentar uma única proposta de preços;

**3.4.2.** Para tais efeitos entendem-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as Empresas que tenham diretores, acionistas, ou representantes legais comuns e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

**3.5.** Não poderão participar desta licitação:

**3.5.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**3.5.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

**3.5.3.** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

**3.5.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**3.5.5.** Que estejam sob falência, concurso de credores, processo de dissolução ou liquidação;

**3.5.6.** Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada à Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO, bem como, Empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

**3.5.7.** Empresa ou instituição vinculada à Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO.

**3.6.** Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**3.6.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

**3.6.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**3.6.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**3.6.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**3.6.5.** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos,

na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**3.6.6.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**3.6.7.** Que os serviços são prestados 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, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**3.7.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** O credenciamento é a condição para formulação de lances e praticar todos os atos neste Pregão, que se dará pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, obtida no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**4.2.** Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**4.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**4.4.** 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 da licitação ou do Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

**4.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, **proposta com valor unitário e total do Item, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, marca, fabricante, prazo de validade, garantia,** até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.1.1.** Nos preços propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços e no fornecimento dos equipamentos acessórios;

**5.1.2.** 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;

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

**5.1.4.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas;

**5.1.5.** Tanto o preço unitário, quanto o preço global deverá ser apresentado em moeda corrente nacional de forma unitária com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais em algarismo;

**5.1.6.** Não será aceita proposta com erros, rasuras, entrelinhas ou ressalvas e



que não atendam o regramento previsto no Termo de Referência ou não estejam de acordo com o Modelo de Proposta em anexo ao Edital;

**5.1.7.** Se na proposta a especificação estiver incompleta e na ausência de qualquer discordância da especificação prescrita neste Edital, será considerada igual à exigida, obrigando-se o proponente a executar o objeto de forma que atenda plenamente ao estabelecido no Termo de Referência, em anexo a este Edital;

**5.1.8.** Havendo discordância entre os preços unitário e total, prevalecerá o segundo, devendo o Pregoeiro proceder às correções caso necessário.

**5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**5.4.** 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.

**5.5.** 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.

**5.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**5.7.** 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.

**5.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**5.9.** Os documentos que compõem a proposta, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo máximo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, por meio da opção Convocação de Anexos.

## **6. DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**6.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, podendo desclassificar desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Anexo I - Termo de Referência. Tal análise é prévia e não poderá implicar quebra de sigilo do licitante, bem como não exime a Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO da verificação de sua conformidade com todas as especificações contidas neste edital e seus anexos, quando da fase de aceitabilidade da proposta do licitante detentor do menor preço do item.

**6.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

**6.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

**6.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

**6.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**6.5.** 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.

**6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.8.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**6.9.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**6.10.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.10.1.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.11.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**6.11.1.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.12.** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

**6.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**6.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.15.** 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.

**6.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**6.17.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço por Item, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**6.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**6.19.** 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.

**6.20.** 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 ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**6.21.** 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.

**6.22.** 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 subitem anterior.

**6.23.** 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.

**6.24.** 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.

**6.25.** 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:

**6.25.1.** No país;

**6.25.2.** Por empresas brasileiras;

**6.25.3.** Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**6.25.4.** 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.

**6.26.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

**6.27.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

**6.27.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo máximo de 2 (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. Tal prazo será contado a partir da solicitação do pregoeiro no sistema, por meio da opção Convocação de Anexos.

**6.28.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### **6.29. Aceitabilidade da Proposta Vencedora**

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

**6.31.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço aceitável da contratação, ou que apresentar preço manifestamente inexequível. Devem ser observados os critérios de preenchimento da proposta, bem como sobre a apresentação de documentos exigidos no Anexo I – Termo de Referência e neste Edital.

**6.32.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93 para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

**6.32.1.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração;

**6.32.2.** A inexequibilidade, na hipótese acima pontuada, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e/ou inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta;

**6.32.3.** 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;

**6.32.2.** 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, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**6.32.3.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, Convocação de Anexos, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta. Tal prazo será contado a partir da solicitação do pregoeiro no sistema;

**6.32.4.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no subitem anterior a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo;

**6.32.5.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do objeto ofertado, exemplo: marca, fabricante, 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.

**6.33.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**6.34.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**6.35.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta 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.

**6.35.1.** 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;

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

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

## **7. DA HABILITAÇÃO**

**7.1.** 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.

**7.1.1.** 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;

**7.1.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação;

**7.1.3.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

**7.1.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do 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.

**7.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa



SEGES/MP nº 03, de 2018.

**7.2.1.** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

**7.2.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada;

**7.2.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

**7.3.** 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 sistema ComprasNet.go, por meio da opção Convocação de Anexos, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação. Tal prazo será contado a partir da solicitação do pregoeiro no sistema.

**7.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitaes quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

**7.6.1.** 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.

**7.7. Apresentação da documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:**

**7.8. Habilitação jurídica:**

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

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

**7.8.3.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**7.8.4.** 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;

**7.8.5.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**7.8.6.** Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio, público ou particular ou outro documento indicativo dos propósitos de associação entre os proponentes, em se tratando de consórcio instituído para o fim específico de participar do certame;

**7.8.7.** No caso da participação de empresas reunidas em consórcio, deverá acompanhar os documentos de habilitação, a comprovação de compromisso público ou particular do consórcio, subscrito pelas empresas consorciadas, com apresentação da proporção de participação de cada uma das consorciadas e indicação da empresa líder, que deverá representar as consorciadas, observadas as normas do art. 33 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Deverão ser apresentados os documentos exigidos nos arts. 28 a 31 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório

dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação. As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio na fase de licitação e durante a execução do contrato. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso. Apenas os consórcios compostos exclusivamente por Microempresas, Empresas de Pequenos Porte poderão usufruir dos benefícios legais da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, desde que a soma do faturamento das empresas consorciadas não ultrapasse o limite previsto no inciso II, artigo 3º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

**7.8.8.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**7.8.9.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **7.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

**7.9.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**7.9.2.** 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 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;

**7.9.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**7.9.4.** 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;

**7.9.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**7.9.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**7.9.7.** 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;

**7.9.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **7.10. Qualificação Econômico-Financeira:**

**7.10.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar da data de expedição até a data da sessão pública.

#### **7.11. Qualificação Técnica:**

**7.11.1.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços de locação (fornecimento) de impressoras e scanners, bem como de manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças de reposição e suprimentos em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**7.11.1.1.** Comprovar o fornecimento de equipamentos de igual configuração ou superior, independentemente do modelo fornecido, em quantitativos iguais ou superiores a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do requerido nesta licitação, conforme TCU - Acórdão n.º 897/2012 - Plenário.

**7.11.1.3.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo

mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

**7.11.1.4.** O atestado de capacidade técnica poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial do licitante;

**7.11.1.5.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **7.12. Disposições Gerais da Habilitação:**

**7.12.1.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

**7.12.2.** 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 a todas as demais exigências do edital.

**7.12.2.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**7.12.3.** 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;

**7.12.4.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo 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;

**7.12.5.** 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;

**7.12.6.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;

**7.12.7.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **8. DOS RECURSOS**

**8.1.** 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 30 (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.

**8.2.** 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.

**8.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

**8.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

**8.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo e-mail [cplsaude@catalao.go.gov.br](mailto:cplsaude@catalao.go.gov.br) ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo e-mail [cplsaude@catalao.go.gov.br](mailto:cplsaude@catalao.go.gov.br) em outros 3 (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.

**8.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**9.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**9.1.1.** 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 os atos anulados e os que dele dependam;

**9.1.2.** 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.

**9.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**9.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório;

**9.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1.** 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;

**10.1.2.** Conter CNPJ, razão social, a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

**10.1.3.** Conter todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, fabricante, prazo de validade, prazo de entrega, garantia, valor unitário e total do item.

**10.2.** 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.

**10.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

**10.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.4.** 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.

**10.5.** 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.

**10.6.** As propostas finais e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos procedimentais praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



## **12. DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO**

**12.1.** Após a homologação da licitação, a Empresa Vencedora será convocada para assinar o contrato ou documento equivalente, nos termos e prazos definidos no Edital.

**12.2.** Decorrido o prazo entre a sessão de julgamento e assinatura do contrato, e antes da assinatura deste ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará a consulta referente a regularidade fiscal e trabalhista da Empresa Vencedora, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

**12.3.** Nas hipóteses de irregularidade, a Empresa Vencedora deverá regularizar a sua situação no prazo de 5 (cinco) dias corridos, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**12.4.** O Vencedor terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da sua convocação, para assinar o termo de contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**12.5.** O prazo supracitado poderá ser prorrogado por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte e, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, pelo prazo máximo permitido em lei.

**12.6.** Se o vencedor se recusar, sem motivo justificado a assinar o termo de contrato ou aceitar o instrumento equivalente, dentro do prazo previsto, eis 2 (dois) dias úteis, caracterizará o descumprimento total da obrigação, decaindo o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, além de outras sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**12.7.** 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.

**12.8.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao

vencedor, implica no reconhecimento de que a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666/93; vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus anexos; e 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.

**12.9.** As obrigações decorrentes da presente licitação estão previstas neste Edital, observando-se os termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, os termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

**13.1.1.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**13.1.2.** Apresentar documentação falsa;

**13.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**13.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**13.1.5.** Não mantiver a proposta;

**13.1.6.** Cometer fraude fiscal;

**13.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo.

**13.2.** 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.

**13.3.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às

seguintes sanções:

**13.3.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**13.3.2.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**13.3.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**13.3.4.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**13.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**13.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**13.7.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**13.8.** 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.

**13.9.** 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.

**13.10.** 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.

**13.11.** 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.

**13.12.** 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.

**13.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**13.14.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**14.2.** 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.

**14.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.

**14.4.** 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.

**14.5.** 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.

**14.6.** 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.

**14.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias e horários de expediente na Administração.

**14.8.** 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.

**14.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**14.10.** O Edital e seus anexos está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.catalao.go.gov.br](http://www.catalao.go.gov.br), também no endereço da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, eis: Rodovia BR-050, Km 278, s/nº (prédio do antigo DNIT) – Bairro São Francisco, CEP nº 75.707-270, Catalão-Goiás, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 16 horas.

**14.10.1.** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, eis: Rodovia BR-050, Km 278, s/nº (prédio do antigo DNIT) – Bairro São Francisco, CEP nº 75.707-270, Catalão-Goiás, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 16 horas.

Catalão-GO, 28 de Novembro de 2023.

Edital elaborado por: **MARA CAROLINA GODOI RODRIGUES**  
Servidora do Departamento de Compras e Contratações  
Secretaria de Saúde  
Município de Catalão

Edital aprovado por: **VELOMAR GONÇALVES RIOS**  
Secretário de Saúde  
Gestor do Fundo Municipal de Saúde  
Município de Catalão

## ANEXO I – DO EDITAL

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a contratação de empresa especializada em **serviços de locação de impressoras multifuncionais e scanners de mesa**, destinadas ao funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde e dos Órgãos/Unidades a ela vinculados, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. A Prestação de Serviços de locação de impressoras e scanners inclui a instalação, desinstalação, substituição, fornecimento de suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes) in loco e software de gerenciamento de cópias/impressões.

