

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

LIVRE CONCORRÊNCIA

EDITAL DE LICITAÇÃO

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAULISTA**, por intermédio do Pregoeiro Público, designado pela Portaria nº 2999/2025 de 02/06/2025, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizado por meio da utilização da plataforma BNC (Banco Nacional de Compras), de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, e o Decretos Municipais nº 007/2024 a 013/2024 de 29/01/2024, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: **25/02/2026 às 09h:00m;**

ABERTURA DAS PROPOSTAS: **25/02/2026 às 09h:10m;**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **25/02/2026 às 10h:00m.**

SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: **Bolsa Nacional de Compras – BNC**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: **www.bnc.org.br**

PREGOEIRO: Kleber Martins da Silva Ferreira Lopes

E-MAIL: **comissao3.saude@gmail.com**

ENDEREÇO: Avenida Prefeito Geraldo Pinho Alves, nº 222 – Maranguape I, Paulista/PE.

Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF.**

OBSERVAÇÃO: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.

1 DO OBJETO (art. 92, I e II)

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a formação de **REGISTRO DE PREÇOS, DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA, CALIBRAÇÃO, QUALIFICAÇÃO TÉRMICA, INSPEÇÃO EM VASOS DE PRESSÃO, LAUDO RADIO MÉTRICO E CONTROLE DE QUALIDADE EM RAIOS X, TESTE DE SEGURANÇA ELÉTRICA, REFORMA DE CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA EM EQUIPAMENTOS ELETRO-MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, TENDO INSERIDOS O FORNECIMENTO DE PEÇAS.** Conforme exigências estabelecidas neste Edital:

1.1. Para efeito de julgamento, será considerada vencedora a proposta que apresentar Menor Preço Global, aferido pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.2. A licitação será por ITEM, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O objeto do presente termo tem a natureza de serviço comum de entrega pré-estabelecida não continuado.

1.4. Os quantitativos e respectivos descritivos dos itens são os discriminados na tabela em tópico das especificações.

1.5. O objeto deverá ser adquirido por meio do Sistema de **Registro de Preços**, utilizando a modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento baseado no menor preço por lote/item.

1.6. O prazo de vigência dessa contratação será de 12 (doze) meses, contatos do dia subsequente à publicação do contrato.

2 DO VALOR ESTIMADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada **R\$ 1.181.105,76 (um milhão, cento e oitenta e um mil, cento e cinco Reais e setenta e seis centavos)** foi definido pelo Setor de Cotações, distribuídos em itens, na forma indicada no Termo de Referência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

PLANILHA LIVRE CONCORRÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa para manutenção corretiva, preventiva, calibração, inspeção em vasos de pressão e teste de segurança elétrica com fornecimento de mão-de-obra especializada em equipamentos odontológicos, inclusive com reforma de consultórios, com fornecimento de peças, pelo período de 12 (doze) meses.	Serviço/Mês	12	R\$ 54.394,61	R\$ 652.735,32
02	Contratação de empresa para manutenção corretiva, preventiva, calibração, teste de segurança elétrica com fornecimento de mão-de-obra especializada em equipamentos médicos hospitalares com fornecimento de peças, pelo período de 12 (doze) meses.	Serviço/Mês	12	R\$ 44.030,87	R\$ 528.370,44
VALOR TOTAL					R\$ 1.181.105,76

3 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Especificação sobre serviço de gestão de equipamentos:

3.1.2. Deverá ser realizado serviço de gestão de equipamentos, sendo que este se trata de informações técnicas e relatórios necessárias para auxiliar a CONTRATANTE na tomada de decisões. Estando compreendido nisto: histórico do equipamento, estatísticas de manutenção, lista de peças de reposição (*spare parts*), pareceres técnicos, avaliações de obsolescência.

3.1.3. Deverá realizar, de forma contínua, os seguintes serviços de gestão de equipamentos:

- a) Elaborar histórico dos equipamentos o qual é responsabilidade da CONTRATADA manter este sempre atualizado.
- b) Elaborar estatísticas de manutenção, deverão ser apresentados com todos os indicadores comuns à área (Tempo de resposta, Índice de quebra, tempo médio entre falhas, etc.).
- c) Acompanhar e orientar a rotina de utilização dos equipamentos, sugerir rotinas para aumentar sua vida útil, aperfeiçoar a confiabilidade de seu desempenho e minimizar os danos aos equipamentos decorrentes de defeito ou mau uso. As orientações deverão ser feitas por escrito.

3.1.4 Deverá ser realizado sempre que solicitado pela CONTRATANTE, ou informar quando necessário:

- a) Emitir pareceres técnicos relacionados a eventos adversos ocorridos nos equipamentos.
- b) Efetuar a avaliação da obsolescência dos equipamentos e peças, e sugerir novos a serem substituídos. Essa avaliação deve ser devidamente justificada, por meio de prova documental, a inviabilidade do uso daquele equipamento ou peças.
- c) Elaborar relatórios técnicos e laudos que contribuam na avaliação dos equipamentos, além das condições ambientais para os equipamentos (aterramento, refrigeração, iluminação, etc). Estes deverão estar devidamente assinados por profissional técnico responsável pela empresa, descrevendo o problema encontrado e a solução a ser adotada. Caso solicitado pela CONTRATANTE, medições deverão ser feitas, para comprovar o que está no laudo, que caso estas

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

não sejam realizadas considera-se o laudo sem efeito. Os equipamentos para medição deverão estar devidamente calibrados e o laudo entregue com este. Os laudos poderão passar por averiguação, e casos se comprovem improcedentes, o profissional e a CONTRATADA poderão ser responsabilizados.

d) Elaborar lista de peças/acessórios ordinários de reposição a serem adquiridos pela CONTRATANTE, com base e demonstrada por índices de falha das referidas peças. Estes poderão ou não ser aceitos pela CONTRATANTE, a qual poderá solicitar alteração nos métodos usados para estimativa. A lista deverá conter as quantidades sugeridas e descrição técnica e comercial.

e) Lista de peças de reposição de manutenção corretiva e respectivo orçamento.

f) A CONTRATADA deverá efetuar a emissão de relatório técnico MENSALMENTE, apresentando os serviços realizados no mês competente (independentemente da realização, ou não, de serviços preventivos e/ou corretivos no respectivo mês).

3.1.5 Deverá ser realizado sob sugestão e concordância entre CONTRATANTE e da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE:

a) Elaborar treinamentos operacionais para os usuários (servidores) operadores dos equipamentos, tendo como escopo itens como instruções operacionais, princípios de funcionamento, limpeza e desinfecção, solução de problemas, etc.

3.1.6 O histórico de equipamentos deverá conter:

- a)** Modelo e marca e potência dos equipamentos;
- b)** Data e Local;
- c)** Identificação da empresa;
- d)** Data e descrição das: manutenções corretivas e preventivas;
- e)** Serviços realizados;
- f)** Componentes e acessórios substituídos;
- g)** Treinamentos oferecidos e orientações técnicas aos usuários;
- h)** Orçamentos emitidos;

3.1.7 Especificação sobre Serviços de Manutenção

3.1.7.1 Generalidades Manutenção Preventiva e Corretiva

3.1.7.1.1 Definições:

a) Manutenção corretiva: serviço de reparo do equipamento após defeito ou falha.

b) Manutenção preventiva: serviço periódica para reduzir falhas, melhorar desempenho e substituição de peças com vida útil vencida.

c) Defeito: Funcionamento parcial ou fora dos padrões esperados (inclui-se também equipamento que não aprovado em qualquer teste de funcionamento e funcionalidades, realizados por servidores da CONTRATANTE ou empresa contratada para tal finalidade).

d) Falha: Paralisação total no funcionamento do equipamento.

e) Responsável na unidade: fiscal, ou servidor por ele formalmente indicado.

f) Relatório de manutenção: descrição formal dos serviços realizados em visita técnica;

3.1.7.2 Relativo ao serviço de manutenções preventiva e/ou corretiva dos equipamentos relacionados é dever da CONTRATADA:

a) Fornecer toda a mão de obra (observar obrigações da CONTRATADA), inclusive em chamadas de emergência, e troca de peças, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

- b)** Sempre que possível, seguir as recomendações do fabricante tanto na corretiva (métodos e técnicas), quanto na preventiva (métodos, técnicas e periodicidade de troca de peças), ou conforme normas técnicas e orientações da ABNT;
- c)** Diagnosticar falhas e/ou defeitos que imponham a necessidade de substituição de peças e/ou reparos diversos, com a devida anotação no relatório de manutenção, apresentação de formulário próprio de requisição de peças (com nome e descrição de peça a ser adquirida), e demais procedimentos;
- d)** Sempre apresentar relatório de manutenção ao finalizar quaisquer serviços de manutenção, e/ou chamados.

3.1.8 Para visita técnica para qualquer serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva, deve-se:

- a)** Informar ao responsável na unidade sobre data e hora aproximada da visita, com antecedência, por meio e-mail, sendo que o responsável da unidade poderá solicitar para alterar a data, que esta deve ser escolhida em comum acordo entre as partes;
- b)** O técnico deve informar o responsável da unidade de sua chegada antes do início da realização dos serviços e tempo estimado;
- c)** Realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, conforme o caso, sempre informando e solicitando informações com o responsável da unidade, caso necessário.
- d)** Informar ao responsável da Unidade sobre a finalização da realização dos serviços, bem como entregar cópia de ordem de serviço/ relatório de manutenção emitido “in loco”. Independentemente da entrega de ordem de serviço/ relatório de manutenção emitido “in loco”, a CONTRATADA deverá efetuar o fornecimento de RELATÓRIO TÉCNICO, por equipamento, assinado pelo Responsável. Ressalta-se que a apresentação de RELATÓRIO TÉCNICO, por equipamento, é indispensável para a realização dos pagamentos dos serviços de manutenções.

3.1.9 O relatório de manutenção corretiva e/ou preventiva deverá conter:

- a)** Identificação do equipamento (modelo, marca e patrimônio);
- b)** Data;
- c)** Descrição dos problemas encontrados (se houver);
- d)** Descrição dos serviços/procedimentos realizados;
- e)** Descrição das peças trocadas (se houver);
- f)** Nome, assinatura e número do registro no conselho do profissional técnico que realizou o serviço;
- g)** Campo para nome e assinatura do responsável na unidade;

3.1.10 Os serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva deverão ser realizados:

- a)** Preferencialmente nas dependências da unidade onde o equipamento estiver instalado.
- b)** Caso não seja possível à realização do serviço de manutenção “em campo” (in loco) a CONTRATADA deverá encaminhar documento solicitando à CONTRATANTE autorização para remoção do equipamento e/ou peça para local adequado para que sejam realizados os serviços, acompanhado de justificativa técnica. Sendo que as despesas da remoção e realocação do equipamento são de responsabilidade da CONTRATADA. A contratada deverá executar os serviços de manutenção acima previsto em no máximo 15 dias.

3.1.10.1 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a prestação de garantia total de no mínimo 03 (três) meses para toda e qualquer peça ou acessório aplicado e para todo e qualquer serviço especializado aplicado para a execução da manutenção objeto deste Termo de Referência, a contar da data de entrega da peça/acessório ou da data final de serviço especializado.

3.1.11 Serviço de Manutenção Corretiva:

3.1.11.1 Relativo ao serviço de manutenção corretiva a CONTRATADA deverá:

- a)** Executar todos os serviços necessários para diagnóstico e reparo do equipamento, sendo que este deverá voltar as suas condições adequadas e originais de funcionamento, após defeito e/ou falha.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

- b)** Proceder mediante chamada ou quando for observado defeito durante a manutenção preventiva e não puder ser realizado o reparo no momento.
- c)** Numerar as chamadas preferencialmente no formato número/ano. A numeração deverá ser sequencial na ordem que ocorrerem as chamadas, com a numeração sendo zerada ao início de cada ano. A numeração e a descrição deverão ser informadas à CONTRATANTE, por escrito, assim que seja solicitada a chamada.
- d)** A contratada deverá manter sobreaviso para atender eventuais chamados, técnicos emergências, e demais que se fizerem necessários, fora do horário de prestação de serviço.
- e)** A contratada deverá disponibilizar um número fixo de celular para acionamento do sobreaviso pela contratante.

