EDITAL - DISPENSA

DISPENSA Nº DV00007/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00030/2026
TIPO: MENOR PREÇO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: POR ITEM

ÓRGÃO REALIZADOR:
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANHARÓ
Rua Major Sátiro, nº 219 - Centro - Sanharó - PE
E-mail: cpl@sanharo.pe.gov.br.

O **MUNICÍPIO DE SANHARÓ**, Estado de Pernambuco, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no **CNPJ nº 10.725.387/0001-05**, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021; Decreto Municipal nº 06, de 26 de janeiro de 2021 c/c Decreto Municipal nº 02, de 05 de janeiro de 2024; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA INICIAL PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 22 DE OUTUBRO DE 2026.
DATA FINAL PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 26 DE OUTUBRO DE 2026, ATÉ ÀS 13:00 H, NO ENVIO PRESENCIAL; DIA 26 DE OUTUBRO DE 2026, ATÉ AS 16:00 H, NO ENVIO ELETRÔNICO.
DATA DE JULGAMENTO:	DIA 27 DE AGOSTO DE 2026.
HÓRARIO DE REFERÊNCIA:	BRASÍLIA - DF.
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	cpl@sanharo.pe.gov.br.

1.0. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção de impressoras, visando assegurar o adequado funcionamento, a conservação e a continuidade operacional dos equipamentos utilizados nas unidades e setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

2.0. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o adequado funcionamento, a conservação e a continuidade operacional das impressoras utilizadas nas unidades de saúde e nos setores administrativos vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE, considerando a importância desses equipamentos para a execução das atividades administrativas e assistenciais desenvolvidas no âmbito da rede municipal de saúde.

2.2. As impressoras desempenham papel fundamental nas rotinas dos serviços públicos de saúde, sendo utilizadas na emissão de documentos, relatórios, formulários, prontuários, requisições, encaminhamentos, resultados de exames e demais expedientes indispensáveis ao atendimento da população. Eventuais falhas ou interrupções no funcionamento desses equipamentos podem ocasionar atrasos nos procedimentos administrativos, comprometer a organização dos serviços e prejudicar a eficiência das atividades realizadas pelas unidades de saúde.

2.3. A utilização contínua desses equipamentos, associada ao desgaste natural de seus componentes, torna necessária a realização de serviços especializados de manutenção, destinados à identificação e correção de falhas, recuperação das condições adequadas de funcionamento e prolongamento da vida útil das impressoras. A ausência de manutenção adequada pode resultar no agravamento de defeitos, aumento dos custos operacionais e necessidade de substituição prematura dos equipamentos.

2.4. A contratação de empresa especializada permitirá a execução dos serviços por profissionais tecnicamente capacitados, proporcionando maior eficiência na identificação e solução de problemas, redução do tempo de indisponibilidade dos equipamentos e melhores condições de trabalho aos servidores municipais, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas e assistenciais.

2.5. Sob o aspecto da economicidade, a manutenção das impressoras existentes constitui medida voltada à preservação do patrimônio público e à utilização racional dos recursos financeiros, uma vez que possibilita recuperar equipamentos que ainda apresentam condições de uso, evitando despesas desnecessárias com novas aquisições, desde que os reparos sejam técnica e economicamente viáveis.

2.6. Portanto, a contratação pretendida demonstra-se necessária e de interesse público, tendo como finalidade assegurar a disponibilidade e o funcionamento adequado das impressoras utilizadas pelo Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE, promovendo maior eficiência administrativa, conservação dos bens públicos e continuidade dos serviços prestados à população.

3.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMETÁRIA

3.1. Para atender as despesas decorrentes deste contrato, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano de 2026, a seguinte dotação orçamentária:

1012200132.084 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE
1030100142.092 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS EM SAÚDE - ATENÇÃO PRIMÁRIA
1030200152.100 MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
1030200152.102 MANUTENÇÃO DO SAMU

33903900 OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA

3.2. Os recursos para o ano de 2027 serão alocados nas peças de planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

4.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. *A participação neste certame é aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte*, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.

5.0. DO PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. A presente convocação para apresentação de Proposta ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e as respectivas propostas e documentos poderão ser encaminhados nas formas apresentadas abaixo, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA Nº DV00007/2026**.

6.0. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Para fins de **HABILITAÇÃO**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos adiante:

6.2.1. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;

6.2.1.2. Para licitante microempreendedor individual - MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

6.2.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;

6.2.1.4. Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

6.2.1.5. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;

6.2.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

6.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.2.2.1. Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

6.2.2.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante;

6.2.2.3. 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;

6.2.2.4. Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

6.2.2.5. Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no sítio: www.tst.jus.br/certidao.

Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

6.2.3. DECLARAÇÕES:

6.2.3.1. Comprovação do cumprimento de requisitos normativos, conforme modelos - Anexo III:

I - Declaração de não possuir no quadro societário servidor da ativa do Município;

II - Declaração de observância do limite de contratação com a Administração Pública;

III - Declaração de não emprego menores.

7.0. DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1. A Proposta de preço poderá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital ou modelo próprio da licitante, desde que atenda as exigências do modelo anexo a este Edital.

7.2. A propostas de preço que não estiver em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

7.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

7.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor.

7.5. Os valores ofertados deverão ser líquidos, devendo estar neles incluídas todas as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros, embalagens, de quaisquer naturezas, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta contratação, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos, bem como serem consignados na proposta com, no máximo, duas casas decimais após a vírgula.

7.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Instrumento e seus anexos, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

7.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Instrumento e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas.

7.8. Em caso de constatação de suposto preço inexequível, o licitante obriga-se a enviar demonstrativo de composição de custos, de modo a garantir, pelo agente de contratação, o auferimento ou não da exequibilidade dos preços, nos termos do art. 59 da Lei 14.133/21.

8.0. DOS CRITERIOS DE JULGAMENTO

8.1. Na seleção inicial das propostas para identificação de quais irão passar a fase de julgamento e na classificação final, observadas as exigências e procedimentos definidos neste instrumento convocatório, será considerado o critério de menor preço apresentado para o correspondente item.

8.2. Havendo igualdade de preços entre duas ou mais propostas escritas, e após obedecido o disposto no Art. 60, Inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

8.3. A análise técnica da proposta comercial que apresentar o menor preço, bem como das demais em caso de necessidade, além dos documentos de habilitação técnica será processada pela unidade/setor solicitante da aquisição.