1.3. Está previsto neste Termo de Referência e Anexos, detalhadamente, as condições, especificações e quantidades necessárias para a Contratação dos Serviços.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS, QUANTIDADES E LOCAIS DE INSTALAÇÃO

Item	Equipamento	Especificação Técnica Mínima
01	Impressora Tipo I - Monocromática.	<u>Impressão:</u> a) Laser/Led Monocromática; b) Resolução: 1200x1200 dpi; c) Velocidade de Impressão mínima: 45 ppm A4 e Carta com impressão da primeira página em até 8 segundos; d) Memória mínima de 512 MB; e) Processador mínimo de: 1.2 GHz; f) Interfaces: USB 2.0, Rede 10/100/1000; g) Linguagens de descrição de páginas: PCL6, PS3 e PDF; <u>Manuseio do papel:</u> - Capacidade Bandeja Principal: mínimo de 250 folhas; - Capacidade Bandeja Manual: 100 folhas. h) Tipos de Mídia: formato máximo papel A4 timbrado, leve, comum,

		<p>perfurado, reciclado, transparências, envelopes, fichas, cartões e etiquetas;</p> <p>i) Gramatura do Papel: 60-200 g/m<sup>2</sup>;</p> <p>j) Fonte de Alimentação: fonte de alimentação compatível, que deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/- 10%) e/ou 220 (+/- 10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta;</p> <p>k) Equipamento deverá ter informações e acesso via Web (browser);</p> <p>l) Ciclo de Trabalho Mínimo Suportado: 80.000 páginas/mês;</p> <p>m) Sistemas compatíveis: Windows, MacOs, Linux.</p>
02	Multifuncional Tipo II - Multifuncional Monocromática.	<p>a) Multifuncional Laser ou Led Monocromática com as funções obrigatórias de impressão, cópia, digitalização e fax;</p> <p>b) Processador mínimo: 1.2 GHZ;</p> <p>c) Resolução de Impressão: 1200x1200 dpi;</p> <p>d) Velocidade Mínima de Impressão: 45 ppm A4 e Carta com impressão da primeira página em até 8 segundos;</p> <p>e) Memória: 01 GB;</p> <p>f) Impressão segura criptografada;</p> <p>g) Tela de LCD de no mínimo 5 polegadas sensível ao toque;</p> <p>h) Duplex passagem única automático para impressão; Cópia de digitalização;</p> <p>i) Interfaces: USB 2.0, Rede 10/100/1000, Wireless;</p> <p>j) Linguagens: PCL6, PS3 e PDF;</p> <p><u>Digitalização:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolução: 600x600 dpi;</li> <li>- Alimentador automático de originais em frente e verso com capacidade para alimentar no mínimo 50 folhas;</li> <li>- Digitaliza para PC, USB, pasta de rede, pen drive e e-mail;</li> <li>- Função de digitalização: para pasta, e-mail, rede, OCR;</li> <li>- Equipamento deverá ter capacidade de digitalização até no mínimo tamanho de papel Ofício pelo vidro de exposição.</li> </ul> <p><u>Cópia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolução: 600x600 dpi;</li> <li>- Alimentador automático de originais em frente e verso com capacidade para alimentar no mínimo 50 folhas;</li> <li>- Formato da Cópia: A5 até A4;</li> <li>- Redução e Ampliação: 25% a 400% (incrementos de 1%);</li> <li>- Múltiplas cópias de 01 à 99</li> </ul> <p><u>Fax:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 33.6 kbps;</li> </ul> <p>k) Manuseio do papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Possuir capacidade de alimentação de papel para, no mínimo, 250 folhas;</li> <li>- Capacidade da Bandeja Manual: 100 folhas;</li> <li>- Tipos de Mídia: formato A4, timbrado, comum, reciclado, envelopes e etiquetas;</li> <li>- Gramatura do Papel: 60-200 g/m<sup>2</sup>;</li> </ul>



		<p>- Alimentador automático de originais em frente e verso com capacidade para alimentar no mínimo 50 folhas.</p> <p>l) Fonte de Alimentação: fonte de alimentação compatível, que deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/- 10%) e/ou 220 (+/- 10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta;</p> <p>m) Equipamento deverá ter informações e acesso via Web (browser);</p> <p>n) Ciclo de Trabalho Recomendado: 100.000 páginas/mês;</p> <p>o) Sistemas compatíveis: Windows, MacOs, Linux.</p>
03	<p>Multifuncional Tipo III - Multifuncional Grande Porte Laser ou Led Monocromática com as funções obrigatórias de impressão, cópia, digitalização e fax.</p>	<p>a) Processador mínimo: 1.2 GHZ;</p> <p>b) Resolução de Impressão: 1200x1200 dpi;</p> <p>c) Velocidade mínima de impressão: 50 ppm com impressão da primeira página em até 5 segundos;</p> <p>d) Memória: 2 GB;</p> <p>e) Painel Touch Colorido de no mínimo 7,0" LCD;</p> <p>f) Duplex automático para impressão;</p> <p>g) Interfaces: USB 2.0, Rede 10/100/1000;</p> <p>h) Linguagens: PCL5, PCL6 e PS3;</p> <p>i) Impressão segura/impressão retida;</p> <p><u>Digitalização:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Duplex passagem única para impressão cópia e digitalização;</li> <li>- Resolução: 600x600 dpi.</li> <li>- Alimentador automático de originais em frente e verso com capacidade para alimentar no mínimo 100 folhas;</li> <li>- Digitaliza para PC, USB, pasta de rede, pen drive e e-mail;</li> <li>- Formato de Digitalização: A5 até A4;</li> <li>- Função de digitalização para pasta, e-mail de rede e OCR nativo;</li> <li>- Equipamento deverá ter capacidade de digitalização até no mínimo tamanho de papel Ofício pelo vidro de exposição.</li> </ul> <p><u>Cópia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolução: 600x600 dpi;</li> <li>- Alimentador automático de originais em frente e verso com capacidade para alimentar no mínimo 50 folhas;</li> <li>- Formato da Cópia: A5 até A4;</li> <li>- Redução e Ampliação: 25% a 400% (incrementos de 1%);</li> <li>- Deve permitir ajuste de contraste e na qualidade da cópia;</li> <li>- Múltiplas cópias de 01 à 999.</li> </ul> <p><u>Fax:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 33.6 kbps;</li> </ul> <p>j) Manuseio do papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Possuir capacidade de alimentação de papel para, no mínimo, 500 folhas;</li> <li>- Capacidade da Bandeja Manual: 100 folhas;</li> <li>- Tipos de Mídia: formato A5 até A4, timbrado, leve, comum, perfurado, reciclado, transparências, envelopes, fichas, cartões e etiquetas;</li> <li>- Gramatura do Papel: 60-200 g/m²;</li> <li>- Saída de papel para 250 folhas.</li> </ul>

		<p>k) Fonte de Alimentação: - Fonte de Alimentação compatível, que deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/- 10%) e/ou 220 (+/- 10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta.</p> <p>l) Ciclo de Trabalho Recomendado: 150.000 páginas/mês.</p>
04	Scanner Tipo I	<p>a) Sensor de imagem dual CCD ou CIS duplo novo (1º uso) e em linha de fabricação;</p> <p>b) Resolução óptica de 600x600 dpi;</p> <p>c) Interfaces padrão mínimo Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet Gigabit 10/100/1000 Base-T, Hi-Speed USB 2.0;</p> <p>d) Conectividade de Rede mínima cabeada e wireless padrão;</p> <p>e) Alimentador Automático de Documentos (ADF) para no mínimo 80 folhas de capacidade;</p> <p>f) Velocidade de Digitalização Simplex mínima de 40 ppm (colorido e monocromático);</p> <p>g) Velocidade de Digitalização Duplex mínima de 80 ipm (colorido e monocromático);</p> <p>h) Display Touchscreen Colorido mínimo de 4,0”;</p> <p>i) Tamanho do Documento (máximo) 21,6 cm (Largura) x 497,8 cm (Comprimento);</p> <p>j) Tamanho do Documento (mínimo) 5,1 cm (Largura) x 7 cm (Largura);</p> <p>k) Resolução de Digitalização mínima Óptica 600x600 dpi, Interpolada: 1200x1200 dpi;</p> <p>l) Profundidade de Cor mínima de 30 bits (entrada) / 24 bits (saída);</p> <p>m) Gramatura mínima de 27 até 413 g/m;</p> <p>n) Função “Digitalizar para” mínimo: PC (arquivo, imagem, e-mail e OCR), impressão, FTP/SFTP;</p> <p>o) Servidor de e-mail, rede, pen drive, aplicativos de nuvem, dispositivos móveis;</p> <p>p) Sistemas Operacionais Compatíveis mínimos: Windows Vista, Windows XP, Mac OS e superior, Linux;</p> <p>q) Compatibilidade com dispositivos móveis;</p> <p>r) Funções mínimas de Segurança Active Directory;</p> <p>s) Interface mínima USB Direta;</p> <p>t) Compatível com driver TWAIN;</p> <p>u) Ciclo de Trabalho Diário mínimo de 6.000 digitalizações/dia;</p> <p>v) Possuir recurso de detecção de múltipla alimentação.</p>

**2.1.** As quantidades necessárias de equipamentos, modelos e locais de instalação:

ÓRGÃO	LOCAL DE INSTALAÇÃO/ UNIDADES	IMPRESSORAS			SCANNERS TIPO I
		TIPO	TIPO	TIPO	

		I	II	III	
Sec. Saúde	Secretaria Municipal Saúde	-	10	04	01
	CAPS "José Evangelista da Rocha"	06	03	-	-
	CAPS Infanto Juvenil "Marcos Bueno"	07	03	-	-
	Centro Municipal de Diagnósticos "Dr. Silvio Paschoal"	06	04	-	-
	CTA - Centro de Testagem e Aconselhamento	07	05	-	-
	Centro Integrado de Pediatria "Silvânia Maria Mesquita"	06	04	-	-
	CER II - Centro Especializado em Reabilitação "Dr. Roberto Antônio Marot"	04	02	-	-
	CIOM - Centro Integrado Odonto Médico "Dr. Edison Fayad"	02	02	-	-
	PAD - Programa de Atendimento Domiciliar	01	02	-	-
	UBSF CAIC	04	02	-	-
	UBSF "Dr. Bezerra de Menezes"	04	02	-	-
	UBSF "Cristina de Cássia Rodovalho"	06	03	-	-
	UBSF "Dr. Lamartine Pinto de Avelar"	03	02	-	-
	UBSF "Dr. Paulo de Tarso Salviano"	03	02	-	-
	UBSF "Pref. Divano Elias da Silva"	04	02	-	-
	UBSF "Albino da Silva Barbosa"	04	02	-	-
	UBS "João Moreira de Castro"	08	03	-	-
	UBSF "Américo Machado"	05	02	-	-
	UBSF "Dr. José Rodrigues da Cruz"	04	02	-	-
	UBSF "Dr. Willian Faiad"	03	02	-	-
UBSF "Maria Carolina de Mesquita Netto"	04	03	-	-	
UBS "Willian Netto Fayad"	04	03	-	-	
Vigilância Sanitária Municipal	02	04	-	-	

Farmácia Municipal "Dr. José Paschoal"	06	04	-	-
Almoxarifado Central da Saúde	-	02	-	-
Núcleo de Vigilância Epidemiológica	-	04	-	-
DECOVE/FUNASA	-	04	-	-
SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência	-	02	-	-
Pronto Socorro Municipal "Dr. Antônio Abadio da Silva" (em fase final de implantação)	10	10	-	-
PAI - Pronto Atendimento Infantil "Dr. Willian Safatle" (em fase final de implantação)	08	04	-	-
UPA - Unidade de Pronto Atendimento "Dr. Jamil Sebba"	15	10	-	-
CAPS ADD III "Joana Gomide Margon" (em fase final de implantação)	12	05	-	-
Complexo Regulador "Dr. Edson Orlando de Oliveira"	04	05	-	01
<b>Quantidade de Equipamentos</b>	<b>152</b>	<b>119</b>	<b>04</b>	<b>02</b>

### 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** A Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de manter os serviços de saúde e garantir atendimento adequado e eficiente a população catalana e a execução dos eventos significativos que acontecem no âmbito de suas atribuições, levando em consideração a natureza da demanda institucional, necessita da contratação de serviços de locação de scanners e impressoras laser e multifuncionais laser, para o bom desenvolvimento das suas atividades, tendo em vista que a Administração não dispõe desses equipamentos no seu patrimônio, bem como o aumento do número de órgãos e o aparelhamento da Secretaria Municipal de Saúde e a necessidade de redução de custos de atividades meio, tornando-se forçosa a implantação de medidas que viabilizem a correta mensuração dos recursos de TI, com vistas a atingir a referida

diminuição de custos. Uma destas medidas é o chamado outsourcing de impressão, que consiste em terceirizar impressão e cópia, visando uma prestação de serviços célere e eficiente, por meio da atualização, substituição e melhoria dos equipamentos, obedecendo ao princípio da economicidade, tudo em atendimento ao interesse público.

**3.1.1.** As vantagens do outsourcing de impressão são bastante consideráveis, uma vez que a impressão de documentos é apenas uma atividade administrativa frente as atividades principais da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão. Dentre os inúmeros benefícios destacamos:

- a)** redução dos custos relacionados à impressão de documentos (aquisição de cartuchos e toners, aluguel de impressoras, manutenção de equipamentos e disponibilidade de pessoal para a viabilização destas atividades);
- b)** reduzir as interrupções, através da implantação e aplicação de acordo de nível de qualidade;
- c)** diminuir tempo do atendimento das solicitações de reparos e manutenção aos equipamentos, melhorando sensivelmente os índices de disponibilidade dos equipamentos;
- d)** eliminação da gestão de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos;
- e)** acessos a novos recursos de tecnologia;
- f)** possibilidade de contabilização detalhada de centros de custo a serem definidos pelo Contratante;
- g)** controle claro e objetivo dos gastos realizados pela administração, detalhados por departamento e/ou usuário;
- h)** proporcionar a gestão centralizada da impressão, possibilitando à obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos, de forma ágil e exata, permitindo melhor planejamento de despesas financeiras;
- i)** aplicação de práticas sustentáveis para destinação dos insumos.

3.2. É sabido que uma vez implementada a terceirização de impressão, os resultados alcançados serão bastante satisfatórios. Além dos benefícios citados acima, haverá uma redução de custos com impressão de documentos verdadeiramente significativa, através de instalação de softwares para controle das atividades dos usuários e status em tempo real de cada equipamento, bem como nos casos onde sejam necessários aquisição de peças de reposição, esta será feita pela empresa contratada. De outra forma, a aquisição deveria ser feita pelo órgão, respeitando o processo burocrático, com seus ritos e prazos, o que ocasionaria por muitas vezes paralização dos serviços prestados por falta de peças de reposição.