3.1.12 O procedimento para manutenção corretiva deverá ser na ordem descrita a seguir:

- a)** Assim que o equipamento apresentar qualquer falha e/ou defeito, a CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA, por escrito, preferencialmente por e-mail e ou mensagem eletrônica. Caso o defeito seja constatado durante manutenção preventiva a CONTRATADA, deverá responsabilizar-se pela abertura do chamado (caso necessário), assim como anotação no relatório de manutenção preventiva.
- b)** A equipe da CONTRATADA deverá ir até a unidade, informando previamente a data, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas em caso de defeito, ou 12 (doze) horas para realizar o conserto do equipamento, ou realizar diagnóstico e elaborar lista de peças para aquisição das mesmas.
- c)** A aquisição das peças que se fizerem necessárias será conforme item 1.2, ou processo próprio da CONTRATANTE.
- d)** Após a aquisição das peças o CONTRATADO deve realizar nova visita para o reparo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) após a convocação. Na ocasião dos serviços deve-se entregar relatório de manutenção corretiva realizado.
- e)** A autorização para fechamento da ordem de serviço deverá ser por escrito pela unidade solicitante.
- f)** Manutenção corretiva é todo serviço efetuado para reparar ou retirar do estado de “pane” um componente ou conjunto de componentes cuja avaria resultou na “falha” do equipamento. Caracteriza-se com série de procedimentos destinados a sanar a ocorrência de defeitos nos equipamentos contemplados, visando recolocar os sistemas em perfeito estado de utilização compreendendo a substituição de peças.
- g)** A manutenção corretiva consiste na solução dos problemas que possam ocorrer, substituição de peças e acessórios, bem como os reparos de forma geral que possa garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos/aparelhos listados neste Termo de Referência, e outros elementos.
- h)** As peças de reposição deverão ser originais do fabricante admitindo-se o uso de peças similares desde que justificadas e aprovadas previamente pela área técnica do CONTRATANTE conforme estabelecido neste Termo de Referência.
- i)** Ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de peças novas, componentes e acessórios nas manutenções corretivas, cujo valor, deve estar dentro do valor mensal estimado pela CONTRATANTE neste Termo de Referência.
- J)** Todas as peças avariadas substituídas deverão ser devolvidas no ato da entrega dos equipamentos, na ocasião da vistoria para atestar o recebimento do serviço executado, juntamente com a referida Nota Fiscal para liquidação, ordem de serviço e laudos técnicos do serviço realizado, as peças e componentes deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, e as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

3.1.13 Serviço de Manutenção Preventiva

3.1.13.1 Relativo ao serviço de manutenção preventiva a CONTRATADA deverá:

- a)** Executar todos e quaisquer serviços periódicos necessários de vistoria, inspeção, testes e troca de peças, para diminuir falhas, ampliar a vida útil e melhorar desempenho, sendo que estes deverão manter as suas condições originais e adequadas de funcionamento do equipamento;
- b)** Realizar visitas técnicas periódicas na unidade para realizar manutenção preventiva, sem a necessidade de a CONTRATANTE realizar nenhum tipo de chamado;
- c)** No início do contrato e sempre que necessário deverá ser realizado uma avaliação técnica e com autorização da direção da unidade, para realização de um planejamento de manutenções preventivas dos equipamentos listados em contrato;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

- d)** Fornecer e fixar uma etiqueta adesiva no equipamento que deverá constar as datas da última e da próxima manutenção preventiva.
- e)** Realizar as visitas técnicas de segunda a sexta-feira em dia e horário comercial, salvo por autorização e/ou solicitação da CONTRATANTE, em casos excepcionais devidamente justificados;
- f)** Realizar troca de peças com vida útil vencida;
- g)** Realizar visitas técnicas na periodicidade constante da planilha lista dos equipamentos;
- h)** Seguir todas e quaisquer manutenções preventivas indicadas pelo fabricante do equipamento ou normas, respeitada a periodicidade mínima trimestral.
- i)** Realizar quaisquer outras trocas de peças que apresentem vida útil vencida e seja justificado técnica e economicamente viável a troca periódica antes de sua falha. Por solicitação da CONTRATANTE para a CONTRATADA, podendo a contratada sugerir este caso julgue conveniente.

3.1.13.2 A cada manutenção preventiva executar minimamente os seguintes serviços:

- a)** Verificação de todas as conexões;
- b)** Leitura e registro de todas as grandezas (tensão, corrente);
- c)** Ajustes;
- d)** Conferências de funcionamentos;
- e)** Regulagens;
- f)** Aferições;
- g)** Limpezas;
- h)** Lubrificações e limpezas de acordo com as normas técnicas, manuais específicos e em conformidade com o fabricante do equipamento;
- i)** Reaperto de conexões;
- j)** Verificação de funcionamento das demais peças;
- k)** Testes diversos e necessários para garantir o bom funcionamento dos equipamentos conforme manual técnico;

3.1. 14 Aquisição de peças /fornecimento de peças:

3.1.14.1 O custo da eventual prestação dos serviços de orçamento e troca das peças defeituosas está incluído no valor total do contrato, não sendo possível cobrança no momento da prestação. **4.1.14.1.1** O valor das peças será feito pela CONTRATANTE seguindo o procedimento a seguir:

- a)** A CONTRATADA apresentará orçamento detalhado das peças a serem trocadas, que caso haja apenas fornecedor único (Tabela de Fabricante do componente), deverá ser informado por escrito junto com o orçamento.
- b)** A CONTRATANTE providenciará outros 2 (dois) orçamentos, dispensado em caso de fornecedor único devidamente, justificado e assinado por servidor que realizou a pesquisa, assim como nome das empresas que foi realizada a pesquisa.
- c)** A CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA o valor a ser pago pelas peças com base nos 3 (três) orçamentos realizados (dois obtidos pela CONTRATANTE e um obtido pela CONTRATADA), e autorizará a troca das peças, pelo menor valor.
- d)** A CONTRATADA ao aceitar o valor deverá realizar a troca da peça.
- e)** As peças defeituosas que forem substituídas pela CONTRATADA, serão entregues a CONTRATANTE, caso não haja interesse nas mesmas, estas serão recolhidas pela CONTRATADA para envio a fábrica, para evitar seu reaproveitamento em qualquer situação que seja, bem como para fins de controle de processo e análise de qualidade.
- f)** A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA pelo valor informado, mediante apresentação de cópia de nota fiscal de compra da peça substituída.
- g)** A aquisição de peças nos moldes acima fica limitado ao valor limite permitido para dispensa de licitação por baixo valor no caso aquisição de bens.
- h)** No caso de peças com valor superior ao limite de dispensa de licitação por baixo valor, ou em qualquer caso que seja vantajoso para a CONTRATANTE esta realizará processo próprio de aquisição.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

- i)** O gerenciamento de aquisição e reposição de peças, decorrentes de manutenções preventivas e corretivas será realizado pela Contratada, e todos os passos desde a cotação até a compra, passando pela logística de entrega deverão ser disponibilizados para o acompanhamento da Contratante.
- j)** O fornecimento / reposição de peças deverá ocorrer por demanda, com apresentação de relatório técnico, ordem de serviço informando a necessidade de troca / reposição / fornecimento de determinada peça, devidamente assinado pela Empresa contratada e Fiscal do contrato;
- k)** A Contratada deverá indicar, obrigatoriamente, no orçamento prévio, o prazo para execução dos serviços orçados, contados da data da entrada do equipamento em sua assistência técnica, quando for o caso, ou quando consertado no local onde se encontra instalado;
- l)** As peças quando substituídas deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato, após o conserto dos equipamentos;
- m)** No caso de substituição, as peças deverão ser novas, genuínas, possuir a devida compatibilidade como equipamento em questão e apresentadas ao fiscal do contrato antes da sua execução para que verifique a originalidade e compatibilidade, (de acordo com os respectivos manuais dos equipamentos), registro na ANVISA (caso necessário), não se admitindo peças usadas ou recondicionadas, devendo o Fiscal do contrato atestar a troca para a devida prestação de contas;
- n)** Lubrificantes como: graxas, óleo de silicone, entre outros, deverão ser fornecidos conforme demanda pela Contratada;
- o)** As peças substituídas deverão possuir garantia de no mínimo 90 (noventa) dias.

3.1.15 Equipe Técnica para Realização do Serviço:

3.1.15.1 Os serviços somente poderão ser realizados por profissionais técnicos com habilitação no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, ou no CFT – Conselho Federal dos Técnicos Industriais para realização de serviços de manutenção no equipamento em que estiver realizando o serviço. Além disso, deverá possuir cursos de Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, compatível com o equipamento que estiver executando a manutenção.

3.1.15.2 Possuir responsável(is) técnico(s), com atribuição na área de: Engenharia Elétrica –com ênfase em Eletrotécnica ou Engenharia Eletrotécnica e Engenharia Mecânica, para direção e coordenação que deverá também se responsabilizar pelos serviços de manutenção realizados através de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) em nome do(s) profissional(is) que atuará(ão) como responsável(is) na execução dos serviços, Principal e de Corresponsabilidades conforme a necessidade e competências curriculares.

3.1.15.3 A empresa para participar do certame deverá:

3.1.15.3.1 Indicar na proposta do responsável técnico ou equipe de profissionais responsáveis técnicos que participarão da condução dos serviços.

3.1.15.3.2 Apresentar Certidão de Registro de Regularidade de Situação junto ao CREA/CFT da licitante e dos profissionais de seu quadro, que não estejam relacionados na Certidão da Pessoa Jurídica, envolvidos diretamente na presente Licitação.

3.1.15.3.2.3 Não serão aceitas certidões positivas.

3.1.15.3.3 Comprovação de Capacidade Técnica Operacional – Experiência da Proponente: A Proponente deverá comprovar experiência por meio de atestados de execução e conclusão bem-sucedida, emitidos em seu nome, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo CREA/CFT, de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos listados anteriormente.

3.1.15.3.3.1 Será admitido o somatório das quantidades constantes dos Atestados para comprovação de atendimento a este item.

3.1.15.3.4 Comprovação de Capacidade Técnica Profissional – Experiência Profissional A Proponente deverá comprovar que possui em seu quadro funcional, na data estipulada para a entrega desta documentação, um ou mais profissionais de nível superior, com registro no órgão profissional competente, detentor de CAT emitida pelo CREA, devidamente acompanhada do atestado de execução, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem sua capacitação técnica para a execução de serviço de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos listados neste documento. (listados na planilha de equipamentos).

3.1.15.3.5 A comprovação do vínculo do profissional competente com a proponente deverá estar vigente e se dar através de um dos seguintes documentos:

- a)** Carteira de Trabalho (contendo as seguintes folhas: número de registro, qualificação civil, contrato de trabalho), ou

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

b) Contrato de prestação de serviço (se por prazo determinado, o mesmo deverá abranger o período de execução dos serviços objeto desta contratação).

c) Declaração de disponibilidade técnica.

3.1.15.3.6 Não será permitido apresentar comprovação de vínculo empregatício de um mesmo profissional, em mais de uma Proponente, sob pena de inabilitação de ambas as empresas.

3.1.15.3.7 Quando o profissional detentor do acervo for sócio da empresa, a comprovação do vínculo poderá ser feita pela Certidão da Junta Comercial, pelo Contrato Social vigente, pelo Estatuto Social ou pelo Ato Constitutivo da Sociedade.