8.4. Caso a proposta comercial que apresentar o menor preço não atenda às especificações técnicas contidas neste Instrumento/Termo de referência, será declarada vencedora a proposta comercial que apresentar o menor preço dentre as que atendam aos requisitos técnicos e de qualificação exigidos.

8.5. Em caso de não apresentação de propostas adicionais, será solicitada, quando possível, documentação nos termos deste instrumento, da empresa que forneceu cotação inicial com o menor valor, para verificação de habilitação, no prazo de 24 horas úteis.

8.6. Caso a empresa que cotou o menor valor não apresente a documentação solicitada no prazo, poderá ser convocada as demais.

8.7. Para fornecer o participante deverá possuir a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União válida bem como estar em situação regular perante o FGTS, a Fazenda Nacional, a Justiça Trabalhista. As condições de regularidade acima elencadas deverão manter-se durante o decurso da contratação.

8.8. Não será firmado contratação com participantes que estejam suspensos/impedidos de contratar.

8.9. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste documento e seus anexos, o participante será declarado vencedor.

8.10. Qualquer contrariedade as decisões tomadas durante o procedimento podem ser contestadas via petição - *sem efeito suspensivo* - a ser enviada no e-mail: cpl@sanharo.pe.gov.br.

9.0. DO EMPATE

9.1. Como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os Arts. 44 e 45 da LCP nº 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

9.1.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs / EPPs que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.1.2. A convocada que não apresentar proposta dentro do *prazo máximo de 2 (duas) horas*, via e-mail, decairá do direito previsto nos Arts. 44 e 45 da LCP nº 123/2006.

9.1.3. A desistência em apresentar nova proposta implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.

9.2. Se o Agente de Contratação observar que há licitantes em situação de empate que enviaram não enviaram novas propostas, adotará os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

9.2.1. Utilização de bens e serviços produzidos no Brasil;

9.2.2. Utilização de bens e serviços produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

9.2.3. Utilização de bens e serviços produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento tecnológico no País;

9.2.4. Utilização de bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

9.2.5. Sorteio.

10.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização contratual, observados os valores, prazos e condições estabelecidos no respectivo contrato ou instrumento equivalente.

10.2. Proporcionar ao Contratado as condições necessárias à adequada execução dos serviços, disponibilizando as informações pertinentes, facilitando o acesso aos equipamentos e às instalações das unidades e setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE, observadas as normas internas de segurança e funcionamento.

10.3. Solicitar a execução dos serviços de manutenção de impressoras mediante emissão de Ordem de Serviço ou outro instrumento formal equivalente, contendo as informações necessárias à identificação do equipamento, sua localização e a descrição das falhas ou necessidades apresentadas.

10.4. Designar representantes responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações pactuadas e registrar eventuais ocorrências que possam comprometer a adequada execução do objeto.

10.5. Notificar formalmente o Contratado sobre quaisquer irregularidades, falhas, defeitos ou inconformidades identificadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo razoável para a adoção das providências corretivas cabíveis, sem prejuízo da aplicação das sanções contratualmente previstas.

10.6. Prestar os esclarecimentos e fornecer as informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços, especialmente quanto às características dos equipamentos, às condições de utilização e às ocorrências que possam auxiliar na identificação e solução dos problemas apresentados.

10.7. Analisar e autorizar previamente, quando necessário, a retirada de equipamentos das dependências da Administração para realização de manutenção em oficina especializada, observando os procedimentos de controle patrimonial e as condições estabelecidas no contrato.

10.8. Avaliar as recomendações técnicas apresentadas pelo Contratado quanto à necessidade de reparos ou substituição de componentes, autorizando previamente as intervenções cabíveis, desde que estejam contempladas no objeto contratado e não impliquem despesas adicionais sem a devida previsão e autorização administrativa.

10.9. Proceder à verificação e ao recebimento dos serviços executados, observando as condições de aceitação estabelecidas no contrato e as disposições do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, podendo rejeitar, no todo ou em parte, aqueles que estiverem em desacordo com as especificações e exigências contratuais.

10.10. Manter registros das solicitações de manutenção, dos atendimentos realizados e das ocorrências relacionadas à execução contratual, de modo a subsidiar o acompanhamento dos serviços, o controle dos equipamentos e a avaliação do desempenho do Contratado.

10.11. Comunicar ao Contratado, em tempo oportuno, quaisquer situações que possam interferir na execução dos serviços, adotando as providências administrativas necessárias para evitar atrasos ou interrupções injustificadas.

10.12. Exercer a fiscalização da execução contratual de forma ampla e contínua, sem que tal acompanhamento implique redução ou exclusão da responsabilidade do Contratado pela qualidade dos serviços prestados, pelos danos eventualmente causados ou pelo cumprimento das demais obrigações assumidas.

10.13. Observar, no que couber e em compatibilidade com a natureza do objeto contratado, as disposições dos arts. 115 a 123 da Lei nº 14.133/2021, bem como as demais normas legais e regulamentares aplicáveis à execução e à fiscalização dos contratos administrativos.

11.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização contratual, observados os valores, prazos e condições estabelecidos no respectivo contrato ou instrumento equivalente.

11.2. Proporcionar ao Contratado as condições necessárias à adequada execução dos serviços, disponibilizando as informações pertinentes, facilitando o acesso aos equipamentos e às instalações das unidades e setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE, observadas as normas internas de segurança e funcionamento.

11.3. Solicitar a execução dos serviços de manutenção de impressoras mediante emissão de Ordem de Serviço ou outro instrumento formal equivalente, contendo as informações necessárias à identificação do equipamento, sua localização e a descrição das falhas ou necessidades apresentadas.

11.4. Designar representantes responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações pactuadas e registrar eventuais ocorrências que possam comprometer a adequada execução do objeto.

11.5. Notificar formalmente o Contratado sobre quaisquer irregularidades, falhas, defeitos ou inconformidades identificadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo razoável para a adoção das providências corretivas cabíveis, sem prejuízo da aplicação das sanções contratualmente previstas.

11.6. Prestar os esclarecimentos e fornecer as informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços, especialmente quanto às características dos equipamentos, às condições de utilização e às ocorrências que possam auxiliar na identificação e solução dos problemas apresentados.

11.7. Analisar e autorizar previamente, quando necessário, a retirada de equipamentos das dependências da Administração para realização de manutenção em oficina especializada, observando os procedimentos de controle patrimonial e as condições estabelecidas no contrato.

11.8. Avaliar as recomendações técnicas apresentadas pelo Contratado quanto à necessidade de reparos ou substituição de componentes, autorizando previamente as intervenções cabíveis, desde que estejam contempladas no objeto contratado e não impliquem despesas adicionais sem a devida previsão e autorização administrativa.