3.3. Outro ponto a ser considerado é que os pagamentos pela contratação de empresa para prestação dos serviços abrangem a disponibilização dos equipamentos, manutenções e reparos, sendo todo custo previsto diluído ao longo do contrato em parcelas mensais.

3.4. Desta forma, a vantajosidade técnica decorre tendo em vista que na locação a Administração receberá sempre equipamentos novos e atualizados, cujo padrão de desempenho e economia é superior aos equipamentos cuja aquisição, com o passar dos anos, se tornam obsoletos e de manutenção difícil e cara.

3.5. A contratação em tela também é necessária para que se possa garantir um melhor planejamento de custos, com melhor otimização de recursos financeiros, evitando-se, assim, contratações de última hora por suprimento de fundos e despesas emergenciais.

#### 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE BACKUP E SUPORTE TÉCNICO

4.1. Entende-se por **Manutenção Preventiva** aquela que é utilizada para limpar os resíduos que se acumulam com o tempo no equipamento, com a finalidade de lubrificar e regular o equipamento, conservando-o dentro dos padrões de eficiência e em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais do fabricante e as

normas técnicas específicas a cada equipamento.

**4.2.** Entende-se por **Manutenção Corretiva** a visita técnica detalhada, “onsite” (no local), para intervenção imediata, nos prazos definidos neste Termo de Referência, conforme a criticidade identificada, a fim de corrigir qualquer defeito que possa comprometer o funcionamento e eficiência de qualquer dos equipamentos e as boas condições de trabalho e de prestação dos serviços.

**4.2.1.** A **Manutenção Corretiva** compreende ainda o suporte técnico, que tem por finalidade a resolução de problemas e recuperação de falhas nas estações de impressão. As principais rotinas de suporte técnico são:

- a) orientação/informação aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização;
- b) disponibilização e substituição de insumos;
- c) resolução de problemas como configuração básica dos equipamentos, instalação e desinstalação de softwares, desatolamento de papel, configuração do painel de controle ajustando e definindo recursos e funcionalidades;
- d) instalação, configuração e troca de componentes e peças de manutenção das estações de impressão;
- e) em caso de necessidade de manutenção fora do local da instalação do equipamento, realizar a substituição da estação de impressão por um equipamento de backup;
- f) caso esta manutenção externa tenha prazo superior a 12h úteis, a Contratada deverá disponibilizar outro equipamento para repor o estoque mínimo de backups;
- g) a Contratada deverá ainda disponibilizar toners reserva para cada impressora, que ficarão no local de instalação da impressora, para serem utilizados em caso de término do toner que está na impressora e/ou falhas de impressão;
- h) todos os procedimentos declarados serão parte integrante da proposta da Contratada e do Contrato, para fins de acompanhamento do cumprimento da

execução do contrato.

**4.2.1.1.** Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficinas da Contratada necessitará de prévia autorização do fiscal do contrato. As despesas com a retirada, a remessa e a posterior devolução dos equipamentos correrão por conta da Contratada;

**4.2.1.2.** Periodicidade (**SOB DEMANDA**): sempre na ocorrência de alguma falha que prejudique o bom funcionamento de um determinado equipamento.

**4.2.2. Equipamentos e Suprimentos de Backup:** Deverá a Contratada manter até 5% (cinco por cento) da quantidade ofertada para os equipamentos de backup nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, a fim de garantir o cumprimento dos prazos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO. Para tanto, a Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará local adequado para armazenagem e fiscalizará o cumprimento desta disposição. A Contratada deverá, ainda, disponibilizar 02 (dois) toners originais por equipamento solicitado pelo órgão. Os **toners e cilindros** para as impressoras deverão ser entregues no Departamento de Tecnologia da Informação - TI, na sede administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rodovia BR-050, Km 278, s/nº (prédio do antigo DNIT) - Bairro São Francisco, CEP.: nº 75.707-270, Catalão-GO.

**4.2.3.** Os Serviços de **Suporte Técnico aos Usuários** deverão estar disponíveis aos servidores e colaboradores da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO mediante a utilização de Telefone fixo ou 0800 (caso a sede da Prestadora de Serviços seja fora da localidade do Contratante), Web Chat (bate-papo), Skype ou internet, de segunda a sexta-feira, de 8h às 18h, Correio Eletrônico. Tais serviços são externos às dependências do Órgão.

**4.2.4.** Caso o problema apresentado para o posto de suporte não seja solucionado mediante as formas acima mencionadas de contato com a Prestadora de Serviços contratada, o Contratante abrirá **Chamado Técnico**, especialmente para (se



necessário):

- a) troca de toners nos locais de impressão, caso o servidor, mesmo após o devido treinamento, apresente dificuldade em fazê-la;
- b) manutenção e suporte técnico;
- c) **suporte interno e suprimentos:** após o encaminhamento do **Chamado Técnico** aos representantes da Contratada, esta terá o prazo máximo de **6h úteis** (no caso de manutenção e suporte técnico) para finalizar o chamado com solução da solicitação constante no mesmo, independente de qual seja a solicitação, e independente da medida que necessite ser tomada;
- d) **suporte externo e suprimentos:** após o encaminhamento do **Chamado Técnico** aos representantes da Contratada, esta terá o prazo máximo de até **24h úteis** para finalizar o chamado com solução da solicitação constante no mesmo, independente de qual seja a solicitação, e independente da medida que necessite ser tomada. A abertura da Ordem de Serviço será administrada pela área técnica da empresa Contratada;
- e) a Contratada deverá disponibilizar para os usuários do Contratante (Software de Monitoramento e Gerenciamento de Trabalhos) um sistema de gestão que possua as seguintes funcionalidades:
  - e.1) visualização dos equipamentos contratados por patrimônio, modelo, número de série, departamento e endereço de instalação;
  - e.2) acompanhamento e visualização dos medidores faturados para cada equipamento;
  - e.3) abertura e fechamento de ordens de serviço;
  - e.4) solicitação de suprimentos e peças;
  - e.5) acompanhamento de entregas;
  - e.6) visualização de histórico de ordens de serviço;
  - e.7) visualização de contratos e aditivos;

e.8) consulta de notas fiscais emitidas;

e.9) criação de usuários com diferentes níveis de permissão de utilização da ferramenta.

**4.2.5.** A Contratada promoverá, sob sua inteira responsabilidade, a manutenção e assistência técnica “*on-site*” (no local) dos equipamentos, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde, incluindo-se a mão de obra com reposição total de peças, despesas de locomoção, estadia e outras do técnico que prestará a assistência.

**4.2.6.** A assistência técnica deverá ser realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde e nos órgãos a ela vinculados, locais onde estarão os equipamentos, na modalidade “*on-site*” (*no local*), durante todo o período de vigência do contrato.

**4.2.7.** O **Chamado Técnico** poderá ocorrer em razão de defeito no equipamento, bem como pela falta de suprimento necessário à sua utilização/funcionamento.

**4.2.8.** O atendimento deverá ser “*on-site*” (no local), ou seja, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde, em até **6h úteis** para o início do atendimento, contados a partir da comunicação, exceto para as Unidades de Atendimento de Urgência, cujo prazo é de até **2h corridas** para o início do atendimento.

**4.2.9.** O técnico terá até **3h úteis**, contados do início do atendimento, para o término do reparo do equipamento.

**4.2.9.1.** Entende-se por início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o equipamento e término do reparo do equipamento a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado.

**4.4.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão executados *on-site* nos locais indicados no subtópico 16.4, exceto nos casos que em função da natureza ou complexidade do defeito apresentado, necessite ser realizado no laboratório/oficina

da Contratada, devendo, neste caso, a Contratada disponibilizar ao Contratante equipamento similar durante todo o período do conserto.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - CONDIÇÕES GERAIS DA EXECUÇÃO

**5.1.** Os equipamentos fornecidos deverão ser novos (de primeiro uso) e acompanhados dos estabilizadores/transformadores de energia, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), exceto papel, assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes) in loco e software de gerenciamento de cópias/impressões efetivamente realizadas, bem como quaisquer outros elementos necessários para que se alcance êxito na prestação dos serviços.

**5.2.** AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS SOFTWARES DE MONITORAMENTO E GERENCIAMENTO SÃO AS DESCRITAS ABAIXO:

### **I) Software de monitoramento e gerenciamento de trabalhos:**

**a)** no ato da instalação dos equipamentos, a Contratada deverá fornecer um software de gerenciamento de impressão para as impressoras e multifuncionais. Este software deverá ser instalado em 01 (um) servidor a ser fornecido pela Contratada e funcionará como servidor de impressão;

**b)** todas as licenças de utilização deste software serão fornecidas pela Contratada. A licença deverá ser nominal à Contratada, e utilizada somente para este fim;

**c)** o software deve ser compatível com todos os modelos dos equipamentos ofertados, ser implantando paralelamente à instalação dos equipamentos, possuir interface WEB Administrativa compatível com todos navegadores do mercado e atender aos seguintes requisitos mínimos:

**c.1)** realizar o controle de impressão em impressoras/multifuncionais de rede;

**c.2)** a solução do software deverá ter arquitetura aberta para consultas e

- customizações e deverá ser administrada 100% via WEB (Browser) compatível com Firefox, Internet Explorer, Google Chrome e Safari;
- c.3)** controlar custos de impressão em multifuncionais de rede, impressoras de rede e locais, com sistemas operacionais Windows 2012, 2008, 2003, 2000, XP, Windows 7, Windows 8, Windows 10, Vista, Linux e Mac;
- c.4)** suportar e gerenciar a quantidade de usuários ilimitados;
- c.5)** contabilizar equipamentos ligados em rede via protocolo TCP/IP ou conectados em estações de trabalho via USB;
- c.6)** instalação automatizada através de login script com ferramenta própria;
- c.7)** importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;
- c.8)** os equipamentos de impressão instalados deverão ser cadastrados automaticamente no sistema;
- c.9)** opção de criação e gerenciamento de usuários internos no sistema;
- c.10)** a base de dados deverá ser instalada localmente e, em caso necessário, compatível no padrão SQL, Oracle, MySQL, PostgreSQL;
- c.11)** o sistema de gerenciamento deve suportar a instalação em servidor virtualizado;
- c.12)** o sistema de gerenciamento deve ser fornecido em sua versão estável mais recente, não sendo aceita versão “beta”, de teste ou em desenvolvimento;
- c.13)** o sistema de gerenciamento deve ser capaz de gerenciar, contabilizar, bilhetar e monitorar os equipamentos de impressão em todas as localidades onde estes serão instalados;
- c.14)** o sistema de gerenciamento deve possuir interface WEB para acesso, gerência, configuração, visualização e emissão de relatórios, podendo ser acessado de qualquer computador da rede;
- c.15)** informar o nome do usuário, nome do documento, horário de impressão, equipamentos utilizados, número de páginas, cor ou P&B,

tamanho do papel e custo;

**c.16)** gerar relatório de impressão via web por usuário, impressora (equipamento físico), servidor de impressão, departamento/centro de custos;

**c.17)** gerar relatórios de comparação, sendo possível confrontar duas datas customizadas;

**c.18)** exportação de relatório para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;

**c.19)** permitir agendamento de envio automático de relatórios por e-mail nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal, ou dias específicos para gestores variados;

**c.20)** o sistema deve permitir a centralização automática de dados a partir de outras localidades e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as localidades;

**c.21)** deverá gerenciar os equipamentos de impressão no caso de alertas de erro ou nível de toner baixo e enviar e-mail para gestores específicos;

**c.22)** definição de custos de páginas impressas por impressora, diferenciando custos para impressão colorida ou monocromática;

**c.23)** administração de custos por impressora, havendo a possibilidade de gerenciamento por tamanho de papel (A4);

**c.24)** possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões de arquivo e proibições de impressões coloridas;

**c.25)** restrições de grupos para acesso a impressões em cores;

**c.26)** definir cotas por usuário, centro de custos organizados por grupo de usuários e a geração de relatórios de utilização. Criar cotas com variações de custos por usuário;

**c.27)** conversão de trabalhos coloridos para P&B e impressões em simplex para duplex automaticamente sem intervenção do usuário ou do driver do equipamento;

**c.28)** permitir restrição da utilização dos equipamentos em horários

específicos;

c.29) deverá originar e gerenciar impressões de tablets e smartphones com Androide e iOS tanto na plataforma Windows quanto plataforma Apple ou Linux;

c.30) habilitar e identificar nos documentos enviados pelos usuários uma marca d'água, com formato a ser definido (rodapé, topo), identificando nome/login, data e hora. O usuário não terá a opção de desabilitar este recurso, apenas o administrador do sistema;

c.31) a ferramenta deve manter um histórico das trocas de departamentos de usuários e domínios;

c.32) o software deve fazer arquivamento do conteúdo dos Jobs impressos para posterior reimpressão ou auditoria, sendo configurado por usuário ou por impressora;

c.33) interface Web em português.