3.1.15.3.8 O(s) profissional(ais) apontado(s) na proposta como detentor(es) do acervo técnico deverá(ão) ser indicado(s) como responsável(eis) técnico(s) e deverá(ão) obrigatoriamente participar do objeto desta Licitação.

3.1.15.3.9 No que se refere à apresentação de atestados constantes no Edital, as Proponentes, quando se tratar de atestados inespecíficos, deverão destacar as referências inerentes às exigências obrigadas pelo Edital.

3.1.16. Da calibração

3.1.16.1. A calibração tem como objetivo verificar se os valores medidos nos equipamentos médicos estão dentro da tolerância determinada pelo fabricante e normas vigentes. Tal serviço é indispensável para garantir a segurança dos processos que envolvem os equipamentos médico-hospitalares.

3.1.16.2. A calibração deve ocorrer no mínimo uma vez ao ano ou toda vez que se fizer necessário uma manutenção com intervenção de maior complexidade no equipamento.

3.1.16.3. A calibração deve ser feita com analisadores certificados dentro do prazo de validade.

3.1.17. Do teste de segurança elétrica

3.1.17.1. O teste de segurança elétrica tem como objetivo atender a norma NBR IEC 60601 que preconiza que seja feito o teste em todos os equipamentos aplicados na área de saúde a fim de detectar falhas elétricas e assim evitar que qualquer corrente elétrica flua pelo corpo do paciente ou pelas partes externas do equipamento médico-odontológico. Tal serviço é indispensável para garantir a segurança dos pacientes e qualquer usuário ou operador dos equipamentos.

3.1.17.2. O teste de segurança elétrica deve ocorrer no mínimo a cada semestre ou toda vez que se fizer necessário uma manutenção com intervenção de maior complexidade no equipamento.

3.1.17.3. O teste de segurança elétrica deve ser feito com analisadores certificados dentro do prazo de validade.

3.1.18. Da qualificação térmica

3.1.18.1. A qualificação térmica tem como objetivo verificar se os valores medidos no interior da câmara das autoclaves e câmaras para conservação para imunobiológicos, se estão dentro da tolerância determinada pelo fabricante e normas vigentes. Tal serviço é indispensável para garantir a segurança dos processos de esterilização e a segurança do paciente contra contaminações cruzadas.

3.1.18.2. A qualificação térmica deve ocorrer no mínimo uma vez ao ano ou toda vez que se fizer necessário uma manutenção com intervenção de maior complexidade no equipamento e alteração dos parâmetros estabelecidos e qualificados.

3.1.18.3. Os dados obtidos pelos analisadores certificados devem ser comparados em cumprimento a ABNT NBR NBR ISO 17665-1, NBR ISO 17665-2, EN 285, NBR 16328 e NBR ISO 15883.

3.1.19. Da inspeção dos vasos de pressão dos compressores

3.1.19.1. A inspeção dos vasos de pressão dos compressores tem como objetivo verificar e emitir laudo para confirmar se os valores medidos nos vasos de pressão através de ultrassom e visualizados através de câmera especial estão dentro da tolerância determinada pelo fabricante e normas vigentes. Tal serviço é indispensável para garantir a segurança dos trabalhadores da unidade de saúde.

3.1.19.2. A inspeção e laudo deve ocorrer no mínimo uma vez ao ano ou toda vez que se fizer necessário ou se houver retirada do vaso de pressão do local.

3.1.19.3. A inspeção deve ser feita com ultrassom medidor de espessura com certificado de calibração dentro da data de validade.

3.1.19.4. A inspeção interna deve ser feita através de boroscópio câmera especial de inspeção para análise interna de corrosão dos vasos de pressão.

3.1.20. Da reforma de consultórios odontológicos

3.1.20.1. A reforma de consultório odontológico compreende o conjunto de serviços de recuperação, modernização e adequação do ambiente clínico odontológico, incluindo todos os equipamentos que compõem a unidade operatória, visando restabelecer as condições ideais de funcionamento, segurança e conforto para a prestação dos serviços odontológicos.

3.1.20.2. Os serviços de reforma de consultório odontológico incluem desinstalação, desmontagem de suas partes/peças, limpeza, remoção de pintura, tratamento anticorrosivo das partes metálicas, pintura, troca do couro que cobre o estofamento com recuperação do mesmo quando necessário, troca de carenagens quando necessárias, remontagem e reinstalação (transporte ida e volta):

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

3.1.20.3. Estão previstos a execução de até 6 (seis) reformas completas de consultórios odontológicos por ano, conforme demanda e programação da Secretaria Municipal de Saúde.

3.2. Da execução dos serviços

3.2.1 Os serviços devem ser realizados na periodicidade indicada (planilha descritiva das unidades e equipamentos que compõe o objeto).

3.2.2 Toda prestação de serviço será realizada nas unidades de saúde indicadas neste Termo de Referência, salvo nas condições em que seja necessário seu deslocamento, o qual só poderá ocorrer após a prévia e expressa autorização da Contratante.

3.2.3 Todo serviço será objeto de execução imediata após a HOMOLOGAÇÃO, devendo a Contratada iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após acionamento pela Contratante.

3.2.4 No caso de necessidade de ferramentas especiais, a Contratada terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas para providenciar as ferramentas e iniciar a execução do serviço, mediante justificativa por escrito entregue à Contratante.

3.2.5 O comparecimento de equipe especializada, para manutenção preventiva na Unidade Hospitalar, podendo ser executados nos dias e horários compreendidos entre segunda e sexta-feira das 8 (oito) horas às 17 (dezesete) horas, salvo se houver interrupção ou defeito no funcionamento, a empresa poderá ser acionada em finais de semana ou feriados.

3.2.6 Sempre que houver interrupção ou defeito no funcionamento de qualquer um dos equipamentos, uma equipe especializada deverá estar disponível para os atendimentos emergenciais com disponibilidade de atendimento em horário comercial, dias úteis, finais de semana ou feriados, com prazo máximo de 6 (seis) horas após o acionamento por parte da contratante, deixando para tanto, meios de contato em funcionamento ininterrupto, tais como telefone celular, e-mail, central de atendimento ou outros que sejam padrão de uso pela contratada.

3.2.7 Fornecimento de todos os equipamentos de segurança do trabalho (EPIs) de acordo com a legislação vigente, para todos os integrantes da equipe que realizará as visitas, bem como, fornecimento de todas as ferramentas necessárias para a realização das manutenções preventivas e corretivas, além da obrigatoriedade da presença de um técnico responsável sobre o qual recairá a responsabilidade de supervisão da equipe e dos serviços prestados.

3.2.8 Avaliação da necessidade de aquisição prévia de peças consideradas de consumo e que não estejam contempladas no contrato, para as eventuais emergências, que em virtude de desgaste ou outros motivos sinalizem necessidade de troca, sendo que a troca, instalação e/ou regulagem das mesmas será de responsabilidade da contratada.

3.2.9 Supervisão geral, de profissional engenheiro mecânico, devidamente cadastrado no respectivo órgão de classe, em virtude da natureza dos serviços prestados, bem como recolhimento de todas as taxas ou impostos que se fizerem necessários pelos mesmos motivos, já inseridos no valor da proposta final apresentada pela contratada.

3.2.10 Metrologia e Certificações:

a) A execução do serviço de metrologia (calibração), de acordo com a BPM da ANVISA, além das normas NBR/ISO/IEC e RDC, com seus respectivos padrões regidos pelos fabricantes.

b) A calibração, aferição, qualificação, certificação e avaliação dos equipamentos e instrumentos servem para garantir à Contratante que os mesmos estão em perfeito funcionamento de acordo com o que preconizam as normas NBR ISO IEC 17025, RDC 302, e portarias 3204 e 3523.

c) Cabe a Contratada, à confecção dos Certificados de Calibração rastreáveis a Padrões RBC, com seus respectivos Cálculos de Incerteza e Desvio Padrão. Esses procedimentos, assim como os procedimentos de manutenções preventivas, também deverão ser planejados logo no início do contrato, respeitando as frequências e *checklists* de cada equipamento.

d) Caso as calibrações precisem ser realizadas fora do Estado d, o prazo para entrega do equipamento poderá ocorrer em até 15 (quinze) dias.

e) Sendo necessário o deslocamento do equipamento defeituoso para realização da devida manutenção, fora das dependências da Contratante, deverá a Contratada comunicar a Divisão de Manutenção em Equipamento Hospitalar juntamente com a Divisão de Patrimônio para controle patrimonial, devendo os custos de tal deslocamento ser imputados à Contratada e a devolução deve ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

f) Os serviços deste instrumento deverão ser executados de acordo com as especificações e/ou rotinas de manutenção preconizadas nos manuais de operação e de serviço do fabricante dos equipamentos, considerando os procedimentos de manutenção preventiva e corretiva.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

g) A Contratada apresentará mensalmente à Contratante toda a Gestão de Manutenções Preventivas e Corretivas de Certificações e Calibrações dos aparelhos listados neste Termo por intermédio de planilhas e controles estatísticos, laudos e certificações dos serviços executados, emitir ART e ou TRT/CFT se necessário.

h) Cabe a Contratada prestar serviço de assistência técnica preventiva continuada, bem como de assistência técnica corretiva, por intermédio de seus técnicos qualificados, inclusive com treinamento na norma NBR/ISO/IEC 17025, dos equipamentos hospitalares, laboratoriais e aparelhos clínicos e de apoio, todas as vezes que for solicitado durante o período de vigência do contrato.

3.2.11 Da garantia dos serviços prestados:

3.2.11.1 A empresa Contratada deverá apresentar declaração de que assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços e eficácia das revisões periódicas e de emergência nos equipamentos da Contratante e o prazo de garantia será no mínimo de 90 (noventa) dias.

3.2.11.2 A empresa contratada garantirá à Contratante suporte técnico imediato de 2ª feira a 6ª feira em horário comercial, contadas da notificação via abertura de chamado, em sistema de gestão, sendo consideradas válidas quando comprovadamente recebidas.

3.2.11.3 A Contratada garantirá suporte técnico qualificado para o OBJETO deste Termo, nos finais de semana e feriados, obrigando-se a atender os chamados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação via e-mail e ou mensagens telefônicas, sendo consideradas válidas quando comprovadamente recebidas, pelo Contratante.

3.2.11.4 A Contratada apresentará mensalmente à Contratante a Gestão de manutenções preventivas e corretivas junto com a nota de serviço as certificações, aferições e calibrações dos aparelhos pertencentes ao patrimônio, bem como seus cronogramas de manutenções preventivas e os relatórios gerais estatísticos de chamadas de manutenções corretivas dos equipamentos objeto da manutenção e também relatórios das peças substituídas na manutenção corretiva e outros registros corretivos.

4 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 O prazo de vigência da contratação com a empresa vencedora é de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, obedecido o disposto no caput do art. 105, da lei 14.133/2021 e alterações posteriores. A eficácia legal dar-se-á após a publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco, e poderá se encerrar com o aceite definitivo do objeto.

5 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Dos serviços a serem realizados

- 5.1.1** A manutenção é entendida como o conjunto de atividades técnico-administrativas, de natureza preventiva e corretiva, com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, integridade física, rendimento e ponto ótimo de operação do equipamento, instalações, sistemas ou suas partes.
- 5.1.2** A empresa contratada deve manter o funcionamento todo o parque tecnológico de equipamentos de odontologia e médico, buscando a otimização de seus recursos. A empresa contratada deve ser ágil na execução dos serviços e atender sempre as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, IPEN/INMETRO e CREA além de manter os equipamentos funcionando de acordo com o manual do fabricante. Buscar sempre reduzir custos de manutenção corretiva, aumentar o conforto dos médicos e dentistas durante as atividades clínicas, proporcionando melhor atenção clínica odontológica e médica aos usuários dos serviços de saúde da rede da Secretaria Municipal de Saúde.