11.9. Proceder à verificação e ao recebimento dos serviços executados, observando as condições de aceitação estabelecidas no contrato e as disposições do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, podendo rejeitar, no todo ou em parte, aqueles que estiverem em desacordo com as especificações e exigências contratuais.

11.10. Manter registros das solicitações de manutenção, dos atendimentos realizados e das ocorrências relacionadas à execução contratual, de modo a subsidiar o acompanhamento dos serviços, o controle dos equipamentos e a avaliação do desempenho do Contratado.

11.11. Comunicar ao Contratado, em tempo oportuno, quaisquer situações que possam interferir na execução dos serviços, adotando as providências administrativas necessárias para evitar atrasos ou interrupções injustificadas.

11.12. Exercer a fiscalização da execução contratual de forma ampla e contínua, sem que tal acompanhamento implique redução ou exclusão da responsabilidade do Contratado pela qualidade dos serviços prestados, pelos danos eventualmente causados ou pelo cumprimento das demais obrigações assumidas.

11.13. Observar, no que couber e em compatibilidade com a natureza do objeto contratado, as disposições dos arts. 115 a 123 da Lei nº 14.133/2021, bem como as demais normas legais e regulamentares aplicáveis à execução e à fiscalização dos contratos administrativos.

12.0. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pelo Contratante em até 30 (trinta) dias, contados do adimplemento da obrigação contratual, mediante regular processo administrativo, apresentação da respectiva Nota Fiscal e comprovação da efetiva execução dos serviços, devidamente atestada pelo Fiscal do contrato, observadas as disposições dos arts. 141 a 146 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Os pagamentos serão realizados de acordo com os serviços de manutenção de impressoras efetivamente executados e devidamente recebidos pela Administração, observados os quantitativos, os valores unitários contratados e as respectivas Ordens de Serviço, não sendo devido pagamento por serviços não realizados ou executados em desacordo com as condições estabelecidas.

12.3. Para fins de pagamento, o Contratado deverá apresentar a Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados, acompanhada dos respectivos relatórios de execução ou comprovantes de atendimento, contendo as informações necessárias à identificação dos equipamentos atendidos e dos procedimentos realizados.

12.4. A liquidação da despesa será realizada após a verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações contratuais e a documentação apresentada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da documentação necessária, observado o prazo total de pagamento estabelecido no item 10.1.

12.5. Constatada qualquer irregularidade na documentação fiscal ou divergência entre os serviços executados e os valores apresentados para pagamento, o Contratado será notificado para prestar os esclarecimentos ou promover as correções necessárias, sem prejuízo do pagamento das parcelas incontroversas.

12.6. Na hipótese de controvérsia sobre a execução dos serviços, quanto à quantidade, qualidade ou conformidade com as condições contratadas, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, conforme disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

12.7. O pagamento será realizado mediante transferência bancária para conta de titularidade do Contratado, indicada na documentação fiscal, observadas as exigências legais e os procedimentos financeiros adotados pela Administração Municipal.

12.8. Serão efetuadas as retenções tributárias e demais deduções legalmente exigíveis, quando aplicáveis, observada a legislação vigente e o regime tributário do Contratado.

12.9. O pagamento observará a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, por fonte diferenciada de recursos e categoria contratual, conforme estabelecido no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses legais de alteração devidamente justificadas.

12.10. A realização do pagamento não eximirá o Contratado das responsabilidades assumidas quanto à qualidade dos serviços executados, à correção de falhas e ao cumprimento das obrigações e garantias estabelecidas no instrumento contratual.

13.0. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

13.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração, formalmente designados para exercer as funções de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a observância das condições estabelecidas no instrumento contratual.

13.2. Compete ao Gestor do contrato coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à execução contratual, acompanhando o cumprimento dos prazos, das condições pactuadas e das obrigações assumidas pelo Contratado, bem como adotar as providências administrativas necessárias à adequada gestão da contratação.

13.3. Compete ao Fiscal do contrato acompanhar diretamente a execução dos serviços de manutenção de impressoras, verificando a conformidade dos procedimentos realizados com as especificações técnicas, as Ordens de Serviço emitidas e os padrões de qualidade exigidos pela Administração.

13.4. A fiscalização deverá verificar, especialmente, a efetiva realização dos serviços solicitados, o cumprimento dos prazos de atendimento, a adequação dos procedimentos técnicos empregados, a apresentação dos relatórios de manutenção e o funcionamento dos equipamentos após as intervenções realizadas.

13.5. O Fiscal do contrato deverá registrar, em documento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo eventuais atrasos, falhas, irregularidades ou descumprimentos das obrigações pactuadas, determinando as providências necessárias à correção dos problemas identificados, dentro dos limites de sua competência.

13.6. Sempre que forem constatadas irregularidades na execução dos serviços, o Contratado deverá ser formalmente comunicado para promover as correções necessárias, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação vigente.

13.7. O Fiscal deverá comunicar ao Gestor do contrato, em tempo hábil, as ocorrências que demandem providências administrativas ou decisões que ultrapassem sua competência, especialmente aquelas relacionadas a descumprimentos contratuais, necessidade de aplicação de sanções ou situações que possam comprometer a continuidade dos serviços.

13.8. Caberá à fiscalização verificar a conformidade dos serviços executados para fins de recebimento e atesto da documentação correspondente, observando os critérios de aceitação estabelecidos no instrumento contratual, de modo a subsidiar os procedimentos de liquidação e pagamento.

13.9. A Administração poderá solicitar ao Contratado, sempre que necessário, informações, esclarecimentos, documentos e relatórios técnicos relacionados aos serviços executados, visando assegurar a transparência, a rastreabilidade e o adequado controle das atividades contratadas.

13.10. A fiscalização e o gerenciamento contratual deverão observar a necessidade de preservação dos equipamentos públicos, a adequada utilização dos recursos financeiros e a continuidade das atividades administrativas e assistenciais desenvolvidas pelas unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE.

13.11. Será permitida, quando necessária e devidamente justificada, a contratação de terceiros para prestar assistência técnica e subsidiar os representantes da Administração com informações pertinentes à fiscalização contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, sem transferência das atribuições exclusivas dos agentes públicos responsáveis.