## **II) Software de monitoramento e gerenciamento de impressoras:**

a) para atender as necessidades do contrato, deverá ser disponibilizado um software que proporcione gestão e integração de todos os equipamentos de impressão locados. Para este fim, o software deverá conter as seguintes características:

a.1) todas as informações gerenciadas pelo software, deverão ser visualizadas tanto pela empresa prestadora do serviço, quanto pelo órgão, de forma organizada, centralizada e com acesso disponibilizado através de senha;

a.2) o software deverá monitorar em tempo real, todos os equipamentos locados, acompanhando seu status e informando quaisquer requisições de troca de suprimentos, incluindo os níveis percentuais (%) disponíveis destes suprimentos e os consumíveis e sua vida útil restante em percentual (%), alertas para eventuais problemas, quando informados pelo equipamento, assim como informes de substituições não programadas de suprimentos;

**a.2.1) Alertas:** Estes alertas deverão conter informações precisas, como o

modelo do equipamento, endereço de rede, as características do suprimento ou consumível a ser substituído, ou problema detectado;

**a.2.2)** os alertas deverão automaticamente, gerar requisições junto a Contratada. Estas requisições deverão conter as informações do alerta, além da localização física detalhando o setor e responsável, quando configurados, com espaço destinado para o follow-up do atendimento.

**a.3)** o software deverá permitir através de acesso web, canal para abertura de solicitações de assistência técnica e/ou suprimentos (Chamado Técnico), contendo formulário para preenchimento do defeito/solicitação a ser relatado(a);

**a.4)** o software deverá permitir através do painel do cliente, contato via CHAT de comunicação com os setores de suporte da empresa provedora de serviços de outsourcing, afim de facilitar a comunicação entre os usuários do Contratante e a Contratada;

**a.5) Solicitações:** As solicitações, por sua vez, deverão ser divididas por categoria, requisições para troca de suprimentos e requisições para troca de consumíveis e assistência técnica. Posteriormente, estas requisições deverão ser automaticamente endereçadas aos setores específicos da Contratada;

**a.6) Contingência de Solicitações:** Para uma maior segurança e assegurando o envio e recebimento destas requisições, o software deverá possibilitar o envio destas requisições através de uma listagem pré-estabelecida de endereços de e-mail, das pessoas envolvidas no processo. Ao administrar a ferramenta a Contratada deve proceder com proatividade, agilizando o tempo de atendimento, eliminando inclusive, a necessidade de uma primeira visita técnica para uma avaliação de um problema e/ou substituição de peças e consumíveis, antes mesmo da visita para o atendimento corretivo;

**a.7) Faturamento:** O software, também será responsável pela coleta automática dos contadores físicos, das páginas extraídas dos equipamentos de impressão, e o envio destas informações para a Contratada. Estes dados

poderão auxiliar e compor o faturamento mensal do contrato, ficando posteriormente, disponíveis para consulta do órgão através da WEB, mediante login e senha;

**a.8) Informações ou Relatórios:** O software deve gerar relatórios gerenciais e gráficos, no intervalo dos períodos predefinidos (dias, meses, anos, etc.), contendo o mínimo exigido a seguir:

**a.8.1)** Relatório de Faturamento por período em tela em Excel, contendo páginas extraídas pelos equipamentos;

**a.8.2)** Relação em tela de consumíveis em tempo real, de todos os equipamentos de impressão, contendo marca, modelo, endereço de rede, nome do departamento, contadores físicos de página, percentual do nível de suprimento disponível no equipamento, percentual de vida útil restante dos consumíveis: cilindro, unidade de fixação (fusor), quando estes dados forem apresentados pelos equipamentos;

**a.8.3)** Relatório em tela de incidentes e alertas gerados e capturados pelo software, podendo ser filtrados pelo tipo de ocorrência, além do período;

**a.8.4)** Relatório em tela de troca de suprimentos, dos equipamentos de impressão;

**a.8.5)** Relatório em tela de troca não programada, informando o nível (%) de suprimento restante ou vida útil restante do consumível no momento da troca;

**a.9) Atualizações:** Para garantir uma melhoria contínua em suas ferramentas, o software deverá possibilitar ser atualizado (releases) periodicamente, através de atualização automática programada, o qual permitirá, que a sua atualização ocorra no equipamento (PC ou Servidor) no qual foi instalado, mediante acompanhamento e permissão do responsável pelo departamento de informática (TI) do órgão, ou pessoa nomeada pelo órgão;

**a.10) Medição e Contabilização:** Para efeito de contabilização e pagamento mensal, será utilizada a planilha de custo apresentada pela Contratada, que



considerará o custo mensal fixo pela disponibilização dos equipamentos em produção e a quantidade de páginas impressas;

**a.11)** todos os demais custos deverão estar incluídos/embutidos nos custos previstos na fórmula acima, especialmente os custos com disponibilização de técnicos e softwares de gerenciamento;

**a.12)** a contabilização das impressões e cópias será realizada pelo contador existente no hardware dos equipamentos, podendo-se, a critério do Contratante recorrer também à contabilização auxiliar nos softwares de gerenciamento previsto neste Termo de Referência;

**a.13)** O pagamento será pelos valores obtidos da planilha de medição, sendo que quaisquer despesas adicionais serão de responsabilidade da Contratada.

### **5.3. Especificações detalhadas:**

**5.3.1.** A Contratada deverá prover um sistema de impressão corporativa departamental, e será responsável por manter a solução em pleno funcionamento durante toda a vigência do contrato, através das seguintes ações:

- a)** fornecimento de equipamentos, softwares e todos os insumos necessários ao funcionamento da solução;
- b)** possuir porta on-line/web para abertura de chamados, pedidos de suprimentos e chat on-line para solução dos problemas;
- c)** implantação da solução com: instalação dos equipamentos na área do suporte interno e externo, instalação dos softwares com ativação total do gerenciamento, monitoramento e contabilização de impressões e usuários;
- d)** suporte à solução, com execução de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, operação e suporte técnico aos softwares.

### **5.4. Insumos e Peças:**

**5.4.1.** Deverá a Contratada fornecer todos os insumos (exceto papel, que é responsabilidade do Contratante) e peças que forem necessários ao funcionamento da solução;

**5.4.2.** Os insumos deverão ser disponibilizados pela Contratada de forma a

garantir que nenhuma impressora em produção tenha seu funcionamento interrompido pelo término dos mesmos;

**5.4.3.** Todos os insumos deverão ser originais do fabricante do equipamento, com vistas a garantir a qualidade, a disponibilidade e o desempenho, não se admitindo a utilização de insumos remanufaturados, ré envasados, reconicionados e similares.

**5.5.** Os serviços de manutenção deverão ser executados de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, devendo o agendamento ser efetuado previamente.

**5.6.** Os serviços de instalação, desinstalação e reinstalação de equipamentos deverá ser realizada pela Contratada quando for necessário em caso de manutenções corretivas, em eventuais substituições, na aquisição de novos equipamentos e em remanejamento de local.

**5.7.** Havendo necessidade de modificações elétricas, mecânicas ou de acabamentos diferentes da originalidade do equipamento, a Contratada deverá apresentar relatório com os documentos técnicos (laudos, medições, ensaios, etc.) de forma a caracterizar e comprovar a necessidade, e somente poderá ser executado se aprovado pelo Contratante.

**5.8.** A Contratada deverá disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los, se for o caso, com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

## **6. DAS CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**6.1.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de equipamentos, suprimentos e insumos/consumíveis objeto deste Termo serão executados e fornecidos de acordo com as especificações, termos técnicos, locais, prazos, critérios e condições estabelecidos neste Instrumento.

**6.2.** O prazo máximo para a conclusão da implantação (fornecimento dos

equipamentos, instalação, treinamento, pleno funcionamento dos softwares de controle) será de **20 (VINTE) DIAS CORRIDOS**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

**6.3.** A instalação não importará em custos adicionais e será de inteira responsabilidade da Contratada.

**6.4.** O Contratante apresentará ordem de prioridade para a ativação das localidades e, de acordo com a mesma, a Prestadora de Serviços irá antecipadamente apresentar cronograma detalhado, de forma que a última localidade seja atendida até o fim do prazo.

**6.5.** A ordem de início dos serviços poderá ser enviada em cópia digitalizada para o e-mail informado pela Prestadora de Serviços, competindo a esta informar toda e qualquer alteração de seu endereço eletrônico de correspondência.

**6.6.** Não serão aceitas solicitações de prorrogação de prazo de início dos serviços, sob o argumento de não recebimento da ordem de serviço, quando o ônus do não recebimento decorrer de culpa da Prestadora de Serviços, tais como em caso de desatualização do endereço eletrônico ou endereço eletrônico informado incorretamente.

**6.7.** A instalação será concluída após atesto do Gestor do Contrato, Treinamento realizado nas Unidades, Cadastramento do Equipamento no Sistema de Gerenciamento.

**6.8.** Os serviços deverão ser realizados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica e de acordo com o manual do fabricante dos equipamentos, suprimentos e insumos/consumíveis, atendendo as normas e legislações pertinentes, com lisura, ética, responsabilidade técnica, idoneidade, regularidade dos serviços, mantendo sempre os equipamentos com padrão de impressão, cópia e digitalização de alta qualidade.

**6.9.** Havendo alguma situação extraordinária, devidamente justificada pela Contratada, de que não poderá executar os serviços no prazo fixado no subtópico 6.2

acima, bem como para os serviços de manutenção corretiva solicitados, poderá ser dilatado e concedido ao prestador, um lapso temporal maior, desde que o serviço em específico não seja de extrema urgência ao Contratante.

**6.10.** Após o 5º (quinto) dia de atraso, os serviços poderão, a critério do Contratante, não mais serem aceitos, configurando-se a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei e neste Termo de Referência.

**6.11.** O recebimento dos serviços será de responsabilidade do(s) Fiscal(is) do Contrato, a ser(em) indicado(s) mediante Portaria Municipal, oportunamente anexada aos autos, ou servidor(es) devidamente designado(s) por este.

**6.12.** Os serviços objeto deste Termo serão recebidos da seguinte forma:

**6.12.1. PROVISORIAMENTE,** a partir da execução, para fins de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações deste Termo e da Proposta, no prazo de 3 (três) dias úteis.

**6.12.2.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação comprobatória contratual, da seguinte forma:

**6.12.2.1.** O Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

**6.12.2.2.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

**6.12.2.3.** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir

ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou suprimentos e insumos/consumíveis empregados, cabendo a fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

**6.12.2.4.** No prazo de até 10 (dez) dias a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

**6.12.2.4.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subtópico 6.12.1 acima não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**6.12.3. DEFINITIVAMENTE**, após a verificação da conformidade e quantidade, e aferição da qualidade, no prazo de 5 (cinco) dias do recebimento provisório, obedecendo as seguintes diretrizes:

**6.12.3.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando a Contratada, por escrito, as respectivas correções;

**6.12.3.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**6.12.3.3.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base nos Níveis Mínimos de Serviços Exigidos (NMSE) - Medição de Serviços ou instrumento substituto;

**6.12.3.4.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subtópico 6.12.3 acima não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada,

consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**6.13.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução dos serviços, do fornecimento e do contrato.

**6.14.** O Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado que esteja em desacordo com as especificações e condições deste Termo e da Proposta de Preços da Contratada, sujeitando-se a Contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 12.846/13 e Decreto Municipal nº 698/21.

**6.15.** Ocorrendo a rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a Contratada deverá refazê-los ou corrigi-los nos prazos estabelecidos neste Termo, se estes apresentarem divergências relativas aos padrões e normas brasileiras vigentes ou às especificações constantes deste Instrumento, observando as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pelas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

**6.16.** O recebimento dos serviços será de responsabilidade do Fiscal do Contrato, a ser indicado mediante Portaria Municipal, oportunamente anexada aos autos.

**6.17.** A Contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta dos insumos (exceto papel), peças e materiais utilizados nos equipamentos, quando do término da utilização dos mesmos. Esta disposição, além do caráter ambiental, também tem como objetivo assegurar que a Contratada não se utilize de insumos recarregados/remanufaturados não originais do fabricante. Para tanto, a Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO fiscalizará e poderá exigir comprovação da origem dos insumos de impressão e o destino dos mesmos após sua utilização.

**6.18.** A Contratada se responsabilizará pela capacitação dos usuários quanto à operação dos equipamentos instalados.

**6.19.** Fica expressamente proibido a prestação dos serviços e fornecimentos objeto deste Termo, no âmbito da sua execução, para órgãos não pertencentes ou vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Catalão e/ou sem a anuência expressa deste.