5.2 Da manutenção corretiva

- 5.2.1** A manutenção corretiva tem por finalidade corrigir falhas e defeitos no funcionamento dos equipamentos/aparelhos, não tendo periodicidade definida;
- 5.2.2** A empresa contratada deverá prestar atendimento sempre que solicitado através de chamadas em forma eletrônica. Os atendimentos corretivos deverão ser efetuados em até 48 horas após o registro do chamado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

- 5.2.3** Registrar todo atendimento através de ordens de serviços que serão arquivadas pelo gestor responsável pelo contrato do município.

5.3 Da manutenção preventiva

- 5.3.1** Compreende-se como manutenção preventiva, os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas ou inajustáveis, porventura necessárias, visando restabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos mantidos.
- 5.3.2** A visita de manutenção preventiva deverá ocorrer mensalmente e compreender, no mínimo um check list por equipamento.

5.4 Da calibração

- 5.4.1** A calibração tem como objetivo verificar se os valores medidos nos equipamentos médicos estão dentro da tolerância determinada pelo fabricante e normas vigentes. Tal serviço é indispensável para garantir a segurança dos processos que envolvem os equipamentos médico-hospitalares.
- 5.4.2** A calibração deve ocorrer no mínimo uma vez ao ano ou toda vez que se fizer necessário uma manutenção com intervenção de maior complexidade no equipamento.
- 5.4.3** A calibração deve ser feita com analisadores certificados dentro do prazo de validade.

5.5 Do teste de segurança elétrica

- 5.5.1** O teste de segurança elétrica tem como objetivo atender a norma NBR IEC 60601 que preconiza que seja feito o teste em todos os equipamentos aplicados na área de saúde a fim de detectar falhas elétricas e assim evitar que qualquer corrente elétrica flua pelo corpo do paciente ou pelas partes externas do equipamento médico- odontológico. Tal serviço é indispensável para garantir a segurança dos pacientes e qualquer usuário ou operador dos equipamentos.
- 5.5.2** O teste de segurança elétrica deve ocorrer no mínimo a cada semestre ou toda vez que se fizer necessário uma manutenção com intervenção de maior complexidade no equipamento.
- 5.5.3** O teste de segurança elétrica deve ser feito com analisadores certificados dentro do prazo de validade.

5.6 Da qualificação térmica

- 5.6.1** **5.6.1.** A qualificação térmica tem como objetivo verificar se os valores medidos no interior da câmara das autoclaves e câmaras para conservação para imunobiológicos, se estão dentro da tolerância determinada pelo fabricante e normas vigentes. Tal serviço é indispensável para garantir a segurança dos processos de esterilização e a segurança do paciente contra contaminações cruzadas.
- 5.6.2** A qualificação térmica deve ocorrer no mínimo uma vez ao ano ou toda vez que se fizer necessário uma manutenção com intervenção de maior complexidade no equipamento e alteração dos parâmetros estabelecidos e qualificados.
- 5.6.3** **5.6.3.** Os dados obtidos pelos analisadores certificados devem ser comparados em cumprimento a ABNT NBR NBR ISO 17665-1, NBR ISO 17665-2, EN 285, NBR 16328 e NBR ISO 15883.

5.7 Da inspeção dos vasos de pressão dos compressores

- 5.7.1** A inspeção dos vasos de pressão dos compressores tem como objetivo verificar e emitir laudo para confirmar se os valores medidos nos vasos de pressão através de ultrassom e visualizados através de câmera especial estão dentro da tolerância determinada pelo fabricante e normas vigentes. Tal serviço é indispensável para garantir a segurança dos trabalhadores da unidade de saúde.
- 5.7.2** A inspeção e laudo deve ocorrer no mínimo uma vez ao ano ou toda vez que se fizer necessário ou se houver retirada do vaso de pressão do local.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

- 5.7.3** A inspeção deve ser feita com ultrassom medidor de espessura com certificado de calibração dentro da data de validade.
- 5.7.4** A inspeção interna deve ser feita através de boroscópio câmera especial de inspeção para análise interna de corrosão dos vasos de pressão.

5.8 Da reforma de consultórios odontológicos

- 5.8.1** A reforma de consultório odontológico compreende o conjunto de serviços de recuperação, modernização e adequação do ambiente clínico odontológico, incluindo todos os equipamentos que compõem a unidade operatória, visando restabelecer as condições ideais de funcionamento, segurança e conforto para a prestação dos serviços odontológicos.
- 5.8.2** Os serviços de reforma de consultório odontológico incluem desinstalação, desmontagem de suas partes/peças, limpeza, remoção de pintura, tratamento anticorrosivo das partes metálicas, pintura, troca do couro que cobre o estofamento com recuperação do mesmo quando necessário, troca de carenagens quando necessárias, remontagem e reinstalação (transporte ida e volta):
- 5.8.3** Estão previstos a execução de até 6 (seis) reformas completas de consultórios odontológicos por ano, conforme demanda e programação da Secretaria Municipal de Saúde.

6 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

6.2 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, do mês subsequente à prestação de serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, no endereço da Contratante, após devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato – Gerência Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde do Paulista/PE, vinculados, todavia, à juntada simultânea dos seguintes documentos:

6.2.1 A realização do pagamento está condicionada a apresentação das seguintes certidões/documentos, quando pessoa jurídica: Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e FGTS.

6.3 Para fins de faturamento e cobrança, a Contratada deve considerar apenas os fornecimentos executados sobre os quais foram geradas as Notas Fiscais ao Consumidor Eletrônicas (NFC-e) com o registro do número do respectivo DANFE no sistema.

6.4 A Gerência Administrativa do Contratante terá 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da documentação comprobatória da despesa (nota fiscal, fatura, recibo, entre outros), para atesto e encaminhamento ao Departamento de Contabilidade e Finanças do Contratante, visando ao registro contábil da liquidação. O prazo mencionado será suspenso, até que:

6.4.1 seja efetuada a entrega, por parte do contratado, de toda documentação exigida pelas normas em vigor.

6.4.2 sejam sanadas as pendências relativas à entrega do serviço contratado.

6.5 Nenhum pagamento será efetuado à empresa Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação ou qualquer outra condição não satisfeita em relação à prestação dos serviços, sem que isto implique em alteração de preço ou indenização por atraso de pagamento. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

6.6 O Departamento de Contabilidade e Finanças do Contratante terá 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da documentação para realizar a liquidação e pagamento, desde que não existam pendências com relação à documentação apresentada. Ultrapassado este prazo, o pagamento da respectiva despesa passará a ter prioridade sobre todas as demais.

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

6.8 As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da Contratada, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ ou CPF constante do contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

6.9 A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, carimbada e assinada pelo Fiscal do Contrato, atestando o recebimento;

6.10 A Contratada é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do Contratante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelos Contratante, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

Sigla Significado / Descrição

EM - Encargos Moratórios.

N - Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento. VP - Valor da parcela a ser paga.

I - Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100) \times \text{número de dias em atraso.}$$

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA

6.12 A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

7 DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 NÃO SERÁ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO LICITATÓRIO.

8 DO CREDENCIAMENTO

8.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas, de qualquer porte, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

8.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico, as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa Nacional de Compras.

8.3 É vedada a participação de interessados:

8.3.1 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

8.3.2 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

8.3.3 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

8.3.4 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

8.3.5 Pessoa física ou jurídica impedida de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, nos termos do art. 156, III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2022, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

8.3.6 Pessoa física ou jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

8.3.7 Licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

8.3.8 Pessoa jurídica cujo ramo de atividade previsto em estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

8.3.9 Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

8.4 Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado destinado às microempresas e empresas de pequeno porte, o interessado:

8.4.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

8.4.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

8.4.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** do artigo 3º da referida lei;

8.4.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

8.4.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

8.4.6 constituído sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

8.4.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

8.4.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

8.4.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

8.4.10 constituído sob a forma de sociedade por ações.

8.4.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com a contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

8.5 O cadastramento do licitante, no sistema BNC, deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto ao BNC, poderes específicos de sua representação no pregão.

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo do Anexo 05 e;

c) Especificações do objeto da licitação em conformidade com edital, constando despesas, planilha descritiva, mediante solicitação do agente de contratação no ícone ARQ, inserção de planilha de inserção de salários.

d) O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante, que pagará o BNC, provedora do sistema eletrônico, o equivalente à de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC, Anexo 04.

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BNC COMPRAS:

8.6 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **8.5** "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à BNC, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

8.7 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

8.8 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

8.9 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

8.10 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.11 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:

8.12 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador licitante) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

8.13 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Ponta Grossa-PR (42) 3026 4550, ou através da BNC ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

9 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

9.3 Os licitantes que se enquadrarem como ME ou EPP 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.

9.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

9.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

9.8 Os licitantes deverão apresentar a situação de regularidade na forma dos artigos 62 a 70, da Lei nº 14.133/2021, sendo os documentos a serem apresentados para cumprimento destas exigências licitatórias.

10 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

10.1 A licitante deverá especificar o (s) **PREÇO (S) GLOBAL (IS)** do (s) item (ns) que compõe(m) o(s) lote/ item(s) nos quais pretende concorrer, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema, resultando no preço final.

10.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente nos custos.

10.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

10.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

10.6.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

11 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

11.2 A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, em campo Próprio do **Sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras** ou no seguinte endereço de Email: comissao3.saude@gmail.com. Além disso, poderá ser realizada presencialmente no endereço **Avenida Prefeito Geraldo Pinho Alves, 222, Maranguape I, Paulista/PE**, de segunda a sexta-feira, das 9h às 15h.

11.3 Caberá ao agente de contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

11.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este edital deverão ser enviados ao agente de contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo Próprio do Sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras.

11.6 O agente de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

11.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1 A licitação será realizada em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases;

12.2 A sessão pública terá início em horário marcado pelo Agente de Contratação e, se necessário, será interrompido às 16:00 horas, conforme expediente da Secretaria de Saúde. Uma nova data e horário será definida pelo Agente para reabertura da sessão.

12.3 Durante a sessão pública, a comunicação entre o agente de contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico;

12.4 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável por eventuais ônus decorrentes da perda de negócios causada pela inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por motivo de desconexão;

12.5 A abertura da sessão pública ocorrerá na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste instrumento convocatório;

12.6 O agente de contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

12.6.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

12.8 Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

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

12.10 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação e os licitantes.

13 DA FASE DE LANCES

13.1 Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes classificadas deverão estar conectados ao sistema eletrônico e poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

13.2 Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

13.3 O sistema eletrônico não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

13.4 A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

13.5 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

13.6 Não serão aceitos, durante a fase da disputa aberta, dois ou mais lances iguais provenientes de licitantes distintas, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

13.7 Salvo se houver evidente erro material, não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

13.8 Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá, justificadamente e mediante comunicação via sistema, excluir lance oriundo de evidente erro material alegado pela respectiva licitante ou lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do certame, implicando, nesta última hipótese, exclusão da licitante da disputa.

13.9 Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

13.10 No caso de a desconexão do Agente de Contratação persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão do Pregão OU da Concorrência será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no endereço www.bnc.org.br.

13.10.1 Na situação acima, o reinício deve acontecer no turno seguinte ao da sessão suspensa, salvo em caso de impossibilidade, hipótese na qual a comunicação aos participantes deve ocorrer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

13.11 O procedimento da etapa de lances seguirá de acordo com o modo de disputa **aberto**.

13.12 A etapa de lances públicos e sucessivos terá duração de 10 (dez) minutos e, após esse prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema se houver oferta de lance nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração.

13.12.1 A prorrogação automática de que trata o item **13.12** será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

13.13 Encerrada a etapa de que trata o item **13.12.1**, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de vantagem, que se dará, conforme o critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

14 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021, transcrito a seguir:

Art. 60. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

§ 2º As regras previstas no **caput** deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

15 DA NEGOCIAÇÃO

15.1 Após o encerramento da fase de disputa, o Agente de Contratação deverá negociar os preços apresentados pelas licitantes, podendo encaminhar contraproposta diretamente àquela que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor máximo estimado para a contratação.