13.12. A atuação do Gestor e do Fiscal do contrato não excluirá nem reduzirá a responsabilidade do Contratado pela execução adequada dos serviços, pela correção de falhas e irregularidades ou pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

13.13. Os procedimentos de fiscalização e gerenciamento deverão ser realizados de maneira contínua e sistemática, assegurando o acompanhamento das demandas, o controle dos serviços efetivamente executados e a adoção tempestiva das medidas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

14.0. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1.O fornecedor ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;
c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;
d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;
f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

14.2.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, cobrado judicialmente.

15.0. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

15.1. O Contratante e o Contratado deverão observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as demais normas e regulamentações aplicáveis à proteção de dados pessoais, comprometendo-se a assegurar a privacidade, a confidencialidade, a integridade e a segurança das informações eventualmente acessadas ou tratadas em decorrência da execução contratual.

15.2. Considerando a natureza dos serviços de manutenção de impressoras utilizadas nas unidades e setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE, o Contratado deverá adotar medidas de segurança adequadas para proteger os dados pessoais e sensíveis eventualmente armazenados, processados ou acessíveis por meio dos equipamentos, especialmente aqueles relacionados à identificação de pacientes, prontuários, exames, informações de saúde e demais documentos administrativos e assistenciais.

15.3. O tratamento de dados pessoais eventualmente necessário à execução dos serviços deverá observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, transparência e responsabilização, sendo vedada a utilização das informações para finalidades distintas daquelas estritamente relacionadas ao cumprimento das obrigações contratuais.

15.4. O Contratado deverá limitar o acesso às informações e aos dados pessoais exclusivamente aos profissionais que necessitem conhecê-los para a execução dos serviços, assegurando que estejam devidamente orientados quanto às obrigações de confidencialidade e proteção de dados, permanecendo responsável pelas ações e omissões de seus empregados e prepostos.

15.5. Fica expressamente proibida a reprodução, cópia, armazenamento, divulgação, compartilhamento, transferência ou utilização não autorizada de documentos, arquivos, informações pessoais ou dados sensíveis eventualmente encontrados nos equipamentos submetidos à manutenção, salvo quando estritamente necessário à execução dos serviços, mediante autorização do Contratante e observadas as exigências legais aplicáveis.

15.6. O Contratado deverá adotar medidas técnicas e administrativas de segurança compatíveis com a natureza das informações eventualmente acessadas, de modo a prevenir situações de acesso não autorizado, perda, alteração, destruição, divulgação indevida ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados pessoais.

15.7. Sempre que a manutenção exigir acesso à memória interna, aos dispositivos de armazenamento, às configurações de rede ou aos sistemas vinculados às impressoras, o Contratado deverá comunicar previamente ao Fiscal do contrato, adotando procedimentos que preservem a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações existentes.

15.8. Na hipótese de necessidade de remoção de equipamentos para manutenção em oficina especializada, deverão ser observadas medidas de segurança destinadas à proteção dos dados eventualmente armazenados, cabendo ao Contratado assegurar a guarda adequada dos equipamentos, impedir o acesso de pessoas não autorizadas e respeitar as orientações estabelecidas pela Administração.

15.9. A realização de testes de impressão, digitalização ou outros procedimentos técnicos que envolvam documentos administrativos ou informações pessoais deverá ocorrer de maneira controlada, utilizando-se, preferencialmente, documentos de teste sem dados reais de pacientes ou servidores, sendo vedada a retenção ou reprodução indevida de qualquer informação obtida durante os procedimentos.

15.10. O Contratado deverá comunicar imediatamente ao Contratante qualquer ocorrência ou suspeita de incidente de segurança envolvendo dados pessoais ou sensíveis de que tenha conhecimento durante a execução dos serviços, fornecendo as informações disponíveis e adotando as providências necessárias à contenção dos riscos, à mitigação dos danos e à apuração dos fatos.

15.11. Na hipótese de incidente de segurança que possa ocasionar risco ou dano relevante aos titulares dos dados pessoais, as providências de avaliação, comunicação e resposta deverão observar as disposições da LGPD e as regulamentações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), cabendo ao Contratado prestar integral colaboração ao Contratante.

15.12. Quando houver tratamento de dados pessoais pelo Contratado em nome do Contratante, aquele deverá observar as instruções lícitas fornecidas pela Administração, respeitando as responsabilidades atribuídas ao controlador e ao operador, conforme as disposições da LGPD, sem prejuízo das obrigações decorrentes de eventual tratamento de dados realizado para finalidades próprias.

15.13. Encerrada a execução contratual, o Contratado deverá interromper o tratamento dos dados pessoais realizado exclusivamente em razão da contratação e promover, quando aplicável, a devolução ou eliminação segura das informações eventualmente mantidas sob sua responsabilidade, ressalvadas as hipóteses de conservação legalmente autorizadas.

15.14. O dever de sigilo e confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o encerramento do contrato, sendo vedada a divulgação ou utilização de informações obtidas durante a prestação dos serviços, independentemente do meio pelo qual tenham sido acessadas.

15.15. O descumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis, inclusive a aplicação das sanções previstas no instrumento contratual e na legislação vigente, sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

15.16. As disposições deste tópico deverão ser observadas durante toda a execução contratual, naquilo que forem aplicáveis à natureza dos serviços prestados, assegurando a proteção das informações e dos dados pessoais tratados no âmbito das atividades desenvolvidas pelo Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE.

16.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. Poderá o Município revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

16.2.O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

16.3. A anulação do procedimento licitatório, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do Art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência dela, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo município de Sanharó - PE.

16.5. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

16.5.1 - ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

16.5.2 - ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;

16.5.3 - ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO;

16.5.4 - ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO.

Sanharó – PE, 21 de outubro de 2026.

MARIA LUZIA DE BRITO GUIMARÃES
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção de impressoras, visando assegurar o adequado funcionamento, a conservação e a continuidade operacional dos equipamentos utilizados nas unidades e setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2.A contratação do serviço, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

2.0.DA JUSTIFICATIVA

2.1. Para a contratação:

2.1.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o adequado funcionamento, a conservação e a continuidade operacional das impressoras utilizadas nas unidades de saúde e nos setores administrativos vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE, considerando a importância desses equipamentos para a execução das atividades administrativas e assistenciais desenvolvidas no âmbito da rede municipal de saúde.

2.1.2. As impressoras desempenham papel fundamental nas rotinas dos serviços públicos de saúde, sendo utilizadas na emissão de documentos, relatórios, formulários, prontuários, requisições, encaminhamentos, resultados de exames e demais expedientes indispensáveis ao atendimento da população. Eventuais falhas ou interrupções no funcionamento desses equipamentos podem ocasionar atrasos nos procedimentos administrativos, comprometer a organização dos serviços e prejudicar a eficiência das atividades realizadas pelas unidades de saúde.