**6.20.** Fica vedado o substabelecimento dos serviços contratados, salvo em situações

justificadas e aprovadas pelo Contratante. Neste caso, a Empresa indicada deverá atender todas as condições exigidas no contrato e a nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada e não pela substabelecida.

**7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: SUSTENTABILIDADE, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, POSSIBILIDADE DE AUMENTO E SUPRESSÕES E REAJUSTE CONTRATUAL**

7.1. A contratação requer que o Contratante e a Contratada exerçam práticas de sustentabilidade previstas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis - NESLIC da Advocacia-Geral da União, 4ª Edição, Revista, Atualizada, Ampliada de agosto de 2021.

7.2. Sem prejuízo aos demais critérios de sustentabilidade aplicados a Contratada, deverão ainda ser observados os critérios estabelecidos na legislação ambiental, como parte da responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos insumos, peças e materiais utilizados nos equipamentos e a logística reversa.

7.3. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/10 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada é obrigada a estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante o descarte adequado e com segurança de todo e quaisquer peças/consumíveis, bem como de seus resíduos e embalagens, que possa promover dano ambiental, encaminhando os produtos/materiais descartados para reciclagem de forma responsável e ambientalmente correta, independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos.

7.4. A Contratada ficará obrigada a atender aos seguintes itens quanto à sustentabilidade ambiental:

- I - Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- II - Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdício, menor poluição, tais como:

- a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;
- b) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) reciclagem e destinação adequada dos resíduos em suas atividades.

7.5. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, passando a vigorar a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

7.6. A prorrogação da vigência do contrato deverá ser sempre precedida de pesquisa de mercado para verificar se os preços e as condições oferecidas pela Contratada continuam vantajosos para a Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO.

7.7. Os valores dos serviços pactuados poderão sofrer reajuste de preços a partir do 12º (décimo segundo) mês da data de apresentação da proposta (referência: data prevista no Edital para essa apresentação), utilizando-se por base o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, com o único fim de restabelecer o poder aquisitivo da moeda.

7.8. É possível alterar o índice futuro de reajuste determinado, nas condições estabelecidas pela norma vigente.

7.9. A provocação para o reajuste deve ser da CONTRATADA, a quem cabe formular o requerimento pleiteando a aplicação da Cláusula Contratual.

7.10. A Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO deverá manifestar-se quanto ao interesse em aditar o contrato até 60 (sessenta) dias antes do término.

7.11. A manifestação quanto à prorrogação da vigência do contrato deverá levar em consideração os seguintes aspectos:

- a) regularidade e presteza na prestação do serviço;
- b) relato de incidentes porventura ocorridos na execução contratual e as ações executadas pela Contratada para a correção;
- c) pontos de melhoria em estudo;
- d) pontos de melhoria implementados.

7.12. Apurando a vantajosidade na prorrogação contratual, o Contratante emitirá



Carta Consulta a Contratada quanto ao interesse da continuidade da prestação de serviços por igual período do contrato inicial.

**7.13.** Havendo resposta positiva por parte da Contratada, a mesma deverá comprovar as condições de manutenção da regularidade Fiscal, Trabalhista, Qualificação Técnica e demais documentos que o Contratante julgar necessário para constatar a Habilitação da Contratada, principalmente nos casos de alteração contratual.

**7.14.** A Contratada se obriga a aceitar os aumentos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na ampliação ou redução de serviços pactuados inicialmente.

## **8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**8.1.** O Contrato, bem como o fornecimento de equipamentos, peças de reposição, suprimentos e insumos/consumíveis, e a execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva, serão acompanhados e fiscalizados por servidor designado pelo Contratante, permitida a assistência de terceiros, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas (art. 67, parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/93).

**8.2.** O Fiscal do Contrato deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da sua execução e do fornecimento, observando durante a sua vigência se as obrigações assumidas pela Contratada estão sendo cumpridas.

**8.3.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.4. A conformidade do equipamento/suprimento/ insumo/consumíveis/ técnica a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada junto ao documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.5. O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.6. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas no Código Civil, por danos ou qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato, e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

8.7. A verificação da adequação dos serviços e do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e na legislação e normas pertinentes.

8.8. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

8.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica e/ou ordem de pagamento/cheque nominal, após a efetiva execução dos serviços e fornecimento de equipamentos, peças de reposição, suprimentos e insumos/consumíveis, mediante a apresentação das respectivas Notas Fiscais, emitidas em conformidade com o instrumento contratual ou Nota de Empenho, sem rasuras, informando os serviços executados.

9.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente à Contratada pela Locação, de Impressoras Multifuncionais e Scanners de mesa, incluindo a instalação, desinstalação, substituição, fornecimento de suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), assistência técnica/manutenções preventivas e corretivas (com fornecimento de peças e componentes) in loco e software de gerenciamento de cópias/impressões, podendo o Contratante, efetuar a retenção ou glosa no pagamento, proporcional a irregularidade verificada, conforme Níveis Mínimos dos Serviços prestados, conforme descrito neste instrumento para medição de resultados alcançados.

9.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, contados a partir da apresentação das Notas Fiscais (devendo as mesmas serem atestadas, contendo data, hora, nome completo e documento de identificação, pelo fiscal do contrato) desde que os documentos de cobranças estejam em condições de liquidação de pagamento e não haja fator impeditivo provocado pela Contratada, referente a execução e entrega efetiva de cada parcela de serviço.

9.4. Havendo erro na apresentação das Notas Fiscais/Faturas, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

9.5. As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser emitidas em acordo com o estabelecido no contrato.

9.6. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE**

SAÚDE DE CATALÃO, CNPJ nº 03.532.661/0001-56, com sede administrativa às margens da BR-050, Km 278 s/nº (prédio do antigo DNIT) – Bairro São Francisco, Catalão-GO, CEP. 75.707-270.

9.7. As Notas Fiscais deverão acompanhar os respectivos serviços executados e deverão, obrigatoriamente, estar acompanhadas dos seguintes documentos:

9.7.1. Comprovante de execução dos serviços assinado pelo Fiscal/Gestor do Contrato;

9.7.2. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, que deverá ser efetuada mediante Certidão Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos a contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, a contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei a terceiros, inclusive inscritas em DAU, conforme preconizado no artigo 1º da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014;

9.7.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);

9.7.4. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da Contratada;

9.7.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da Contratada;

9.7.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

- CNDT, ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, 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, conforme Lei Federal nº 12.440/2011 a qual poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao); (incluído por exigência da Lei Federal nº 12.440/2011)

**9.7.7.** Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (**SIMPLES**), deverá apresentar Declaração (modelo do Anexo IV da IN RFB 1234 de 11/01/2012, alterada pela IN RFB nº 1.244 de 30/01/2012) juntamente com a Nota Fiscal ou Fatura. Não sendo optante, será efetuada a retenção de Impostos e Contribuições, observadas as disposições do art. 64 da Lei 9.430/96 e Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11/01/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1.244 de 30/01/2012 ou outra que por ventura vier a substituí-la.

**9.8.** Nos termos do Anexo II – Medição dos Serviços, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional a irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**9.8.1.** Não produziu os resultados mínimos exigidos;

**9.8.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

**9.8.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior a demandada.

**9.9.** Para o pagamento dos serviços prestados mensalmente, a Contratada deverá apresentar junto com as notas fiscais/fatura, em até 5 (cinco) dias úteis após o último dia do mês de referência do serviço, Relatório dos Serviços Prestados no período correspondente, ficando o pagamento condicionado a entrega do mesmo, devidamente atestado.

**9.10.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da

prestação dos serviços realizados.

## 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**10.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não mantiver a proposta.

**10.2.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, as empresas que:

**10.2.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**10.2.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**10.2.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**10.3.** Nos termos do Decreto Municipal nº 698, de 26 de julho de 2021, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o rito do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidades – PAAR, referente às infrações praticadas por fornecedores, na fase licitatória e/ou contratual, no âmbito do Município de Catalão-GO, bem como a aplicação das penalidades previstas nas Leis nº 8.666/93, 10.520/02, 14.333/21 e 12.462/11, o licitante e/ou contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subtópicos 13.1 e 13.2 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**10.3.1.** Advertência, através de aviso por escrito, emitido a Contratada pela

inexecução total ou parcial do contrato;

**10.3.2.** Multa pecuniária de 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta, nos casos em que o licitante deixar de apresentar a documentação exigida pelo certame;

**10.3.3.** Multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, no caso em que o licitante não mantiver a sua proposta ou deixar de celebrar o contrato, no prazo de validade da proposta;

**10.3.4.** Multa pecuniária de 15% (quinze por cento) sobre o valor da proposta, no caso em que o licitante apresentar documento falso ou em caso de recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

**10.3.5.** Multa pecuniária de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, no caso em que o licitante cometer fraude ou comportar-se de modo inidôneo no âmbito da licitação;

**10.3.6.** Multa de caráter compensatório de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução parcial do objeto ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

**10.3.7.** Multa de caráter compensatório de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total;

**10.3.8.** Multa moratória, na hipótese de atraso injustificado na execução do objeto, quando será aplicado os seguintes percentuais:

**10.3.8.1.** 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso não for superior a 30 (trinta) dias corridos;

**10.3.8.2.** 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder ao subtópico anterior, na execução dos serviços, calculado desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante;

**10.3.9.** Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração Pública

Municipal, pelo prazo que esta fixar, tendo sido arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o limite temporal de 2 (dois) anos, nos casos em que a licitação e/ou contrato conduzirem-se pela Lei nº 8.666/93 e nos casos em que a licitação e/ou contrato conduzirem-se pela Lei nº 14.133/21, observar-se-á o limite temporal de 3 (três) anos;

**10.3.10.** Nas licitações e contratos regidos pelas Leis nº 10.520/02 e 12.462/11, os licitantes ou contratados poderão ser impedidos de licitar e contratar com o Município de Catalão-GO pelo prazo de até 5 (cinco) anos e será descredenciado do SICAF, sem prejuízo às multas previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato, bem como das demais cominações legais, sendo imposta àquele que:

**10.3.10.1.** Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;

**10.3.10.2.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsificada;

**10.3.10.3.** Ensejar ou der causa ao retardamento da execução do objeto da licitação sem motive justificado;

**10.3.10.4.** Não mantiver sua proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente que o justifique;

**10.3.10.5.** Praticar atos fraudulentos na execução do contrato; ou

**10.3.10.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

**10.3.10.7.** Submete-se à mesma sanção o licitante ou contratado, sob o regime instituído pela Lei nº 12.462/11, que fraudar a licitação e/ou der causa à inexecução parcial ou total do contrato.

**10.3.11.** Declaração de inidoneidade, à vista dos motivos informados na instrução processual, dos contratos e licitações regidos pela Lei nº 8.666/93, devendo permanecer em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.



10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 10.520/02, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e o Decreto Municipal nº 698/2021.

10.5. 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.

## 11. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS - CONTRATADO

11.1. O critério de julgamento das Propostas e a Adjudicação será pelo **Menor Preço por Item**.

11.2. Consoante interpretação que se faz do art. 3º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002 de que a Administração não está obrigada a anexar ao Edital o orçamento de referência da licitação, mas, tão somente, fazer constar os documentos probatórios da sua realização nos autos e atentos a jurisprudência do TCU, a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Catalão - Goiás afirma entendimento de que na realização de Pregões a divulgação, nos editais dos preços estimados não se mostra vantajosa, devendo ocorrer, no ato da apresentação das propostas, ponderando-se o princípio da publicidade pelo interesse da Administração em obter a proposta mais vantajosa. Por assim ser, a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Catalão - Goiás decide postergar a publicidade do orçamento estimado, mantendo sigilo até a fase de apresentação de propostas.

11.3. Para fins de comprovação da Capacidade Técnica os licitantes deverão apresentar **Atestado de Capacidade Técnica** que comprove a aptidão do licitante para a prestação dos serviços de locação (fornecimento) de impressoras e scanners, bem como de manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças de reposição e suprimentos em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da

licitação, por meio da apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**11.3.3.** Comprovar o fornecimento de equipamentos de igual configuração ou superior, independentemente do modelo fornecido, em quantitativos iguais ou superiores a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do requerido nesta licitação, conforme TCU - Acórdão nº 897/2012 - Plenário.

**11.3.4.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

**11.3.4.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

**11.3.5.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**11.4.** O licitante poderá, ainda, apresentar catálogos, folders, descritivos e outros documentos que comprovem todas as exigências técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

**11.5.** Declaração do licitante de que possui ou possuirá, na data da assinatura do contrato e durante toda a sua execução, estrutura capaz de prover o suporte técnico-operacional à solução contratada.