15.2 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

15.2.1 O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e divulgado a todos os licitantes.

15.3 Se, após a negociação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar não oferecer proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado, será desclassificada da licitação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

16 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

16.1 Encerrada a etapa de negociação, o agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

16.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

16.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

16.3 Os licitantes ficam advertidos de que, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

16.4 A inexequibilidade só será considerada, após diligência do(a) agente de contratação ou do setor competente, quando o substituir em casos específicos, que comprove:

16.4.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

16.4.2 Que inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

16.5 O agente de contratação ou o setor competente, quando o substituir, realizará a diligência prevista na cláusula anterior, mediante solicitação feita no chat do sistema BNC.

16.6 A diligência deverá ser realizada por meio de análise de documentos, tais como:

16.6.1 Planilhas de composição de custos e declaração de exequibilidade;

16.6.2 Notas fiscais;

16.6.3 Contratos;

16.6.4 Outros documentos que sejam relevantes para a análise da exequibilidade da proposta.

16.7 O agente de contratação ou o setor competente, quando o substituir, poderá desclassificar a proposta do licitante que não comprovar a exequibilidade da proposta.

16.8 A decisão do agente de contratação ou o setor competente, quando o substituir, de desclassificar a proposta do licitante deverá ser fundamentada e comunicada ao licitante por meio do sistema BNC.

16.9 O licitante poderá impugnar a decisão do agente de contratação ou do setor competente, quando o substituir, de desclassificar a proposta do licitante, mediante recurso administrativo.

16.10 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;

16.11 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

16.12 O agente de contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via chat ou e-mail, no prazo máximo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

16.13 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo agente de contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo agente de contratação.

16.14 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o agente de contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

16.15 Havendo necessidade, o agente de contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

16.16 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o agente de contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

17 DA HABILITAÇÃO

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

17.1.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

17.1.2 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.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

17.1.2.2A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de objetos similares, dentre outros.

17.1.2.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

17.1.3 Constatada a existência de sanção, o agente de contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

17.1.4 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.

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

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

17.4 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.

17.4.1 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.

17.5 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

17.6 Habilitação jurídica:

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

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

17.6.3 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;

17.6.4 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;

17.6.5 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;

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

17.7 Regularidade fiscal e trabalhista:

17.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

17.7.2 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.7.3 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.

17.7.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

17.7.5 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, com redação dada pela Lei nº 12.440, de 2011;

17.7.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

17.7.8 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;

17.7.9 O licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

17.8 Qualificação Econômico-Financeira.

17.8.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, **INCLUSIVE**, processos eletrônicos (PJ-e); com data de expedição ou revalidação dos últimos **60 (sessenta) dias** anteriores à data da realização da licitação, prevista no **preâmbulo**, caso o documento não consigne prazo de validade.

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

17.8.2 O licitante deverá apresentar **Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais**, exigíveis e apresentados na forma da lei (**incluindo o termo de abertura e termo de encerramento**), salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

17.8.2.1 Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

17.8.2.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

17.8.2.3 Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

17.8.2.4 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.

17.8.3 Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação para o respectivo lote/item, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote/item.

17.8.4 Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \quad \text{igual ou superior a } 1$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \quad \text{igual ou superior a } 1$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \quad \text{igual ou superior a } 1$$

17.9 Qualificação Técnica

17.9.1 Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido material **compatível e pertinente com o objeto deste Edital**, devendo o atestado conter: **além do nome do atestante, seu CNPJ, endereço completo, telefone e afirmação de que a Empresa executou corretamente as atividades pertinentes, atendendo a todas as condições contratuais**. Não será aceito o Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa licitante.

17.9.2 Os atestados deverão conter relação de itens de no mínimo 40% da relação dos produtos licitados;

17.9.3 Não será aceito o Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa licitante

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

17.10 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.

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

17.10.2 Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a licitante 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.

17.10.3 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.

17.11 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o agente de contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

17.12 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.

17.13 O licitante provisoriamente vencedor em um lote/ item, que estiver concorrendo em outro lote/ item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

17.14 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) lote(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

17.16 Todos os documentos de que trata o item 12 deste edital, deverão ser anexos em campo próprio do sistema BNC, compactados em formato .zip ou .rar.

18 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

18.1.1 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.

18.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

18.2 O anexo de proposta deverá conter os seguintes documentos:

18.2.1 PLANILHA DE CUSTOS de cada categoria, que DEVERÁ SEGUIR O MODELO constante no ANEXO, deve conter as quantidades, preços unitários e preços totais de cada item, observando este termo de referência, bem como as obrigações contidas na convenção coletiva da categoria;

18.2.2 Cópia do instrumento coletivo de trabalho indicada pelo licitante na Planilha de Custos;

18.2.3 Comprovação do enquadramento no Risco Acidente de Trabalho (RAT), através do relatório SEFIP;

18.2.4 Comprovação do Fator Acidentário Previdenciário (FAP), através de documento emitido no sítio da Previdência Social na internet <http://www2.dataprev.gov.br/fap/fap.htm>.

18.2.5 Comprovação do regime tributário que poderá ser realizado através de:

18.2.6 Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF da última competência para as empresas de regime tributário de lucro real e de lucro presumido;

18.2.7 Comprovante de opção pelo regime tributário simples nacional para o ano em curso.

18.2.8 Os documentos (certificados, ensaios ou catálogos), exigidos, para fins de

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

prova de qualidade do produto.

18.2.9 No caso de haver insumos, o licitante deve informar o custo unitário dos produtos por ele ofertados, sob pena de não aceitação da proposta.

18.2.10 Acaso a proposta de preços, quando o regime tributário for de lucro presumido ou simples, apresente uma margem de lucro que não demonstre a cobertura de todos os tributos, inclusive o IRPJ e CSLL, a licitante deverá apresentar justificativa analítica que demonstre a exequibilidade de sua proposta, sob pena de desclassificação.

18.2.11 Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

18.2.12 As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

18.3 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.

18.3.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

18.4 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.

18.5 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.

18.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, através do sistema BNC, após a homologação.

19 DOS RECURSOS

19.1 Declarado o vencedor, 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.

19.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao agente de contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

19.2.1 Nesse momento o agente de contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

19.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

19.3 O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.4 Julgados os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

19.5 Verificada a regularidade dos procedimentos, o agente de contratação encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

20 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

20.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

20.1.1 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, serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

20.1.2 Quando houver erro na aceitação da proposta melhor classificada 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.

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

20.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

21 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

21.1 O adjudicatário terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

21.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

21.3 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Administração.

21.4 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

21.5 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

21.6 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.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

22.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou a adjudicatária que:

22.1.1 convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar o instrumento contratual;

22.1.2 deixar de entregar documentação exigida durante a licitação ou para fins de assinatura do contrato, inclusive a garantia da proposta ou de execução contratual;

22.1.3 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando;

22.1.3.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

22.1.3.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

22.1.3.3 desistir dos lances ofertados, a menos que haja erro material reconhecido;

22.1.3.4 desistir da proposta após encerrada a etapa competitiva ou der causa à sua desclassificação ao não oferecer, mesmo após negociação, proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado;

22.1.3.5 apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

22.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

22.1.5 fraudar a licitação;

22.1.6 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

22.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

- 22.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 22.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento.

- 22.1.8** cometer fraude de qualquer natureza;
- 22.1.9** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

22.2 As licitantes ou adjudicatárias que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 22.2.1** Multa;
- 22.2.2** Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Paulista, pelo prazo de até 03 (três) anos;
- 22.2.3** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

22.3 As sanções previstas nos itens **22.2.2** e **22.2.3** poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

22.4 A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

- 22.4.1** Multa de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado para o item/lote do qual participou, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item **22.1.1** deste edital;
- 22.4.2** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do item/lote do qual participou, observado o valor mínimo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e máximo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista nos itens **22.1.2** e **22.1.3** deste edital;
- 22.4.3** Multa de 10% (dez por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para o item/lote do qual participou nos casos das infrações previstas nos itens **22.1.4**, **22.1.5**, **22.1.6**, **22.1.7**, **22.1.8** e **23.1.9** deste edital.
- 22.5** Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Paulista, nos seguintes casos e condições:

- 22.5.1** No cometimento da infração prevista no item **22.1.1**: de 6 a 12 meses;
- 22.5.2** No cometimento das infrações previstas nos itens **22.1.2** e **22.1.3**: até 6 meses;

22.6 Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativo, no cometimento das infrações previstas nos itens **22.1.4**, **22.1.5**, **22.1.6**, **22.1.7**, **22.1.8** e **22.1.9**: de 03 a 6 anos;

22.7 Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos nos itens **22.5** e **22.6**, deverão ser observadas:

- 22.7.1** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 22.7.2** As peculiaridades do caso concreto;
- 22.7.3** Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração;
- 22.7.4** Os danos para a Administração Pública resultantes da infração;
- 22.7.5** A vantagem auferida em virtude da infração;
- 22.7.6** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

22.8 Em caso de reincidência na prática de infração sancionada com a mesma penalidade objeto de condenação definitiva anterior, ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (dozes) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos neste Edital poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

22.9 As penalidades deverão ser registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

22.10 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

22.11 Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

24. DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

24.1 A Fiscalização/Gestão do Contrato ficará a cargo do Gestor, a ser designado formalmente quando da formalização contratual, de acordo com art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

24.2 À CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização;

24.3 A supervisão dos trabalhos por parte da Fundo municipal de Saúde Paulista/PE, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas.

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

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

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

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

24.8 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

24.9 A gestão do contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, com designação de fiscais técnicos e administrativos para:

24.9.1 Monitorar a execução do serviço.

24.9.2 Avaliar relatórios.

24.9.3 Garantir o cumprimento dos prazos e qualidade das atividades contratadas.

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

24.11 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

24.12 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

24.14 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

24.15 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

25 – REAJUSTE (art. 92, V)

25.1 O preço registrado nesta Ata apenas poderá ser reajustado após decorrido 1 (um) ano da data de elaboração do orçamento estimado da licitação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE.

25.2 A DETENTORA DA ATA deverá apresentar o pedido formal de reajuste ao GERENCIADOR durante a vigência da Ata e antes da data de eventual formalização da prorrogação do seu prazo de vigência, sob pena de preclusão do direito ao reajustamento.

25.3 O pedido de reajuste deverá ser analisado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias e será formalizado mediante apostilamento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

25.4 Aplicado o reajuste na Ata, os contratos formalizados posteriormente à sua concessão já serão firmados com o preço reajustado.

26 DA VEDAÇÃO DE MÚLTIPLAS PARTICIPAÇÕES COM O MESMO OBJETO

26.1 Fica vedada a participação do órgão ou entidade gerenciadora e participantes em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto, durante o prazo de vigência da ata de que já participem, exceto nos casos de ata com quantitativo registrado inferior ao máximo previsto no edital.

27 DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÕES OU ATUALIZAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

27.1 Os preços registrados poderão ser revistos, a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens ou serviços, devidamente comprovado, respeitado o disposto nos arts. 25 a 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

28 DA HIPÓTESE DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS E FORNECEDOR

28.1 O cancelamento do registro poderá ocorrer nas hipóteses previstas nos arts. 28 e 29 do Decreto Federal nº 11.462/2023, tanto por iniciativa da Administração quanto por solicitação do fornecedor, mediante justificativa aceita pelo órgão gerenciador.

29 DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

29.1 Será incluído na Ata de Registro de Preços, para eventual contratação, os licitantes que:

- a) aceitarem cotar os bens ou serviços com os mesmos preços do licitante vencedor, obedecida a ordem de classificação;
- b) mantiverem suas propostas originais após a negociação e julgamento.