2.1.3. A utilização contínua desses equipamentos, associada ao desgaste natural de seus componentes, torna necessária a realização de serviços especializados de manutenção, destinados à identificação e correção de falhas, recuperação das condições adequadas de funcionamento e prolongamento da vida útil das impressoras. A ausência de manutenção adequada pode resultar no agravamento de defeitos, aumento dos custos operacionais e necessidade de substituição prematura dos equipamentos.

2.1.4. A contratação de empresa especializada permitirá a execução dos serviços por profissionais tecnicamente capacitados, proporcionando maior eficiência na identificação e solução de problemas, redução do tempo de indisponibilidade dos equipamentos e melhores condições de trabalho aos servidores municipais, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas e assistenciais.

2.1.5. Sob o aspecto da economicidade, a manutenção das impressoras existentes constitui medida voltada à preservação do patrimônio público e à utilização racional dos recursos financeiros, uma vez que possibilita recuperar equipamentos que ainda apresentam condições de uso, evitando despesas desnecessárias com novas aquisições, desde que os reparos sejam técnica e economicamente viáveis.

2.1.6. Portanto, a contratação pretendida demonstra-se necessária e de interesse público, tendo como finalidade assegurar a disponibilidade e o funcionamento adequado das impressoras utilizadas pelo Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE, promovendo maior eficiência administrativa, conservação dos bens públicos e continuidade dos serviços prestados à população.

2.2. Para a estimativa de quantitativo:

2.2.1. A estimativa dos quantitativos necessários à contratação deverá considerar o levantamento das impressoras existentes nas unidades de saúde e nos setores administrativos vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE, observando a quantidade de equipamentos, suas características técnicas, condições de conservação, intensidade de utilização e necessidades de manutenção identificadas pela Administração.

2.2.2. O dimensionamento dos serviços deverá levar em consideração o desgaste natural decorrente da utilização contínua dos equipamentos, a possibilidade de ocorrência de falhas mecânicas e eletrônicas e a necessidade de intervenções técnicas para restabelecer suas condições adequadas de funcionamento, considerando, sempre que disponíveis, os registros de manutenções anteriores e a frequência de problemas apresentados.

2.2.3. Considerando que a demanda por serviços de manutenção pode variar conforme as condições de uso, o tempo de funcionamento e as características de cada impressora, os quantitativos deverão ser estimados de maneira a atender às necessidades previsíveis da Administração durante o período de execução contratual, sem representar obrigação de utilização integral dos serviços estimados, quando adotado regime de execução sob demanda.

2.2.4. A definição dos quantitativos deverá observar critérios de razoabilidade, proporcionalidade e economicidade, buscando estabelecer uma previsão compatível com as necessidades efetivas das unidades atendidas, de modo a evitar tanto o subdimensionamento, que poderia comprometer a continuidade dos serviços, quanto o superdimensionamento, que poderia resultar em estimativas superiores à demanda necessária.

2.2.5. A estimativa deverá estar acompanhada da respectiva memória de cálculo e dos elementos técnicos que fundamentem os quantitativos previstos, permitindo verificar sua compatibilidade com o parque de impressoras existente e com a demanda projetada para o período contratual, assegurando planejamento adequado, eficiência na aplicação dos recursos públicos e atendimento satisfatório às necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE.

3.0.DO SERVIÇO

3.1.As características e especificações do objeto da referida contratação são:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	P. UNITÁRIO	P. TOTAL
1	SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, COPIADORAS, PLOTTER E SCANNERS, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: BROTHER DCP – L1632, BROTHER DCP – 1602 E BROTHER DCP – 1060.	UN	60	R$ 364,34	R$ 21.860,40
2	SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, COPIADORAS, PLOTTER E SCANNERS, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: HP P1005 E HP P1132	UN	10	R$ 401,81	R$ 4.018,10
3	SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, COPIADORAS, PLOTTER E SCANNERS, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: LASERTET M1132	UN	10	R$ 275,00	R$ 2.750,00
4	SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, COPIADORAS, PLOTTER E SCANNERS, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: MODELO EPSON L3250 E L3150	UN	120	R$ 290,45	R$ 34.854,00
				Total	R$ 63.482,50

4.0.DO SERVIÇO

4.1. Os serviços objeto da contratação consistem na manutenção de impressoras utilizadas nas unidades de saúde e nos setores administrativos vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE, visando assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos, a correção de falhas e a continuidade das atividades administrativas e assistenciais desenvolvidas pela Administração Municipal.

4.2. A execução dos serviços deverá ocorrer de acordo com as necessidades da Administração, mediante solicitação ou emissão de Ordem de Serviço pelo setor competente, observadas as especificações técnicas, os quantitativos contratados e as condições estabelecidas para a execução do objeto.

4.3. Os serviços de manutenção deverão compreender, conforme a necessidade de cada equipamento e os serviços contratados, a realização de inspeções técnicas, identificação e diagnóstico de defeitos, limpeza de componentes, regulagens, ajustes, correção de falhas mecânicas e eletrônicas, bem como a realização de testes necessários à verificação das condições de funcionamento das impressoras.

4.4. A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais devidamente qualificados, com conhecimentos técnicos compatíveis com os modelos e tecnologias dos equipamentos atendidos, além de ferramentas, instrumentos e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços.

4.5. Os serviços deverão ser realizados de forma eficiente e segura, observando as recomendações técnicas dos fabricantes e adotando procedimentos que preservem a integridade física e funcional dos equipamentos, evitando danos decorrentes de intervenções inadequadas.

4.6. A manutenção deverá ser realizada, preferencialmente, nas dependências das unidades ou setores onde os equipamentos estiverem instalados, quando tecnicamente viável. Havendo necessidade de remoção para oficina especializada, o procedimento deverá ser previamente autorizado pela Administração, observadas as condições contratuais relativas ao transporte, à guarda e à devolução do equipamento.

4.7. Quando identificada a necessidade de substituição de peças ou componentes, a contratada deverá comunicar previamente à fiscalização contratual, apresentando as informações técnicas que justifiquem a intervenção. A substituição somente poderá ocorrer mediante autorização da Administração e quando houver previsão contratual para o respectivo fornecimento, vedada a realização de cobranças adicionais não previstas na contratação.