**11.7.** Com fundamento na Constituição Federal, em seu art. 146, inciso III, alínea 'd', art. 170, inciso IX e art. 179, foi expedida a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual (MPE's) no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Referida norma teve sua redação atualizada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e posteriormente pela Lei Complementar nº 155, de 27

de outubro de 2016 e apresenta prerrogativas de evidente impacto no âmbito das contratações públicas, nos termos do seu capítulo “V” que trata do acesso ao mercado. A concessão de tratamento diferenciado e simplificado para as MPE’s nas contratações é dever da Administração Pública, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. Importante salientar que a licitação sempre se constituiu em atividade de desenvolvimento econômico sustentável, geração de emprego e renda e erradicação da pobreza, como preconizado inicialmente no Plano Plurianual para o período de 2004/2007 (Lei Federal nº 10.933, de 11 de agosto de 2004), cujo desafio era “incentivar e fortalecer as micro, pequenas e médias empresas com o desenvolvimento da capacidade empreendedora”. Para tanto, dentre as diretrizes fixadas, destaca-se a utilização do poder de compra do governo no fortalecimento das micro, pequenas e médias empresas. Entende-se por poder de compra o “poder do consumidor, seja ele empresa privada, órgão público, cooperativa ou pessoa física, que ao adquirir bens e serviços define suas exigências e necessidades, tornando-se um indutor da qualidade, da produtividade e de inovação tecnológica, gerando emprego, ocupação e renda e, contribuindo para a competitividade e desenvolvimento do país”. A própria Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 dispõe no *caput* do seu art. 3º que dentre os objetivos da licitação, consta a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, de modo que o § 14 assevera que as preferências definidas neste artigo e nas demais normas de licitação e contratos devem privilegiar o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte na forma da lei. Embora a Lei Complementar nº 123/06 estabeleça o dever de estipular cotas para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, excepciona a obrigatoriedade de tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte quando este tratamento não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado. No caso da contratação, ora pleiteada, observa-se que “a divisão dos itens para que seja determinada a cota exclusiva, naqueles cujos

valores sejam de até 80.000,00 (oitenta mil reais), bem como a cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento), naqueles cujos valores sejam superiores a 80.000,00 (oitenta mil reais), para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, comprometerá o conjunto a ser contratado, justificada pela necessidade de se organizar os serviços em uma única empresa, para otimizar o gerenciamento e a fiscalização por parte da Contratante - administração. Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica e administrativa que dirige o processo decisório. Diante do exposto, fica assegurado no certame a **AMPLA PARTICIPAÇÃO DE INTERESSADOS**, inclusive de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparadas. **Não obstante a decisão apresentada, será aplicado o tratamento favorecido (direito ao desempate e prazo especial para a regularização fiscal) às entidades de menor porte, caso essas apresentem propostas iguais ou de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e apresentada por entidade de médio ou grande porte. Ainda a margem de preferência até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido aferido a partir das propostas apresentadas pelas MPE licitantes, para aquelas que atuam no mercado local e regional, tal como regrado no parágrafo 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/06.**

## 12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Equipamento	Quantidade Estimada			Preço Médio Unitário		Total Médio Mensal
		Equipamentos	Páginas/Mês Por Equipamento	Total de Páginas Ano (A x B x 12)	Equipamento	Página	
		A	B	C	D	E	
01	Impressora Tipo I	152	2.000	3.648.000	R\$	R\$	R\$
02	Multifuncional Tipo II	119	3.000	4.284.000	R\$	R\$	R\$
03	Multifuncional Tipo III	04	3.500	168.000	R\$	R\$	R\$
04	Scanner Tipo I	02	x	x	R\$	x	R\$
<b>Valor Mensal Estimado (total ÷ 12)</b>							R\$
<b>TOTAL DO CONTRATO 12 MESES</b>							R\$

12.1. O custo estimado da presente contratação foi apurado pela Diretora de

Compras, Suprimentos e Tesouraria da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO, em pesquisa prévia de preços de mercado junto a empresas especializadas do ramo, fundamentado em orçamentos acostados aos autos.

**12.2.** Consoante o valor unitário e global demonstrados no Mapa Comparativo de Cotações de Preços - PLANILHA DE PREÇO MÉDIO anexada aos autos, considerando-se a média aritmética de preços de cada item, o custo **ESTIMADO ACEITÁVEL** para a contratação é de **R\$ XXXXXXXX (xxxxxxxxxx)**.

**12.3.** O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso, até a fase de apresentação de propostas.

### 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação irão onerar o Orçamento Anual vigente, considerando as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão/Fundo Municipal de Saúde - FMS, na seguinte dotação orçamentária: 04.0401.10.122.4029.4281 - 339039.

### 14. FRAUDE E CORRUPÇÃO

**14.1.** Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução dos serviços e fornecimento de equipamentos, suprimentos e insumos/consumíveis objeto deste Termo, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

### 15. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

**15.1.** Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar

providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Catalão-GO, 20 de novembro de 2023.

Elaborado por:

---

Carlos Estevão Galvão  
Mat. 104146

Solicitado, Acompanhado e Aprovado por:

---

Michele Aparecida Aires  
Diretora de Compras e Suprimentos do FMS

**ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS**

**(NMSE)**

INDICADOR	META	PONTUAÇÃO
<p><b>INCT – Índice de Não Conformidade Técnica</b></p> <p>Descrição: Demonstra o bom desempenho técnico e a aderência às boas práticas, normas e diretrizes definidas pela Fiscalização.</p>	<p>Não conformidades identificadas <math>\leq 5</math></p>	<p>2,0 Pontos</p>
<p><b>IAES - Indicador de Atraso na Entrega dos Serviços</b></p> <p>Descrição: Mostra o cumprimento dos prazos planejados e necessários para adequada prestação de serviços.</p>	<p>Atendimento às demandas dos reparos/manutenções corretivas nos prazos planejados e necessários.</p>	<p>3,0 Pontos</p>
<p><b>IQES - Indicador de Qualidade das entregas dos Serviços</b></p> <p>Descrição: Mostrar o índice de rejeição dos serviços prestados, considerando os serviços refeitos e peças de substituição, que ainda estão garantidas, ou seja, realizados dentro prazo de garantia.</p>	<p>Serviços executados sem RECUSA.</p>	<p>4,0 Pontos</p>
<p><b>IERS - Indicador de Entrega do Relatório de Serviços</b></p> <p>Descrição: Mostra o cumprimento dos prazos na entrega dos Relatórios dos Serviços Prestados de manutenção preventiva e corretiva com as devidas informações históricas de cada equipamento.</p>	<p>Atendimento da entrega dos relatórios dentro dos prazos necessários, com todas as informações históricas lançadas.</p>	<p>2,0 pontos</p>

### Pontuação Acumulada e Glosa/Advertência Correspondente

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA / ADVERTÊNCIA
2 (dois) pontos	Não há glosa, apenas advertência
4 (quatro) pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
6 (seis) pontos	Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
8 (oito) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
10 (dez) pontos	Glosa correspondente a 7% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 11 (onze) pontos	Glosa correspondente a 10% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra.

#### **Forma de aplicação da glosa:**

- O resultado da apuração da pontuação, dos índices e do tempo de atendimento será considerado para a respectiva aplicação da advertência ou do percentual da glosa e serão comunicados pelo Fiscal do Contrato, por meio de notificação formal, solicitando esclarecimentos e providências, sendo encaminhado à Contratada, que terá 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar.
- A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior).
- Caso não seja aceita a justificativa, a Fiscalização do Contrato realizará a advertência ou a glosa correspondente nas faturas vincendas, conforme pontuação, índices e tempo de atendimento, com seus respectivos percentuais estabelecidos.
- A Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, a fatura do mês seguinte à aplicação da glosa com o seu valor reduzido do respectivo percentual. Todavia, caso a Contratada se recuse a glosá-la ou não a envie alterada tempestivamente, a Administração poderá realizar a glosa de ofício.
- Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pelo



Contratante.

- Ultrapassadas as etapas acima, em caso de aplicação de glosa, a formalização do fato deverá ser documentada em 03 (três) vias, sendo que a 1ª (primeira) via será arquivada pelo Fiscal de Contrato, a 2ª (segunda) via será entregue à Contratada e a 3ª (terceira) via será juntada ao processo de pagamento relativo à Nota Fiscal em que incidiu a glosa.
- A cada emissão de fatura mensal, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.

**ANEXO II - DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental**

(Emitir em Papel Timbrado da Empresa)

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ (MF): \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Nome do Representante: \_\_\_\_\_

Endereço Eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 029/2023, instaurado pelo Processo Administrativo nº 2023034835, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para a contratação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece a legislação pertinente.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

---

Local e data

---

Representante da Empresa  
Carteira de Identidade - Órgão Emissor

## ANEXO II – DO EDITAL

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

(Impresso em papel timbrado da empresa)

Apresentamos a nossa Proposta de Preços para a prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais e scanners de mesa, incluindo a instalação, desinstalação, substituição, fornecimento de suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), assistência técnica/manutenções preventivas e corretivas (com fornecimento de peças e componentes) in loco e software de gerenciamento de cópias/impressões, para a Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO, conforme estipulado no Edital, especificadamente no Termo de Referência (Anexo I).

Local e Data:			
Razão Social:			
CNPJ nº:			
Referências Bancárias para pagamento: Conta nº		Agência:	Banco:
Endereço Completo:			
Telefone:			
Dados do Representante Legal	Nome:		
	Endereço:		
	Profissão:	RG nº	CPF nº
	E-mail:	Tel.:	Tel.:

Item	Equipamento	Quantidade Estimada			Preço Unitário		Total Mensal
		Equipamentos	Páginas/Mês Por Equipamento	Total de Páginas Ano (A x B x 12)	Equipamento	Página	
		A	B	C	D	E	
01	Impressora Tipo I	152	2.000	3.648.000	R\$	R\$	R\$
02	Multifuncional Tipo II	119	3.000	4.284.000	R\$	R\$	R\$
03	Multifuncional Tipo III	04	3.500	168.000	R\$	R\$	R\$
04	Scanner Tipo I	02	x	x	R\$	x	R\$
<b>Valor Mensal (total ÷ 12)</b>							R\$
<b>TOTAL DO CONTRATO 12 MESES</b>							R\$

### Declaramos,

a) O preenchimento das seguintes informações: descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência – Anexo

**I do Edital de Licitação nº 029/2023, marca, fabricante, prazo de validade, garantia e valor unitário e total do item.**

- b) O prazo de validade **MÍNIMO** da proposta é de **60 (SESSENTA) DIAS**, contados a partir da data de sua apresentação e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.
- c) Nos preços apresentados consideram-se incluídas todas as despesas, inclusive as de escritório, expediente, fretes, descargas, seguros, fornecimento de mão-de-obra, prestação de garantia de fábrica, materiais, máquinas e equipamentos necessários, tributos, encargos de leis sociais, e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste Edital, relativas ao objeto desta licitação;
- d) Somos cientes de que não será aceito o pedido para a alteração dos valores apresentados por meio desta proposta, sob a alegação de erro, omissão ou quaisquer outros pretextos, visto que a indicação e apresentação dos mesmos são de responsabilidade nossa;
- e) Temos capacidade técnico-operacional para a prestação de serviços/fornecimento para os quais apresentamos nossa proposta.
- f) Cumpriremos todos os prazos conforme previsto no Edital e no Termo de Referência – Anexo I do Edital.
- g) Na condição de vencedores, nos comprometemos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após a adjudicação do item na sessão pública do Pregão, apresentar a planilha de custos e formação de preços recomposta em função do valor vencedor na etapa de lances.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa**  
**(Com carimbo da empresa)**

## **ANEXO III – DO EDITAL**

### **MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Nº \_\_\_\_/2023**

**“Termo de Contrato de \_\_\_\_\_, que entre si fazem o \_\_\_\_\_ e a Empresa \_\_\_\_\_.”**

**CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATALÃO - FMS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 03.532.661/0001-56, com sede às margens da BR-050, Km 278, s/nº (antigo prédio do DNIT), Bairro São Francisco, Catalão-GO, CEP.: 75.707-270, neste ato representado pelo seu gestor, Sr. **Velomar Gonçalves Rios**, nomeado pelo Decreto nº 04/2021, portador da Matrícula Funcional nº 103915, residente e domiciliado nesta Cidade Catalão-GO.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela(o) \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_ residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_.

**O presente Contrato de Prestação de Serviços obedece aos termos do Processo Licitatório nº 2023034835 referente ao Pregão Eletrônico nº 029/2023, da Proposta de Preços Vencedora, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024, da Lei nº 8.078, do Decreto Municipal nº 698/2021, e aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/1993, com suas alterações subsequentes, além de outras normas aplicáveis à espécie.**

### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a **Prestação de Serviços de Locação de Impressoras Multifuncionais e Scanners de mesa, incluindo a instalação, desinstalação, substituição, fornecimento de suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), assistência técnica/manutenções preventivas e corretivas (com fornecimento de peças e componentes) in loco e software de gerenciamento de cópias/impressões**, para suprir as necessidades da

Secretaria/Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO, em conformidade com as especificações e detalhamento do Edital que rege o Pregão Eletrônico nº 029/2023, o Termo de Referência e demais anexos que o acompanham e a Proposta de Preços Vencedora, que passam a integrar o presente Termo, independentemente de transcrição e serão observados naquilo que não o contrarie.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**2.1.** O objeto deste Instrumento será executado de acordo com as especificações, termos técnicos, locais, prazos, critérios e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Contrato.