30 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

30.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

31 DAS VEDAÇÃO À CONTRATAÇÃO MÚLTIPLA PARA O MESMO SERVIÇO

31.1 É vedada, no âmbito deste órgão/entidade, a contratação de mais de uma empresa para execução do mesmo serviço, visando garantir a padronização e a responsabilização contratual, excetuadas as hipóteses previstas no art. 49 da Lei nº 14.133/2021.

32 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

32.2 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 agente de contratação.

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

32.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o agente de contratação 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.

32.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

32.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

32.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do PROCESSO LICITATÓRIO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

32.8 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 de expediente na Administração.

32.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

32.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.bnc.org.br, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

32.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

32.12.1 ANEXO I - Termo de Referência e Anexos;

32.12.2 ANEXO II – Modelo de proposta;

32.12.3 ANEXO III – Solicitação de cadastro ao sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa Nacional de Compras “BNC” e de Intermediação de Operações;

32.12.4 ANEXO IV – Custo pela utilização do sistema;

32.12.5 ANEXO V – Modelos de Declarações;

32.12.6 ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços.

32.12.7 ANEXO VII – Minuta de Contrato.

Paulista/PE, 16 de julho de 2025.

KLEBER MARTINS DA SILVA FERREIRA LOPES
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

ASSESSORIA JURÍDICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

ANEXO I

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026**

TERMO DE REFERÊNCIA

(Disponibilizado no sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC em formato PDF)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS
ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para o objeto do presente procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado preço unitário e total por item/ lote, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

LOCAL E PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

CONDIÇÕES GERAIS

- A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.
- No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.
- Declaramos a exequibilidade desta proposta, e ainda, que estamos cientes que eventual **reajuste de preços somente poderá ser concedido decorrido o prazo de 12 meses contados a partir do orçamento estimativo**, bem como, que o instituto do **reequilíbrio econômico – financeiro somente será cabível em circunstâncias externas ao contrato, alheias às vontades das partes, inevitáveis, imprevisíveis e de consequências incalculáveis**.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública de licitação.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS



ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

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

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
CNPJ: () ME/ EPP	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Inscrição estadual:
Telefone comercial:	
Representante legal:	E-mail*:
RG:	Emissor:
CPF:	
Celular:	Data de nasc:
Responsável Financeiro:	Telefone:
e-mail financeiro:	
<u>e-mail () no qual gostaria de receber informativo de editais. Para tanto será necessário efetuar o cadastro, afim de receber os editais</u>	

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

1. Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras “BNC”, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
 - I. Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
 - II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
 - III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras “BNC”, dos quais declara ter pleno conhecimento;
 - IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema.
3. **O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.**
4. **O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do regulamento.**
5. A presente solicitação de adesão é válida conforme escolha do licitante, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: ____/____ de ____ 20____.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS



ANEXO IV
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

**FORMA DE PAGAMENTO DA TAXA DE ADESÃO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA
PARA FORNECEDORES:**

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

Por estes serviços prestados serão cobradas “taxas” a critério e escolha de cada participante

O treinamento da ferramenta poderá ser solicitado previamente com dia e hora marcada.

Pelos Produtos e resumo dos serviços relacionados a BNC apresenta a seguintes planos de pagamento:

	PLANO DE ADESÃO	A:	R\$ 98,10 Única participação por edital.
	PLANO DE ADESÃO	B:	R\$ 153,00 Mensal
	PLANO DE ADESÃO	C:	R\$ 432,00 Trimestral

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

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

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

Plano de Adesão C, o respectivo contrato é trimestral a contar da data da sua contratação.

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

A cobrança do plano de adesão, será emitida no momento do cadastro através de “boleto bancário”.

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

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

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

Local e data: ____/____/20____.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS
ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

MODELOS DE DECLARAÇÕES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____ e CPF nº _____, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

DECLARA que cumpriu o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

DECLARA que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

DECLARA que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS
ANEXO VI
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/XXXX

Fundo Municipal de Saúde - FMS, através da **SECRETARIA DE SAÚDE**, localizada à Avenida Prefeito Geraldo Pinho Alves, nº 222 – Maranguape I – Paulista – PE, neste ato representada pela **Secretária, Sr(a). Sônia de Arruda Oliveira Moura**, brasileira, casada, nomeada por meio da **Portaria Nº 2892/2025**, datada em 10/06/2025, inscrita no RG sob o nº 2564902 ÓRGÃO EXPEDIDOR SDS-PE e no **CPF/MF sob o nº 393.839.704-72**, no uso da atribuição que lhe confere o ORIGINAL, neste ato denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO Nº **0XX/2025** e de outro lado, a Empresa adjudicatária nos Itens abaixo, **Homologada em XX/XX/2025**, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, nos termos do Decreto nº 11.462/2023 de 31/03/2023, que regulamenta os Arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as Cláusulas que se seguem:

1. DO OBJETO

- 1.1. CONSISTE na formação de **REGISTRO DE PREÇOS, DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA, CALIBRAÇÃO, QUALIFICAÇÃO TÉRMICA, INSPEÇÃO EM VASOS DE PRESSÃO, LAUDO RADIO MÉTRICO E CONTROLE DE QUALIDADE EM RAIOS X, TESTE DE SEGURANÇA ELÉTRICA, REFORMA DE CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA EM EQUIPAMENTOS ELETRO-MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, TENDO INSERIDOS O FORNECIMENTO DE PEÇAS.**
- 1.2. A existência de preços registrados não obriga os órgãos participantes a firmar contratações com a DETENTORA DA ATA ou a contratar a totalidade dos serviços registrados, sendo-lhes facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada à DETENTORA DA ATA a preferência em igualdades de condições.

2. DA DETENTORA DA ATA

- 2.1. **Empresa:** XXXXXXXXXXXX, CNPJ Nº XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX, nº XXXXX, BAIRRO, Cidade/UF, CEP XXXXX-XXX, Telefone: (XX) XXXX-XXXX, Email: XXXXXXXXXXXX@XXXXX.com, neste ato representada pelo(a) **Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, empresário, RG nº XXXXXXXXXXXX, órgão expedidor **SDS - PE** e **CPF nº XXXXXXXXXXXX**, sócio administrador, conforme ato constitutivo da empresa ou procuração apresentada nos autos.

3. DOS PARTICIPANTES E DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

- 3.1 Figura como único PARTICIPANTE e Órgão Gerenciador da presente Ata de Registro de Preços a Secretaria Municipal de Saúde.
- 3.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos ou no valor máximo da despesa estabelecidos nesta Ata.

4. DO PREÇO

- 4.1 A **DETENTORA DA ATA** se compromete a fornecer os produtos registrados, de acordo com os seguintes preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT. MENSAL	PREÇO UNIT. ANUAL
VALOR GLOBAL PARA 12 MESES					R\$

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

4.2 As despesas decorrentes do objeto deste Edital não necessitam de dotação orçamentária prévia, por se tratar de Ata de Registro de Preço.

4.3 **Valor Total registrado: R\$ XX.XXXX,XX (Valor por Extenso).**

4.4 Os preços registrados abrangerão os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

5.1 O prazo de vigência da Ata será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que exista saldo disponível na ata e seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

5.2 A prorrogação fica condicionada à comprovação da vantajosidade dos preços registrados, mediante pesquisa de preço a ser realizada com a utilização dos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.3 As quantidades registradas poderão ser renovadas, desde que haja previsão na fase de planejamento da contratação e no ato convocatório.

6. DO REAJUSTE

6.1 O preço registrado nesta Ata apenas poderá ser reajustado após decorrido 1 (um) ano da data de elaboração do orçamento estimado da licitação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE.

6.2 A **DETENTORA DA ATA** deverá apresentar o pedido formal de reajuste ao **GERENCIADOR** durante a vigência da Ata e antes da data de eventual formalização da prorrogação do seu prazo de vigência, sob pena de preclusão do direito ao reajustamento.

6.3 O pedido de reajuste deverá ser analisado no prazo máximo de 10 (dez) dias e será formalizado mediante termo aditivo.

6.4 Aplicado o reajuste na Ata, os contratos formalizados posteriormente à sua concessão já serão firmados com o preço reajustado.

7. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente decorrente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de efeitos incalculáveis, e for inviável a manutenção da Ata nas condições originalmente pactuadas, o **GERENCIADOR** convocará a **DETENTORA DA ATA** para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1 A recusa da **DETENTORA DA ATA** em reduzir seus preços na forma prevista no item 7.1. implicará o cancelamento parcial ou integral do registro de preços e a liberação da **DETENTORA DA ATA**, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.2 Quando o preço registrado se tornar superior em virtude da criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, com comprovada repercussão sobre a Ata, o **GERENCIADOR** convocará a **DETENTORA** para proceder à redução dos preços de acordo com os novos encargos.

7.2.1 A recusa da **DETENTORA DA ATA** em reduzir seus preços na forma prevista no item 7.2 implicará o cancelamento parcial ou integral do registro de preços, com aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e nesta Ata.

7.3 Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado, é facultado à **DETENTORA DA ATA** requerer a revisão dos valores, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- Comprovação do motivo superveniente decorrente de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, fato da Administração ou fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis;
- Demonstração, por meio da apresentação de planilha de custos ou memória de cálculo, quando couber, acompanhada de documentação comprobatória correlata, de que os preços registrados estão desatualizados e se tornaram inviáveis.

7.3.1 O **GERENCIADOR** decidirá sobre o pedido de revisão no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de conclusão da instrução do requerimento.

7.3.2 Durante o período de análise do pedido, o **GERENCIADOR**, mediante solicitação da **DETENTORA DA ATA**, poderá suspender as novas autorizações de consumo/adesão à Ata de Registro de Preços.

7.3.3 Indeferido o pedido de revisão, por ausência de prova efetiva dos requisitos previstos no item 7.3, a **DETENTORA DA ATA** fica obrigada a manter os compromissos assumidos pelos preços originalmente registrados, sob pena de cancelamento do registro de preços e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e nesta Ata.

7.3.4 Comprovada a desatualização dos preços registrados, a Ata poderá ser revisada e, caso a **DETENTORA DA ATA** não aceite os novos preços indicados, o Registro de Preços será, parcial ou integralmente,

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

cancelado e a **DETENTORA DA ATA** liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

- 7.4 O registro de preços também poderá ser revisado se a **DETENTORA DA ATA** formular proposta superveniente para redução dos preços registrados. Caso a proposta de redução tenha repercussão na ordem de preferência de lotes/itens espelhados, somente será aceita se:
- a) respeitar o intervalo mínimo de 20% em relação ao preço registrado.
 - b) houver comunicação às detentoras dos demais itens/lotos espelhados, facultando-lhes oportunidade de apresentar nova proposta.
- 7.5 Qualquer revisão nos preços registrados deve ser formalizada mediante termo aditivo e requer a apresentação de nova proposta de preço e/ou nova planilha de custos e formação de preço, conforme o caso, seguindo o modelo constante do edital.
- 7.6 A revisão dos preços registrados em Ata será aplicada automaticamente aos contratos formalizados posteriormente à sua implantação.

8. DA ORDEM DE PREFERÊNCIA NO CONSUMO DA ATA

- 8.1 O consumo da Ata deverá ocorrer primeiro no item/lote mais vantajoso, consumindo-se os demais lotes nessa sequência apenas quando exaurido o quantitativo daquele.
- 8.2 Se a mesma empresa vencer a licitação nas cotas ampla e reservada, ou vencer em mais de um item/lote espelhado, com preços distintos, o consumo da Ata deve ocorrer primeiro no item/lote mais vantajoso, devendo ser contratados os demais itens/lotos em sequência apenas após o exaurimento dos quantitativos registrados mais vantajosos.
- 8.3 Se empresas distintas vencerem cotas ampla e reservada com preços iguais, a cota reservada terá prioridade de contratação.
- 8.4 Se empresas distintas venceram itens/lotos espelhados com preços iguais, as microempresas, empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais terão direito de preferência na contratação.
- 8.5 Na impossibilidade de se aplicar o critério previsto no item 8.4, o **GERENCIADOR** deverá realizar sorteio para a definição da ordem de preferência na contratação.

9. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1 A **DETENTORA DA ATA** está obrigada a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e nesta Ata.
- 9.2 As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a assinatura de termo de contrato, respeitado o prazo de vigência da Ata.
- 9.3 A **DETENTORA DA ATA** será convocada para assinatura do termo de contrato no prazo de 03 dias úteis a contar da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.
- 9.4 O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da **DETENTORA DA ATA** antes do decurso do prazo assinalado e desde que ocorra motivo justo, aceito pela Administração.
- 9.5 O não comparecimento ou a recusa injustificada da **DETENTORA DA ATA** em assinar o contrato no prazo assinalado enseja o cancelamento do registro de preços e a aplicação das penalidades previstas no Edital.
- 9.5.1 A instauração do processo de apuração e de aplicação de penalidades compete ao órgão ou entidade interessada na contratação.
- 9.6 Por ocasião da convocação para assinatura do contrato, o órgão ou entidade interessada na contratação deverá consultar a regularidade da **DETENTORA DA ATA** perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e verificar a validade dos documentos de habitação fiscal, social e trabalhista apresentados na licitação, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.
- 9.6.1 Se não for possível atualizar os documentos por meio eletrônico, a **DETENTORA DA ATA** será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de decair o direito à contratação e haver o cancelamento do registro de preços.
- 9.7 Nas hipóteses do item 9.5 e 9.6, o **GERENCIADOR** poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura de nova Ata, observado o disposto no art. 90, §§ 2º e 4º da Lei 14.133, de 2021.
- 9.8 A contratação individual de itens registrados em lotes de forma aglutinada somente será admitida se o edital previu critério de aceitabilidade dos preços unitários máximo e se for comprovada a vantajosidade da contratação mediante prévia pesquisa de mercado ou demonstração de que o deságio obtido no valor do item é igual ou superior ao do lote globalmente considerado.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

- 10.1 O **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

- 10.1.1 Assinar, gerenciar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços;
- 10.1.2 Divulgar a Ata e suas eventuais alterações, durante toda a sua vigência, no Portal Nacional de Contratações Públicas;
- 10.1.3 Autorizar e gerenciar pedidos de consumo dos órgãos participantes e pedidos de adesão dos não participantes;
- 10.1.4 Observar os quantitativos e limites estabelecidos para os órgãos participantes e não participantes;
- 10.1.5 Remanejar os quantitativos da Ata, quando cabível;
- 10.1.6 Analisar pedidos de reajuste e revisão dos preços registrados, conduzindo as renegociações necessárias;
- 10.1.7 Instaurar processo de apuração e aplicação de penalidade, garantida a ampla defesa e o contraditório, em caso de cometimento de ilícitos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- 10.1.8 Formalizar a prorrogação do prazo de vigência da Ata, quando cabível;
- 10.1.9 Convocar os integrantes do Cadastro de Reserva, se houver, em caso de cancelamento parcial ou integral do registro de preços;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

11.1 A **DETENTORA DA ATA** obriga-se a:

- 11.1.1 Manter o preço registrado e demais condições previstas durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços;
- 11.1.2 Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e de eventuais contratações decorrentes, as condições de habilitação exigidas para participação na licitação;
- 11.1.3 Assinar os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços no prazo assinalado.
- 11.1.4 Prestar as informações solicitadas pelo **GERENCIADOR**, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.
- 11.1.5 Designar preposto para representá-la perante o **GERENCIADOR**, sempre que for necessário.

12. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

- 12.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado dos procedimentos iniciais da licitação para o registro de preços, doravante denominado **NÃO PARTICIPANTE**, mediante anuência do **GERENCIADOR**.
- 12.2 Cada órgão ou entidade **NÃO PARTICIPANTE** poderá aderir a até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.
- 12.3 A soma de todas as adesões por **NÃO PARTICIPANTES** não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 12.4 A adesão do **NÃO PARTICIPANTE** requer anuência do **GERENCIADOR** e da **DETENTORA DA ATA** e será autorizada desde que não haja prejuízo para as obrigações decorrentes desta Ata.
- 12.5 A adesão deverá seguir as condições previstas no Edital e seus anexos, sendo efetivada em até 90 (noventa) dias a contar da autorização do **GERENCIADOR**.

13. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1 O registro de preços da **DETENTORA DA ATA** será cancelado quando esta:

- 13.1.1 Descumprir as condições nela previstas;
- 13.1.2 Não mantiver as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 13.1.3 Recusar-se injustificadamente a assinar os contratos decorrentes desta Ata;
- 13.1.4 Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de este tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- 13.1.5 Tiver sua falência decretada ou for dissolvida;
- 13.1.6 Sofrer penalidade administrativa que impeça sua contratação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Paulista/PE, salvo se a sanção não ultrapassar o prazo de vigência desta Ata e não for o **GERENCIADOR** o responsável por sua aplicação, hipótese em que o registro de preços poderá ser mantido pelo prazo remanescente, após cumprida a penalidade, mediante decisão fundamentada do **GERENCIADOR**.
- 13.2 A Ata de Registro de Preços será cancelada também por razões de interesse público ou em decorrência de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações definidas nesta Ata de Registro de Preços, devidamente comprovados e justificados.
- 13.3 A **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** poderá ser cancelada em caso de extinção antecipada do contrato dela decorrente firmado pelo **GERENCIADOR**.
- 13.4 Será assegurado o contraditório e a ampla defesa antes do cancelamento do registro de preços, ressalvada a hipótese de que trata o item **13.1.6**.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

14.1 Comete infração administrativa a **DETENTORA DA ATA** que:

14.1.1 não assinar o contrato decorrente desta Ata dentro do prazo estipulado;
14.1.2 recusar-se a reduzir os preços registrados diante da superveniente criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais com comprovada repercussão sobre a Ata;

14.1.3 recusar-se a manter os preços registrados após indeferimento do seu pedido de revisão.

14.2 A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

14.2.1 Multa de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item **14.1.1** desta Ata;

14.2.2 Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Ata, observado o valor mínimo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) e máximo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada em caso do cometimento das infrações previstas nos itens **14.1.2** e **14.1.3** desta Ata.

14.3 Além da multa aplicada, é aplicável a penalidade de Impedimento de licitar e contratar com o Fundo Municipal de Saúde, nos seguintes casos e condições:

14.3.1 na infração prevista no item **14.1.1**: de 6 a 12 meses;

14.3.2 nas infrações previstas nos itens **14.1.2** e **14.1.3**: até 6 meses.

14.4 Na fixação da dosimetria das sanções previstas nesta Ata, serão observados os mesmos critérios e diretrizes fixados no edital da licitação.

14.5 A aplicação das sanções deverá ser precedida de processo administrativo, garantidos os princípios da ampla defesa e contraditório, a ser instaurado no âmbito da Comissão Permanente de Apuração e Aplicação de Penalidades – CPAAP, instituída pela Secretaria de Gestão Integrada, no caso de cometimento da infração prevista no item **14.1.1**, e do **GERENCIADOR**, quando se tratar das infrações previstas nos itens **14.1.2** e **14.1.3**.

15. DA PUBLICAÇÃO

15.1 Esta Ata de Registro de Preço será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) como condição de sua eficácia, devendo a sua divulgação ser mantida durante toda a vigência.

16. DO FORO

16.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Paulista-PE para os litígios decorrentes deste instrumento, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Paulista, **XX** de **XXXXXX** de 2025.

SÔNIA DE ARRUDA OLIVEIRA MOURA
SECRETÁRIA DE SAÚDE
ÓRGÃO GERENCIADOR

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
REPRESENTANTE
SR(A). XXXXXXXXXXXXXXXX
CPF Nº XXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO N.º XXX/2025

CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI
CELEBRAM, **O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS** E A
EMPRESA _____, INSCRITA NO
CNPJ SOB O Nº _____, FIRMADO EM
DECORRÊNCIA DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2025,
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026.

Fundo Municipal de Saúde - FMS, através da **SECRETARIA DE SAÚDE**, localizada à Avenida Prefeito Geraldo Pinho Alves, nº 222 – Maranguape I – Paulista – PE, neste ato representado pela **Secretária, Sr(a). Sônia de Arruda Oliveira Moura**, brasileira, casada, nomeada por meio da **Portaria Nº 2892/2025**, datada em 10/06/2025, inscrita no RG sob

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

o nº 2564902 ÓRGÃO EXPEDIDOR SDS-PE e no CPF/MF sob o nº 393.839.704-72, no uso da atribuição que lhe confere o ORIGINAL, neste ato denominados simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025** e de outro lado, a(s) Empresa(s) adjudicatária(s) nos Itens abaixo, **Homologada em 09/01/2026**, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, nos termos do Decreto nº 11.462/2023 de 31/03/2023, que regulamenta os Arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as Cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 92, I e II)

O presente instrumento tem por objeto a Formação de **REGISTRO DE PREÇOS, DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA, CALIBRAÇÃO, QUALIFICAÇÃO TÉRMICA, INSPEÇÃO EM VASOS DE PRESSÃO, LAUDO RADIO MÉTRICO E CONTROLE DE QUALIDADE EM RAIOS X, TESTE DE SEGURANÇA ELÉTRICA, REFORMA DE CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA EM EQUIPAMENTOS ELETRO-MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, TENDO INSERIDOS O FORNECIMENTO DE PEÇAS.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

2.1. Fundamenta-se o presente instrumento no procedimento realizado sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026**, elaborado pelo(a) agente de contratação e equipe de apoio, designado(a)(s) por meio da portaria nº **3000/2025 de 02/06/2025**, regido pela(s) seguinte(s) norma(s): da Lei Federal nº 14.133/21, regulamentada pelos Decretos Municipais nºs 007/2024 a 013/2024 de 29/01/2024, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, bem como, na proposta da contratada, ambos integram o contrato, como se transcritos estivessem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. Atribui-se ao presente contrato o valor total de **R\$ _____** (_____), conforme **nota de empenho nº ____/000**, de acordo com a planilha de especificações abaixo:

3.2. Estão inclusas no valor acima todas as despesas necessárias, tais como mão: de obra, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos sociais ou quaisquer outros gastos não especificados, necessários ao perfeito cumprimento das obrigações constantes neste contrato.