4.8. Após a realização de cada serviço, a contratada deverá efetuar os testes necessários para comprovar o adequado funcionamento do equipamento, verificando a qualidade da impressão, a alimentação de papel, a comunicação com os sistemas utilizados e os demais aspectos pertinentes à intervenção executada.

4.9. A contratada deverá apresentar relatório ou comprovante de atendimento referente aos serviços realizados, contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, a unidade atendida, a descrição do problema identificado, os procedimentos executados, a data do atendimento e a situação de funcionamento da impressora após a manutenção.

4.10. Os serviços executados estarão sujeitos ao acompanhamento e à fiscalização por representante designado pela Administração, que verificará sua conformidade com as especificações contratadas, podendo solicitar a correção de falhas, irregularidades ou serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas.

4.11. A contratada será responsável pela qualidade dos serviços prestados, devendo corrigir, sem ônus adicional para a Administração, as falhas comprovadamente decorrentes de execução inadequada, observadas as condições de garantia e as responsabilidades estabelecidas no contrato.

4.12. Durante a execução dos serviços, a contratada deverá adotar medidas para evitar danos aos equipamentos, às instalações públicas e aos documentos e informações eventualmente acessados, assegurando a confidencialidade dos dados existentes nos dispositivos e sistemas utilizados pela Administração.

4.13. A execução dos serviços deverá ser organizada de maneira a minimizar a indisponibilidade das impressoras e evitar interferências desnecessárias nas atividades das unidades de saúde, especialmente naquelas diretamente relacionadas ao atendimento da população.

4.14. A prestação dos serviços deverá observar os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, assegurando a utilização adequada dos recursos públicos e a conservação dos equipamentos pertencentes ao Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE.

5.0.DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1.Nos termos da norma vigente o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

5.2.Informamos que, relativamente ao procedimento em tela, existe previsão de dotação específica no orçamento vigente, apropriada para a devida execução do objeto a ser contratado, conforme consulta prévia efetuada ao setor responsável.

5.3.Na pretensa contratação o valor estimado foi definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização do seguinte parâmetro: utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso.

5.4.Com base nos custos para execução do objeto da contratação, definidos por meio de parâmetro de aferição do melhor preço na forma estabelecida no Art. 23, § 1º, da Lei 14.133/21, relacionamos abaixo a média dos preços encontrados.

5.5.O valor total é equivalente a R$ 63.482,50.

6.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização contratual, observados os valores, prazos e condições estabelecidos no respectivo contrato ou instrumento equivalente.

6.2. Proporcionar ao Contratado as condições necessárias à adequada execução dos serviços, disponibilizando as informações pertinentes, facilitando o acesso aos equipamentos e às instalações das unidades e setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE, observadas as normas internas de segurança e funcionamento.

6.3. Solicitar a execução dos serviços de manutenção de impressoras mediante emissão de Ordem de Serviço ou outro instrumento formal equivalente, contendo as informações necessárias à identificação do equipamento, sua localização e a descrição das falhas ou necessidades apresentadas.

6.4. Designar representantes responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações pactuadas e registrar eventuais ocorrências que possam comprometer a adequada execução do objeto.

6.5. Notificar formalmente o Contratado sobre quaisquer irregularidades, falhas, defeitos ou inconformidades identificadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo razoável para a adoção das providências corretivas cabíveis, sem prejuízo da aplicação das sanções contratualmente previstas.

6.6. Prestar os esclarecimentos e fornecer as informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços, especialmente quanto às características dos equipamentos, às condições de utilização e às ocorrências que possam auxiliar na identificação e solução dos problemas apresentados.

6.7. Analisar e autorizar previamente, quando necessário, a retirada de equipamentos das dependências da Administração para realização de manutenção em oficina especializada, observando os procedimentos de controle patrimonial e as condições estabelecidas no contrato.

6.8. Avaliar as recomendações técnicas apresentadas pelo Contratado quanto à necessidade de reparos ou substituição de componentes, autorizando previamente as intervenções cabíveis, desde que estejam contempladas no objeto contratado e não impliquem despesas adicionais sem a devida previsão e autorização administrativa.

6.9. Proceder à verificação e ao recebimento dos serviços executados, observando as condições de aceitação estabelecidas no contrato e as disposições do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, podendo rejeitar, no todo ou em parte, aqueles que estiverem em desacordo com as especificações e exigências contratuais.

6.10. Manter registros das solicitações de manutenção, dos atendimentos realizados e das ocorrências relacionadas à execução contratual, de modo a subsidiar o acompanhamento dos serviços, o controle dos equipamentos e a avaliação do desempenho do Contratado.

6.11. Comunicar ao Contratado, em tempo oportuno, quaisquer situações que possam interferir na execução dos serviços, adotando as providências administrativas necessárias para evitar atrasos ou interrupções injustificadas.

6.12. Exercer a fiscalização da execução contratual de forma ampla e contínua, sem que tal acompanhamento implique redução ou exclusão da responsabilidade do Contratado pela qualidade dos serviços prestados, pelos danos eventualmente causados ou pelo cumprimento das demais obrigações assumidas.

6.13. Observar, no que couber e em compatibilidade com a natureza do objeto contratado, as disposições dos arts. 115 a 123 da Lei nº 14.133/2021, bem como as demais normas legais e regulamentares aplicáveis à execução e à fiscalização dos contratos administrativos.

7.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e demais obrigações decorrentes da execução do objeto contratado, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos perante fornecedores, empregados, prepostos ou terceiros, não cabendo ao Contratante qualquer responsabilidade por tais obrigações, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

7.2. Executar os serviços de manutenção de impressoras em estrita conformidade com as especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas no instrumento contratual, observando as recomendações dos fabricantes, as normas técnicas aplicáveis e os padrões de qualidade necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos.

7.3. Disponibilizar profissionais devidamente capacitados e qualificados para a execução dos serviços, com conhecimentos técnicos compatíveis com as características e tecnologias das impressoras utilizadas nas unidades e setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE.

7.4. Fornecer, sob sua responsabilidade, as ferramentas, instrumentos, equipamentos de proteção e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas na contratação, de modo a garantir a segurança dos profissionais envolvidos e a integridade dos equipamentos atendidos.

7.5. Executar os serviços mediante solicitação formal do Contratante, por meio de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, respeitando os prazos estabelecidos, as prioridades indicadas pela Administração e as condições previstas para o atendimento das demandas.

7.6. Realizar a identificação e o diagnóstico das falhas apresentadas pelos equipamentos, adotando os procedimentos técnicos necessários à correção dos problemas, incluindo, conforme a natureza do serviço contratado, inspeções, limpeza de componentes, regulagens, ajustes, reparos e testes de funcionamento.