**2.2.** O prazo máximo para a conclusão da implantação (fornecimento dos equipamentos, instalação, treinamento, pleno funcionamento dos softwares de controle) será de **20 (VINTE) DIAS CORRIDOS**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

**2.3.** A instalação não importará em custos adicionais, e será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

**2.4.** O CONTRATANTE apresentará ordem de prioridade para a ativação das localidades e, de acordo com a mesma, a CONTRATADA irá antecipadamente apresentar cronograma detalhado, de forma que a última localidade seja atendida até o fim do prazo.

**2.5.** A ordem de início dos serviços poderá ser enviada em cópia digitalizada para o e-mail informado pela CONTRATADA, competindo a esta informar toda e qualquer alteração de seu endereço eletrônico de correspondência.

**2.6.** Não serão aceitas solicitações de prorrogação de prazo de início dos serviços, sob o argumento de não recebimento da ordem de serviço, quando o ônus do não recebimento decorrer de culpa da CONTRATADA, tais como em caso de desatualização do endereço eletrônico ou endereço eletrônico informado incorretamente.

**2.7.** A instalação será concluída após atesto do Gestor do Contrato, Treinamento realizado nas Unidades, Cadastramento do Equipamento no Sistema de Gerenciamento.

**2.8.** Os serviços deverão ser realizados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos no Termo de Referência, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica e de acordo com o manual do fabricante dos equipamentos, suprimentos, insumos/consumíveis, atendendo as normas e legislações pertinentes, com lisura, ética, responsabilidade técnica, idoneidade, regularidade dos serviços, mantendo sempre os equipamentos com padrão de impressão, cópia e digitalização de alta qualidade.

**2.9.** Havendo alguma situação extraordinária, devidamente justificada pela

CONTRATADA, de que não poderá executar os serviços no prazo fixado na subcláusula 2.2 acima, bem como para os serviços de manutenção corretiva solicitados, poderá ser dilatado e concedido ao prestador, um lapso temporal maior, desde que o serviço em específico não seja de extrema urgência ao CONTRATANTE.

**2.10.** Após o 5º (quinto) dia de atraso, os serviços poderão, a critério do CONTRATANTE, não mais serem aceitos, configurando-se a inexecução total do Contrato, com as consequências previstas em lei e neste Instrumento.

**2.11.** O recebimento dos serviços será de responsabilidade do(s) Fiscal(is) do Contrato, a ser(em) indicado(s) mediante Portaria Municipal, oportunamente anexada aos autos, ou servidor(es) devidamente designado(s) por este.

**2.12.** Os serviços objeto deste Instrumento serão recebidos da seguinte forma:

**2.12.1. PROVISORIAMENTE,** a partir da execução, para fins de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações deste Instrumento e da Proposta, no prazo de 3 (três) dias úteis.

**2.12.2.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação comprobatória contratual, da seguinte forma:

**2.12.2.1.** O CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

**2.12.2.2.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do Contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do Contrato;

**2.12.2.3.** A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou suprimentos e insumos/consumíveis empregados, cabendo a fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

**2.12.2.4.** No prazo de até 10 (dez) dias a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do Contrato;

**2.12.3. DEFINITIVAMENTE,** após a verificação da conformidade e quantidade, e aferição da qualidade, no prazo de 5 (cinco) dias do recebimento provisório, obedecendo as seguintes diretrizes:

**2.12.3.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando a CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**2.12.3.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**2.12.3.3.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base nos Níveis Mínimos de Serviços Exigidos (NMSE) - Medição de Serviços ou instrumento substituto;

**2.12.3.4.** Na hipótese de a verificação a que se referem as subcláusulas 2.12.1 e 2.12.3 não serem procedidas dentro dos prazos fixados, reputar-se-á como realizadas, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**2.13.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução dos serviços, do fornecimento e do Contrato.

**2.14.** O CONTRATANTE poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado que esteja em desacordo com as especificações e condições deste Termo Contratual e da Proposta de Preços da CONTRATADA, sujeitando-se a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 12.846/13 e Decreto Municipal nº 698/21.

**2.15.** Ocorrendo a rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá refazê-los ou corrigi-los nos prazos estabelecidos neste Termo, se estes apresentarem divergências relativas aos padrões e normas brasileiras vigentes ou às especificações constantes deste Instrumento, observando as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pelas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

**2.16.** O recebimento dos serviços será de responsabilidade do Fiscal do Contrato, a ser indicado mediante Portaria Municipal, oportunamente anexada aos autos.

**2.17.** A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta dos insumos (exceto papel), peças e materiais utilizados nos equipamentos, quando do término da utilização dos mesmos. Esta disposição, além do caráter ambiental, também tem como objetivo assegurar que a CONTRATADA não se utilize de insumos recarregados/remanufaturados não originais do fabricante. Para tanto, a Secretaria Municipal de Saúde de



Catalão-GO fiscalizará e poderá exigir comprovação da origem dos insumos de impressão e o destino dos mesmos após sua utilização.

**2.18.** A CONTRATADA se responsabilizará pela capacitação dos usuários quanto à operação dos equipamentos instalados.

**2.19.** Fica expressamente proibido a prestação dos serviços e fornecimentos objeto deste Contrato, no âmbito da sua execução, para órgãos não pertencentes ou vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Catalão e/ou sem a anuência expressa deste.

**2.20.** Fica vedado o substabelecimento dos serviços contratados, salvo em situações justificadas e aprovadas pelo CONTRATANTE. Neste caso, a Empresa indicada deverá atender todas as condições exigidas no Contrato e a nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA e não pela substabelecida.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**

**3.1.** O valor total da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme discriminado na proposta da CONTRATADA, vencedora do Processo Licitatório – Pregão Eletrônico nº 029/2023, que passa a integrar o presente Contrato, independentemente de transcrição.

**3.2.** Já estão incluídas no preço total todas as despesas de frete, embalagens, impostos, transporte, mão de obra e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Catalão, por meio do Fundo Municipal de Saúde de Catalão (FMS), para o exercício de 2023, na seguinte classificação: 04.0401.10.122.4029.4281 - 339039.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**5.1.** Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica e/ou ordem de pagamento/cheque nominal, após a efetiva execução dos serviços e fornecimento de equipamentos, peças de reposição, suprimentos e insumos/consumíveis, mediante a apresentação das respectivas Notas Fiscais, emitidas em conformidade com o instrumento contratual ou Nota de Empenho, sem rasuras, informando os serviços executados.

**5.2.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente à CONTRATADA pela Prestação de Serviços de Manutenção Programada (preventiva) e pela Manutenção Corretiva eventual (caso ocorra a demanda para substituição de peças), podendo o CONTRATANTE, efetuar a retenção ou glosa no pagamento, proporcional a irregularidade verificada, conforme Níveis Mínimos dos

Serviços prestados, conforme descrito neste Instrumento para medição de resultados alcançados.

**5.3.** Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, contados a partir da apresentação das Notas Fiscais (devendo as mesmas serem atestadas, contendo data, hora, nome completo e documento de identificação, pelo fiscal do Contrato) desde que os documentos de cobranças estejam em condições de liquidação de pagamento e não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, referente a execução e entrega efetiva de cada parcela de serviço.

**5.4.** Havendo erro na apresentação das Notas Fiscais/Faturas, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

**5.5.** As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser emitidas em acordo com o estabelecido no Contrato.

**5.6.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATALÃO**, CNPJ nº 03.532.661/0001-56, com sede administrativa às margens da BR-050, Km 278 s/nº (prédio do antigo DNIT) – Bairro São Francisco, Catalão-GO, CEP. 75.707-270.

**5.7.** As Notas Fiscais deverão acompanhar os respectivos serviços executados e deverão, obrigatoriamente, estar acompanhadas dos seguintes documentos:

**5.7.1.** Comprovante de execução dos serviços assinado pelo Fiscal/Gestor do Contrato;

**5.7.2.** Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, que deverá ser efetuada mediante Certidão Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos a contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, a contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei a terceiros, inclusive inscritas em DAU, conforme preconizado no artigo 1º da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014;

**5.7.3.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);

**5.7.4.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de

Certidão em relação a tributos estaduais (**ICMS**), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da CONTRATADA;

**5.7.5.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da CONTRATADA;

**5.7.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, 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, conforme Lei Federal nº 12.440/2011 a qual poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao); (incluído por exigência da Lei Federal nº 12.440/2011)

**5.7.7.** Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (**SIMPLES**), deverá apresentar Declaração (modelo do Anexo IV da IN RFB 1234 de 11/01/2012, alterada pela IN RFB nº 1.244 de 30/01/2012) juntamente com a Nota Fiscal ou Fatura. Não sendo optante, será efetuada a retenção de Impostos e Contribuições, observadas as disposições do art. 64 da Lei 9.430/96 e Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11/01/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1.244 de 30/01/2012 ou outra que por ventura vier a substituí-la.

**5.8.** Nos termos do Anexo II – Medição dos Serviços, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional a irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

**5.8.1.** Não produziu os resultados mínimos exigidos;

**5.8.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

**5.8.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior a demandada.

**5.9.** Para o pagamento dos serviços prestados mensalmente, a CONTRATADA deverá apresentar junto com as notas fiscais/fatura, em até 5 (cinco) dias úteis após o último dia do mês de referência do serviço, Relatório dos Serviços Prestados no período correspondente, ficando o pagamento condicionado a entrega do mesmo, devidamente atestado.

**5.10.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

**6.1.** O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura até \_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitando o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**7.1.** O presente Contrato, bem como o fornecimento de equipamentos, peças de reposição, suprimentos e insumos/consumíveis, e a execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva, serão acompanhados e fiscalizados por servidor designado pelo CONTRATANTE, permitida a assistência de terceiros, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas (art. 67, parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/93).

**7.2.** O Fiscal do Contrato deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da sua execução e do fornecimento, observando durante a sua vigência se as obrigações assumidas pela CONTRATADA estão sendo cumpridas.

**7.3.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.4.** A conformidade do equipamento / suprimento / insumo/consumíveis / técnica a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada junto ao documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Instrumento e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**7.5.** O representante do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.6.** A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Código Civil, por danos ou qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do Contrato, e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

**7.7.** A verificação da adequação dos serviços e do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos no presente Contrato, no Termo de Referência e na legislação e normas pertinentes.

**7.8.** O fiscal ou gestor do Contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

**7.9.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

**7.10.** De acordo com a Portaria nº \_\_\_\_\_, incumbe ao(a) servidor(a) \_\_\_\_\_ a fiscalização e controle da execução deste Contrato, parte integrante do certame.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **8.1. São Obrigações do CONTRATANTE:**

**8.1.1.** Solicitar os serviços ou fornecimentos, através da emissão de Ordens de Serviços, de acordo com a sua necessidade;

**8.1.2.** Proporcionar as condições necessárias a fim de que a CONTRATADA possa desempenhar adequadamente os serviços e equipamentos contratados;

**8.1.3.** Receber os serviços e equipamentos nos prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato;

**8.1.4.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços e equipamentos recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento dos mesmos;

**8.1.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços e/ou equipamentos que a CONTRATADA prestar/fornecer em desacordo com as especificações do Termo de Referência;

**8.1.6.** Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a prestação dos serviços de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados;

**8.1.7.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços objeto deste Termo, bem como sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos mesmos, para que seja feito e/ou corrigido;

**8.1.8.** Acompanhar e fiscalizar, por servidor previamente designado, os serviços objeto deste Contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**8.1.9.** Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, nos prazos e condições estabelecidos neste Instrumento;

**8.1.10.** Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais;

**8.1.11.** O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados na execução deste Contrato;

**8.1.12.** Solicitar, a qualquer tempo, cópia de todo e qualquer documento que ateste a regularidade da CONTRATADA;

**8.1.13.** Aplicar as sanções administrativas previstas no Termo de Referência e no presente Contrato.

**8.2. São Obrigações da CONTRATADA:**

**8.2.1.** Executar os serviços e fornecimentos contratados, observando rigorosamente as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**8.2.2.** Concluir a implantação (fornecimento dos equipamentos, instalação, treinamento, pleno funcionamento dos softwares de controle) em até no máximo 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviços, emitida pelo setor competente e/ou Gestor do Contrato;

**8.2.3.** Fornecer suprimentos originais, que deverão ser do mesmo fabricante do equipamento, 100% (cem por cento) novos (primeiro uso), e em conformidade com a Norma ABNT ISO IEC 19752, não sendo aceitos em hipótese alguma, produtos remanufaturados, reciclados, recondicionados ou pirateados;