3.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 3.3.1. O Termo de Referência;
- 3.3.2. O Edital da Licitação;
- 3.3.3. A Proposta do contratado;
- 3.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

4.1. Os recursos para pagamento das despesas advindas desta contratação serão alocados neste exercício, à conta da contratante, na seguinte classificação orçamentária:

4.2. O empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do valor corrigido do Contrato não caracteriza sua alteração, podendo ser registrado por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento, consoante faculdade inserta no art. 136, inciso IV da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

6.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

7.1 Para execução do objeto, a CONTRATADA prestará garantia fixada em favor da CONTRATANTE no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 3º da Lei nº 12.525/03 c/c o artigo 139, III e alíneas, da Lei nº 14.133/21, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas na lei geral de licitações;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

- 7.2 Se escolhida na modalidade caução em dinheiro, a prestação da garantia deverá ser comprovada no momento da assinatura do contrato. Nas demais modalidades, a comprovação poderá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato;
- 7.3 A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do CONTRATO;
- 7.4 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme disposto na Lei nº 14.133/21.
- 7.5 A atualização mencionada será feita pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;
- 7.6 Só serão aceitas a prestação de seguros-garantia e cartas de fiança bancária de agentes devidamente registrados e autorizados pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e pelo Banco Central do Brasil, respectivamente.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1 Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- 8.2 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas da ATA DE REGISTRO DE PREÇO;
- 8.2.1 Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência;
- 8.2.2 Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução do objeto pelo FORNECEDOR, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- 8.2.3 Prestar aos empregados do FORNECEDOR informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza do fornecimento que tenham de executar;
- 8.2.4 Comunicar por escrito ao FORNECEDOR qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;
- 8.2.5 Comunicar por escrito ao FORNECEDOR o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 8.2.6 Informar ao FORNECEDOR sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto;
- 8.2.7 À Secretaria Municipal de Saúde é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição;
- 8.2.8 Na data da entrega dos produtos, eles serão analisados para atesto e verificação de sua conformidade com o objeto licitado;
- 8.2.9 A Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e sua rede não estará obrigada a adquirir uma quantidade mínima de produtos, ficando ao seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição;
- 8.2.10 A existência do preço registrado não obriga a Secretaria Municipal de Saúde a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições;

CLÁUSULA NOVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Disponibilizar um canal para solicitações de serviços corretivos, acompanhamento da execução dos serviços corretivos em tempo real, tempo de atendimento das solicitações, planejamento dos serviços preventivos;
- 9.2 Realizar manutenções corretivas, unicamente por chamado/agendamento que serão solicitados via sistema por um colaborador;
- 9.3 Atender aos chamados das manutenções corretivas, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, contados a partir da hora de abertura do chamado;
- 9.4 A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços objeto deste Termo de Referência pelo período de 12 (doze) meses.
- 9.5 Garantir as peças trocadas pelo prazo 30 dias e os serviços corretivos executados por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua execução, que será concretizada com a assinatura eletrônica da Ordem de Serviço. A garantia pode não ser concedida se for comprovado nova intervenção por mau uso;
- 9.6 Manter os seus técnicos identificados por crachás e uniformizados, quando em serviço, devendo substituir imediatamente, qualquer um deles, que seja considerado inconveniente a boa ordem e as normas disciplinares do Contratante;
- 9.7 Comunicar imediatamente à Contratante, os casos de desligamento de algum técnico da Contratada pertencente à equipe responsável pela prestação de serviços, objeto deste Contrato;
- 9.8 Observar que quando do comparecimento do Técnico a qualquer uma das Unidades demandante, para a execução dos serviços, este deverá apresentar-se obrigatoriamente ao Setor Administrativo da respectiva Unidade;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

- 9.9 Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes do Contrato;
- 9.10 Comunicar à administração os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;
- 9.11 Prestar serviços com eficiência e pontualidade, observadas as disposições que sobre o assunto, forem baixadas pela Contratante;
- 9.12 Responsabilizar-se pelo transporte dos técnicos relativo ao deslocamento (ida e volta) dos mesmos, para os atendimentos às Unidades;
- 9.13 Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e civis, seguros, taxas, encargos sociais, transporte, alimentação, uniformes, e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, decorrente do objeto do presente instrumento nos termos do art. 121 da Lei 14.133/2021; Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados/prepostos, durante o período em que estiverem efetuando os serviços pertinentes a este Contrato, bem como por todo e qualquer dano que venham a causar às instalações da Contratante e/ou de terceiros;
- 9.14 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos, aparelhos e a outros bens de propriedade da Contratante, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a execução dos serviços;
- 9.15 Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos no recinto da Contratante;
- 9.16 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o equipamento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados inadequadamente ressalvada a necessidade de substituição, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após notificada, o(s) serviço(s) que apresentar(em) defeito(s), o(s) que vier(em) a apresentar problema(s), que apresentar(em) vício(s) ou defeito(s) oculto(s) que tornem impróprio(s) para uso a que é(são) destinado(s), ou ainda não estejam de acordo com este Termo de Referência, sem ônus para contratante.
- 9.17 Fornecer todo o material e equipamento necessário à perfeita execução dos serviços a serem contratados, sendo que o material empregado deverá ser de boa qualidade, novo e original sempre de acordo com as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e manter os equipamentos de acordo com o recomendado pelo fabricante assim como obedecer as normas Referentes à Saúde e Segurança do Trabalho seguindo Legislações vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, para o tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual– EPI e coletiva EPC, caso necessário a seus funcionários
- 9.18 Permitir ao gestor do Contrato fiscalizar e gerenciar os serviços, objeto deste, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, podendo o mesmo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros;
- 9.19 Retirar e transportar, por conta própria, qualquer equipamento/aparelho odontológico e médico até sua oficina, promovendo de igual forma o seu retorno ao local da instalação, mediante controle do Setor competente do Contratante, em caso de eventual necessidade;
- 9.20 Comunicar formalmente ao Contratante, antes da realização do serviço, caso se constate que o custo da manutenção excede em 50% o valor de um equipamento novo compatível (de mesma função e qualidade, ou superior);
- 9.21 Aplicar somente peças novas e originais, indicadas pelos fabricantes dos equipamentos, não podendo valer-se em nenhuma hipótese de itens reconicionados, de mercado paralelo ou de outra procedência, sem expressa autorização prévia da Contratante;
- 9.22 Informar formalmente, o nome do Preposto da Empresa que ficará responsável pelo contato com a Contratante, para receber as autorizações, solicitações e instruções passadas através da administração.
- 9.23 Colocar à disposição da Contratante técnicos de seu quadro, com comprovada experiência e capacitação técnica, previamente identificados, para os atendimentos nos horários de 8 às 18 horas, de 2ª a 6ª feira e a condição de plantão, aos fins de semana e feriado.
- 9.24 Prestar assistência técnica através de funcionários de seu quadro permanente, com formação técnica, qualificados através de cursos ou treinamentos na manutenção de equipamentos e aparelhos odontológicos e médicos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

- 9.25 Montar e desmontar equipamentos das Unidades, quando necessário, nos casos de mudanças para outros locais;
- 9.26 Emitir laudo técnico e/ou relatórios que justifiquem as substituições dos equipamentos que demandam por consertos frequentemente ou que não mais apresentem condições de reparo, devidamente assinado pelo Responsável Técnico da Contratada, ficando facultado ao Contratante a solicitação de outro parecer técnico. Caso verifiquem-se informações inverídicas, ficará a Contratada passível das penalizações cabíveis;
- 9.27 Manter durante o prazo de execução contratual, no que for compatível com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu o ajuste, devendo em caso contrário, comunicar imediatamente à Contratante e providenciar o retorno à condição anterior, sob pena de se considerar rescindido, nos termos da Lei Nº 14.133/2021;
- 9.28 Cumprir perfeita e integralmente as obrigações decorrentes do presente contrato, sujeitando-se em caso de inadimplemento, às multas nele estabelecidas e às demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO E FORMA DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado

10.3 A Contratante providenciará empenho para cobrir as despesas com o objeto conforme Termo de Referência;

10.4 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, do mês subsequente à prestação de serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, no endereço da Contratante, após devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato – Gerência Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde do Paulista/PE, vinculados, todavia, à juntada simultânea dos seguintes documentos.

10.5 A contratante reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REAJUSTE (art. 92, V)

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data da coleta estimada pela Contratante;

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

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

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará a contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s);

12.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s);

12.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

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

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS LEIS ANTICORRUPÇÃO

14.1 A CONTRATADA se obriga, sob as penas previstas no CONTRATO e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, em especial a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, mas não se limitando à legislação brasileira anticorrupção e contra a lavagem de dinheiro.

14.2 A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante a CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

14.3 A CONTRATADA declara e garante que não está envolvida ou irá se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção.

14.4 A CONTRATADA declara e garante que não se encontra, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente:

I. sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção;

II. no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno;

III. suspeita de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental;

IV. sujeita a restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.

14.5 A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do Contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios.

14.6 A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção e de lavagem de dinheiro.

14.7 A CONTRATADA se obriga a notificar prontamente, por meio físico ou digital, à CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção, e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nesta cláusula.

14.8 A CONTRATADA declara e garante que:

I. os atuais representantes da CONTRATADA não são funcionários públicos ou empregados de órgão direto ou indireto da Administração Municipal, que:

a) tenha sido o promotor do procedimento licitatório que originou este contrato, e/ou;

b) tenha sido o responsável pela condução da licitação, e/ou;

c) exerça funções de direção, chefia, assessoramento ou **ligadas à gestão ou à fiscalização do presente contrato.**

II. informará por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis, qualquer nomeação de seus representantes como funcionários públicos ou empregados do governo municipal.

III. A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, rescindir o CONTRATO, caso a CONTRATADA realize referida nomeação nos termos do item II acima, sendo que, neste caso, não serão aplicáveis quaisquer multas ou penalidades à CONTRATANTE pela rescisão do CONTRATO, devendo a CONTRATADA responder por eventuais perdas e danos.

14.9 Qualquer descumprimento das regras da Lei Federal nº 12.846/13 por parte da CONTRATADA, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

I. Instauração do Procedimento Administração de Aplicação de Penalidade – PAAP;

II. Aplicação das sanções administrativas cabíveis, descritas neste instrumento; e/ou

III. Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

I. der causa à inexecução parcial do contrato;

II. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. der causa à inexecução total do contrato;

IV. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

V. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. **Multa**:

a) Moratória de 0,5% (zero virgula cento por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

- b) O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
- c) Compensatória, para as infrações descritas nos incisos V a VIII do subitem 15.1, de 20% a 30% do valor do contrato.
- d) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III do subitem 15.1, de 15% a 19% do valor do contrato.
- e) Para infração descrita no inciso II do subitem 15.1, a multa será de 11% a 14% do valor do Contrato.
- f) Para infrações descritas no inciso IV do subitem 15.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
- g) Para a infração descrita no inciso I do subitem 15.1, a multa será de 0,5% a 4% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

1. Pelo retardamento em corrigir falhas da prestação do serviço, a multa será de 0,5% a 2% do valor do(s) item(ns) com falha(s) por dia de atraso, a contar do término do prazo estipulado para correção;
2. Pela recusa em corrigir falhas no serviço executado, caracterizada após 10 (dez) dias úteis a contar do término do prazo estipulado para correção, a multa será de 2% até 10% do valor do item rejeitado.

- h) Pela reincidência em razão do(s) mesmo(s) motivo(s) que ensejaram a aplicação da penalidade de advertência, a multa será de 1% até 5% do valor total do contrato;

III. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III e IV do subitem 15.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos V, VI, VII e VIII do subitem 15.1, bem como nas incisos II, III e IV, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

15.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.3.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.3.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, no Decreto Municipal nº 070/2023, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.5 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

15.7 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.8 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO PAULISTA - FMS

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

15.10 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

1.1 A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1 A divulgação no Portal BNC é condição indispensável para a eficácia deste contrato e de seus aditamentos, e será providenciada pela contratante para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de assinatura, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO E DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O Foro para dirimir questões relativas à presente contratação será o da Comarca de Paulista/PE, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2 E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, assinam o presente instrumento contratual que será impresso em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito.

18.3 A contratada poderá proceder à assinatura de forma eletrônica deste contrato. Portanto, por estarem em comum acordo, as partes não podem se opor, agora ou no futuro, à validade e legitimidade deste documento devido à sua execução eletrônica.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA EXTINÇÃO

19.1 Quaisquer infrações nos regimentos do certame, em qualquer fase, além de caso fortuito ou motivo de força maior ou fato do príncipe, poderão ensejar a extinção da contratação, sem prejuízo de apurações de haveres até o evento que causou a extinção.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA GARANTIA

O prazo de garantia mínima do objeto quando não houver sido apostado no Termo de Referência será de acordo com os prazos mínimos estabelecidos na lei 14.133/21 e nas normas técnicas aplicadas.

Paulista – PE, ____ de ____ de 2025.

Secretário(a) de Saúde
CONTRATANTE

(Representante)
(Razão Social)
CONTRATADA

Nome completo
GESTOR DO CONTRATO

Nome completo
FISCAL DO CONTRATO