7.7. Comunicar previamente ao Contratante a necessidade de substituição de peças ou componentes identificada durante a manutenção, apresentando justificativa técnica e informações pertinentes à intervenção, sendo vedada qualquer substituição ou cobrança adicional sem a devida autorização e previsão contratual.

7.8. Responsabilizar-se pela qualidade e eficiência dos serviços executados, obrigando-se a refazer, corrigir ou reparar, às suas expensas e dentro do prazo estabelecido pela fiscalização, os serviços que apresentarem falhas, defeitos ou irregularidades decorrentes de execução inadequada, ainda que constatados após o recebimento ou pagamento, observadas as responsabilidades e garantias contratuais.

7.9. Adotar todas as medidas necessárias à preservação da integridade física e funcional das impressoras durante a realização dos serviços, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

7.10. Realizar os serviços preferencialmente nas dependências das unidades e setores onde os equipamentos estiverem instalados, quando tecnicamente viável. Havendo necessidade de remoção para oficina especializada, deverá obter autorização prévia do Contratante, responsabilizando-se pela guarda, conservação e devolução dos equipamentos nas condições contratualmente estabelecidas.

7.11. Apresentar, após cada atendimento, relatório técnico ou comprovante de execução dos serviços, contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, a unidade atendida, a descrição do problema identificado, os procedimentos realizados, a data da execução e a situação de funcionamento da impressora após a manutenção.

7.12. Realizar, ao término de cada intervenção, os testes necessários à verificação do adequado funcionamento do equipamento, certificando-se de que os problemas identificados foram solucionados e de que a impressora apresenta condições satisfatórias de utilização.

7.13. Cumprir rigorosamente os prazos de atendimento e execução estabelecidos no instrumento contratual, comunicando imediatamente ao Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas, acompanhada das respectivas justificativas e providências propostas.

7.14. Manter comunicação com o Gestor e o Fiscal do contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados, permitindo o acompanhamento dos serviços e adotando as medidas necessárias à correção de eventuais irregularidades identificadas durante a execução contratual.

7.15. Respeitar as normas internas de funcionamento, segurança e acesso às dependências das unidades de saúde e setores administrativos, orientando seus profissionais a executar os serviços de maneira organizada, evitando interferências desnecessárias nas atividades desenvolvidas pela Administração.

7.16. Manter absoluto sigilo sobre documentos, informações administrativas, dados pessoais e demais conteúdos aos quais venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, observando as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedada a utilização, divulgação, cópia ou transferência não autorizada dessas informações.

7.17. Fica expressamente vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto da contratação, bem como a transferência a terceiros da responsabilidade pela execução contratual, devendo o Contratado executar diretamente os serviços, utilizando sua própria estrutura operacional e profissionais sob sua responsabilidade, de modo a assegurar o cumprimento das obrigações assumidas, a qualidade dos serviços prestados e a observância das condições estabelecidas no instrumento contratual.

7.18. Manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação exigidas no respectivo procedimento de contratação, inclusive quando realizado por Dispensa de Licitação, apresentando os documentos comprobatórios sempre que solicitado pela Administração.

7.19. Emitir Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados, observando os valores contratados e as exigências legais e fiscais aplicáveis, devendo o documento ser emitido pelo estabelecimento da empresa responsável pela execução contratual, em conformidade com as condições de habilitação e regularidade exigidas.

7.20. Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à execução dos serviços contratados, incluindo mão de obra, deslocamentos, ferramentas, equipamentos, tributos e demais custos operacionais inerentes à prestação dos serviços, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais que não estejam expressamente previstos e autorizados no instrumento contratual.

7.21. Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer situações que possam comprometer a segurança, a integridade ou o funcionamento dos equipamentos, especialmente quando identificadas condições que inviabilizem tecnicamente o reparo ou indiquem sua desvantagem econômica em relação à substituição do equipamento, apresentando as justificativas técnicas pertinentes.

7.22. Atender às determinações e orientações regularmente expedidas pela fiscalização contratual, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo de sua responsabilidade pela execução dos serviços.

7.23. Não utilizar os equipamentos disponibilizados para manutenção para finalidades distintas daquelas relacionadas à execução contratual, sendo vedada qualquer intervenção não autorizada que possa comprometer seu funcionamento, sua configuração ou a segurança das informações armazenadas.

7.24. Executar todas as obrigações assumidas com observância das melhores práticas técnicas aplicáveis à manutenção de impressoras, respeitando os princípios da eficiência, economicidade, segurança e continuidade dos serviços públicos.

7.25. Observar, no que couber e em compatibilidade com a natureza do objeto contratado, as disposições dos arts. 115 a 123 da Lei nº 14.133/2021, bem como as demais normas legais e regulamentares pertinentes à execução dos contratos administrativos.

8.0.DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

8.1.O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

8.1.1.Início: 3 (três) dias;
8.1.2.Conclusão: 12 (doze) meses.

8.2.A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

9.0.DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO – REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado pela Administração, observadas as disposições do art. 92, inciso V e § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Após o transcurso do período de 12 (doze) meses, independentemente de solicitação do Contratado, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), considerando o período correspondente à anualidade, incidindo exclusivamente

sobre as parcelas dos serviços executadas após a data em que se completar o interregno mínimo exigido.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajustamento concedido, observada a periodicidade anual estabelecida na legislação vigente.

9.4. O reajustamento será calculado com base na variação acumulada do IPCA no período de referência, aplicando-se o percentual apurado sobre os valores contratuais passíveis de reajuste, preservadas as condições originalmente pactuadas e observadas as disposições legais pertinentes.

9.5. Na hipótese de atraso ou ausência de divulgação do índice de reajustamento, o Contratante poderá utilizar provisoriamente a última variação conhecida, procedendo à apuração e à liquidação das eventuais diferenças tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para fins de reajustamento será, obrigatoriamente, o definitivo, devendo ser realizadas as compensações financeiras eventualmente necessárias em decorrência da aplicação provisória de índice anteriormente conhecido.

9.7. Caso o índice estabelecido para o reajustamento seja extinto, deixe de ser divulgado ou se torne inaplicável, será adotado, em substituição, aquele que vier a ser determinado pela legislação vigente, assegurada a preservação do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

9.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes poderão estabelecer, mediante termo aditivo, a aplicação de outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos relacionados à execução dos serviços, observadas as disposições legais aplicáveis.