**8.2.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços, de acordo com os artigos 20 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90). O dever previsto nesta subcláusula implica na obrigação de, a critério do CONTRATANTE, reparar corrigir ou substituir, às suas expensas, nos prazos definidos neste Instrumento, os serviços, equipamentos, suprimentos e insumos/consumíveis recusados por falhas, imperfeições, de má qualidade, que não estiver apropriado à perfeita execução dos serviços ou fora das especificações do Termo de Referência;

**8.2.5.** Submeter ao CONTRATANTE os equipamentos, suprimentos e

insumos/consumíveis fornecidos, à qual caberá o direito de recusa, caso não estejam de acordo com o especificado no Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA, sendo que a inobservância destas condições implicará em recusa formal, estando sujeita às penalidades previstas neste Contrato e na legislação pertinente em vigor, sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente;

**8.2.6.** Fornecer, às suas expensas, os equipamentos, suprimentos e insumos/consumíveis que vierem a ser recusados, sendo que o ato de seu recebimento não importará a sua aceitação, que conforme a sua natureza, somente se consumará com o aceite do CONTRATANTE. A CONTRATADA terá os prazos definidos neste Instrumento para o novo fornecimento dos equipamentos, suprimentos e insumos/consumíveis que vierem a ser recusados. Caso o prazo estabelecido revele-se insuficiente, por razões diversas, caberá à CONTRATADA solicitar ao CONTRATANTE um prazo maior, justificando formalmente o motivo da dilação de prazo;

**8.2.7.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**8.2.8.** Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

**8.2.9.** Apresentar ao CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que porventura prestarão os serviços de instalação e manutenção;

**8.2.10.** Alertar seus empregados/colaboradores acerca da boa conduta no momento da execução dos serviços, principalmente no tocante à disciplina e discrição, observando as normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE;

**8.2.11.** Instruir seus empregados a respeito dos serviços a serem executados, alertando-os a não executar serviços não abrangidos pelo presente Contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**8.2.12.** Não permitir a utilização, durante a execução dos serviços ou de execução deste Contrato, de qualquer trabalho do menor de 16 (dezeses) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**8.2.13.** Não transferir por qualquer forma, os direitos e obrigações que o Contrato lhe atribui, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

**8.2.14.** Não se pronunciar em nome do CONTRATANTE, inclusive junto a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade do mesmo,

guardando sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas do CONTRATANTE em decorrência da execução do presente Contrato, bem como não divulgar ou reproduzir quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pelo CONTRATANTE;

**8.2.15.** Não utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de prestador de serviços para o mesmo, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como: cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda;

**8.2.16.** Ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pelo CONTRATANTE, constatado que em decorrência de ato ou fato culposo e/ou doloso de seus fornecedores, prestadores de serviços, empregados ou colaboradores;

**8.2.17.** Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais, trabalhistas e comerciais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços contratados. Fica, desde logo, convencionado que o CONTRATANTE poderá descontar, de qualquer crédito da CONTRATADA, a importância correspondente a eventuais pagamentos dessa natureza, que venha a efetuar por imposição legal;

**8.2.18.** Arcar com todos os custos operacionais que incidam sobre os serviços (locações/equipamentos), especialmente quanto ao fornecimento de mão de obra (técnicos), incluindo salários e encargos sociais e, ainda, os custos sobre deslocamentos e reparos (manutenções), inclusive a reposição de peças, durante o período que estiver à disposição do CONTRATANTE;

**8.2.19.** Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas próprias expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução do presente Contrato;

**8.2.20.** A CONTRATADA é, para todos os fins e efeitos jurídicos, única e exclusiva responsável por seus empregados ou prestadores de serviços, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, que incidam sobre os serviços e fornecimentos, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração, nem poderá onerar o objeto desta contratação, afastado o CONTRATANTE, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, comercial, civil, penal, administrativa e previdenciária que incidam sobre a prestação dos serviços/fornecimentos;

**8.2.21.** A CONTRATADA assume inteira responsabilidade por todos e quaisquer danos provocados ao CONTRATANTE, ao seu patrimônio ou a terceiros, decorrentes de atos comissivos e omissivos, praticados por seus sócios, associados, integrantes não sócios, empregados, representantes, prestadores de serviços, prepostos ou colaboradores, por culpa, dolo, negligência ou imprudência, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias



contados da comprovação de sua responsabilidade, o ressarcimento ou indenizações cabíveis a preços atualizados. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos o valor do ressarcimento, sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas;

**8.2.22.** Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo bom comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados pelos mesmos ao CONTRATANTE ou a terceiros na execução dos serviços objeto do presente Contrato;

**8.2.23.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho de que venham a ser vítimas seus empregados ou colaboradores, na execução dos serviços;

**8.2.24.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93;

**8.2.25.** Credenciar junto ao CONTRATANTE um representante ou preposto para prestar esclarecimentos e atender a todas as solicitações necessárias para a boa execução dos serviços, bem como informar e-mail e número de telefone celular para contatar diretamente este representante quando necessário. Havendo alteração do número de telefone móvel e/ou do meio eletrônico de comunicação, a CONTRATADA deverá, previamente, comunicar, por escrito, a Secretaria Municipal de Saúde para que esta atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação entre as partes;

**8.2.26.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente todas as reclamações;

**8.2.27.** Cumprir as orientações do Fiscal e do Gestor do Contrato;

**8.2.28.** Realizar periodicamente manutenção e/ou revisão nos equipamentos contratados;

**8.2.29.** Arcar com todos os custos de manutenção e/ou reparação dos equipamentos contratados;

**8.2.30.** Ministrando treinamento para o Setor de TI (Tecnologia da Informação) para instalação e programação das impressoras e os scanners;

**8.2.31.** Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios na execução dos serviços;

**8.2.32.** Observar ou fazer observar, por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE, especialmente quanto a permanência e circulação de seus empregados nos prédios e órgãos públicos por ocasião da execução dos serviços;

**8.2.33.** Comunicar, por escrito, ao CONTRATANTE, imediatamente após o fato, toda e qualquer irregularidade ou anormalidade verificada no decorrer da execução dos serviços ou sempre que for constatada dificuldade ou impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual;

**8.2.34.** Informar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços/fornecimento, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento no prazo previsto, com a devida comprovação;

**8.2.35.** Caso a CONTRATADA não tenha condições operacionais de executar os serviços/fornecimentos conforme solicitado pelo órgão responsável do CONTRATANTE, deverá arcar com a referida execução, sob suas expensas e mantendo o valor de sua proposta, mesmo que tenha que subempreitar a outra empresa, desde que mantidas todas as especificações e condições exigidas neste Instrumento;

**8.2.36.** Comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do príncipe ou fato da administração, que eventualmente venha a prejudicar o adimplemento de suas obrigações, apresentando documentos comprobatórios em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não ser considerado para afastamento ou redução da responsabilidade civil e administrativa;

**8.2.37.** Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.2.38.** Implantar as medidas corretivas exigidas pela fiscalização do presente Contrato, não atrasando ou negligenciando a sua execução;

**8.2.39.** Não dar causa, por culpa ou dolo, à rescisão contratual;

**8.2.40.** Não caucionar ou utilizar o presente Contrato ou qualquer documento equivalente oriundo do mesmo para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

**8.2.41.** Cumprir além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas e determinações do CONTRATANTE relativas aos serviços contratados;

**8.2.42.** Emitir Nota Fiscal, destacando no campo descrição, o número da Nota de Empenho ou da Ordem de Serviços a que se refere, o número do Contrato, o domicílio bancário do prestador (número do banco, nome e número da agência e da conta corrente) e os valores de retenção dos tributos, quando for o caso;

**8.2.43.** Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios e outros julgáveis pertinentes e necessários à boa execução do Contrato;

**8.2.44.** Aceitar, nos termos do art. 65 § 1º, da Lei 8.666/93, os acréscimos ou

supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.

**8.2.45.** Não transferir a outrem a execução do presente Contrato, sem prévia anuência da Administração.

## **9. CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**9.1.** Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

**9.2.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes.

**9.3.** Os valores dos serviços repactuados poderão sofrer reajuste de preços a partir do 12º (décimo segundo) mês da data de apresentação da proposta (referência: data prevista no Edital para essa apresentação), utilizando-se por base o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, com o único fim de restabelecer o poder aquisitivo da moeda.

**9.4.** É possível alterar o índice futuro de reajuste determinado, nas condições estabelecidas pela norma vigente.

**9.5.** A provocação para o reajuste deve ser da CONTRATADA, a quem cabe formular o requerimento pleiteando a aplicação da Cláusula Contratual.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a CONTRATADA que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do Contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta.

**10.2.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, as empresas que:

**10.2.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**10.2.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**10.2.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**10.3.** Nos termos do Decreto Municipal nº 698, de 26 de julho de 2021, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o rito do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidades – PAAR, referente às infrações praticadas por fornecedores, na fase licitatória e/ou contratual, no âmbito do Município de Catalão-GO, bem como a aplicação das penalidades previstas nas Leis nº 8.666/93, 10.520/02, 14.333/21 e 12.462/11, o licitante e/ou contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nas subcláusulas 10.1 e 10.2 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**10.3.1.** Advertência, através de aviso por escrito, emitido a CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do contrato;

**10.3.2.** Multa pecuniária de 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta, nos casos em que o licitante deixar de apresentar a documentação exigida pelo certame;

**10.3.3.** Multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, no caso em que o licitante não mantiver a sua proposta ou deixar de celebrar o contrato, no prazo de validade da proposta;

**10.3.4.** Multa pecuniária de 15% (quinze por cento) sobre o valor da proposta, no caso em que o licitante apresentar documento falso ou em caso de recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

**10.3.5.** Multa pecuniária de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, no caso em que o licitante cometer fraude ou comportar-se de modo inidôneo no âmbito da licitação;

**10.3.6.** Multa de caráter compensatório de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução parcial do objeto ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

**10.3.7.** Multa de caráter compensatório de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total;

**10.3.8.** Multa moratória, na hipótese de atraso injustificado na execução do objeto, quando será aplicado os seguintes percentuais:

**10.3.8.1.** 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso não for superior a 30 (trinta) dias corridos;

**10.3.8.2.** 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a subcláusula anterior, na execução dos serviços, calculado desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante;

**10.3.9.** Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo que esta fixar, tendo sido arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o limite temporal

de 2 (dois) anos, nos casos em que a licitação e/ou contrato conduzirem-se pela Lei nº 8.666/93 e nos casos em que a licitação e/ou contrato conduzirem-se pela Lei nº 14.133/21, observar-se-á o limite temporal de 3 (três) anos;

**10.3.10.** Nas licitações e contratos regidos pelas Leis nº 10.520/02 e 12.462/11, os licitantes ou contratados poderão ser impedidos de licitar e contratar com o Município de Catalão-GO pelo prazo de até 5 (cinco) anos e será descredenciado do SICAF, sem prejuízo às multas previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato, bem como das demais cominações legais, sendo imposta àquele que:

**10.3.10.1.** Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;

**10.3.10.2.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsificada;

**10.3.10.3.** Ensejar ou der causa ao retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

**10.3.10.4.** Não mantiver sua proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente que o justifique;

**10.3.10.5.** Praticar atos fraudulentos na execução do contrato; ou

**10.3.10.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

**10.3.10.7.** Submete-se à mesma sanção o licitante ou contratado, sob o regime instituído pela Lei nº 12.462/11, que fraudar a licitação e/ou der causa à inexecução parcial ou total do contrato.

**10.3.11.** Declaração de inidoneidade, à vista dos motivos informados na instrução processual, dos contratos e licitações regidos pela Lei nº 8.666/93, devendo permanecer em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

**10.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 10.520/02, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e o Decreto Municipal nº 698/2021.

**10.5.** 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.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

**11.1.** A inexecução total ou parcial do Contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**11.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**11.3.** A rescisão do Contrato poderá ser:

**11.3.1.** Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº 021/2023 e seus anexos e pelas Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 698/2021;

**11.3.2.** Amigável, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo aditivo ao Contrato, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

**11.3.3.** Judicial, nos termos da legislação.

**11.4.** A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela Autoridade Competente.

**11.5.** De conformidade com o parágrafo 2º do artigo 79, da Lei nº 8.666/93, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

**11.6.** A rescisão poderá acarretar na retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite de prejuízos causados ao CONTRATANTE.

**11.7.** O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

**I.** Balanço atualizado dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao previsto no Termo de Referência e no Contrato;

**II.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**III.** Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES**

**12.1.** É vedado à CONTRATADA:

**12.2.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**12.3.** Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO**

**13.1.** Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste Instrumento, por extrato, no site oficial do Município de Catalão, no placar do prédio da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, bem como registrá-lo no site do TCM/GO (IN 010/2015, art. 2º).

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO**

**14.1.** O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Catalão, Estado de Goiás.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Catalão-GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_