9.9. O reajustamento dos preços contratados, quando decorrente de previsão expressa no instrumento contratual, poderá ser formalizado mediante simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme disposto no art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9.10. O reajustamento em sentido estrito não se confunde com a revisão contratual destinada ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, que poderá ocorrer nas hipóteses legalmente previstas, mediante comprovação dos fatos que justifiquem a alteração das condições econômicas originalmente pactuadas.

9.11. Na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe que inviabilizem a execução do contrato nas condições inicialmente estabelecidas, poderá ser solicitado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante apresentação de documentação comprobatória, observadas as disposições do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

9.12. O prazo para análise e decisão dos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 1 (um) mês, contado da conclusão da instrução do requerimento, admitida a

prorrogação motivada por igual período, observadas as disposições do art. 123 da Lei nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no instrumento contratual.

10.0.DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado pelo Contratante em até 30 (trinta) dias, contados do adimplemento da obrigação contratual, mediante regular processo administrativo, apresentação da respectiva Nota Fiscal e comprovação da efetiva execução dos serviços, devidamente atestada pelo Fiscal do contrato, observadas as disposições dos arts. 141 a 146 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Os pagamentos serão realizados de acordo com os serviços de manutenção de impressoras efetivamente executados e devidamente recebidos pela Administração, observados os quantitativos, os valores unitários contratados e as respectivas Ordens de Serviço, não sendo devido pagamento por serviços não realizados ou executados em desacordo com as condições estabelecidas.

10.3. Para fins de pagamento, o Contratado deverá apresentar a Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados, acompanhada dos respectivos relatórios de execução ou comprovantes de atendimento, contendo as informações necessárias à identificação dos equipamentos atendidos e dos procedimentos realizados.

10.4. A liquidação da despesa será realizada após a verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações contratuais e a documentação apresentada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da documentação necessária, observado o prazo total de pagamento estabelecido no item 10.1.

10.5. Constatada qualquer irregularidade na documentação fiscal ou divergência entre os serviços executados e os valores apresentados para pagamento, o Contratado será notificado para prestar os esclarecimentos ou promover as correções necessárias, sem prejuízo do pagamento das parcelas incontroversas.

10.6. Na hipótese de controvérsia sobre a execução dos serviços, quanto à quantidade, qualidade ou conformidade com as condições contratadas, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, conforme disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

10.7. O pagamento será realizado mediante transferência bancária para conta de titularidade do Contratado, indicada na documentação fiscal, observadas as exigências legais e os procedimentos financeiros adotados pela Administração Municipal.

10.8. Serão efetuadas as retenções tributárias e demais deduções legalmente exigíveis, quando aplicáveis, observada a legislação vigente e o regime tributário do Contratado.

10.9. O pagamento observará a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, por fonte diferenciada de recursos e categoria contratual, conforme estabelecido no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses legais de alteração devidamente justificadas.

10.10. A realização do pagamento não eximirá o Contratado das responsabilidades assumidas quanto à qualidade dos serviços executados, à correção de falhas e ao cumprimento das obrigações e garantias estabelecidas no instrumento contratual.

11.0.DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1.Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do fornecedor, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Arts. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.

11.2.Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.

12.0.DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. A execução dos serviços de manutenção de impressoras deverá observar integralmente as especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas no instrumento contratual, sendo o recebimento realizado pelo Contratante mediante verificação da conformidade dos serviços prestados, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Por se tratar de prestação de serviços, o recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas, provisória e definitiva, observados os seguintes procedimentos:

a) Recebimento provisório: será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante emissão de termo detalhado, no prazo de até 15 (quinze) dias, contado da comunicação formal do Contratado acerca da conclusão dos serviços, após verificação preliminar do cumprimento das exigências de caráter técnico e das condições estabelecidas para sua execução.

b) Recebimento definitivo: será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a realização das verificações, testes e avaliações necessárias à confirmação da qualidade e da adequação dos serviços executados, observado o prazo de até 90 (noventa) dias, contado do recebimento provisório, ressalvadas as disposições regulamentares aplicáveis.

12.3. Para fins de recebimento dos serviços, serão considerados, entre outros aspectos, a conformidade dos procedimentos executados com as especificações contratadas, a efetiva correção dos defeitos identificados, o funcionamento adequado dos equipamentos e a apresentação dos respectivos relatórios técnicos ou comprovantes de atendimento.

12.4. A aceitação dos serviços ficará condicionada à realização dos testes de funcionamento necessários, incluindo, quando aplicável, a verificação da qualidade das impressões, do

funcionamento dos mecanismos de alimentação de papel, da comunicação com os dispositivos conectados e dos demais componentes relacionados à manutenção realizada.

12.5. Constatadas falhas, defeitos, irregularidades ou divergências em relação às especificações contratadas, os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo o Contratado providenciar as correções necessárias, às suas expensas, no prazo estabelecido pela fiscalização contratual, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

12.6. A necessidade de correção ou refazimento dos serviços decorrente de falhas imputáveis ao Contratado não implicará qualquer ônus adicional para a Administração, permanecendo sob sua responsabilidade a adoção das providências necessárias à adequada execução do objeto.

12.7. O recebimento definitivo somente será formalizado após a comprovação do cumprimento das obrigações contratuais correspondentes aos serviços executados, não sendo admitida a aceitação de equipamentos que apresentem falhas diretamente relacionadas à manutenção realizada ou que não atendam às condições técnicas estabelecidas.

12.8. Os serviços deverão ser executados de maneira a assegurar a integridade física e funcional das impressoras, sendo responsabilidade do Contratado reparar eventuais danos comprovadamente decorrentes de procedimentos inadequados, utilização incorreta de ferramentas ou falhas técnicas durante a execução.

12.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade do Contratado pela qualidade dos serviços prestados, pela correção de vícios ou defeitos decorrentes da execução inadequada, nem pelas demais obrigações e garantias assumidas contratualmente, observados os limites estabelecidos na legislação vigente.

12.10. A fiscalização contratual deverá manter os registros das Ordens de Serviço, dos relatórios técnicos apresentados, das verificações realizadas e dos respectivos termos de recebimento, de modo a assegurar o controle dos serviços executados e subsidiar os procedimentos de liquidação e pagamento.

12.11. Os procedimentos de recebimento e aceitação dos serviços deverão observar os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, assegurando que os equipamentos submetidos à manutenção apresentem condições adequadas de funcionamento e utilização pelas unidades e setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE.

13.0.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

13.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração, formalmente designados para exercer as funções de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a observância das condições estabelecidas no instrumento contratual.

13.2. Compete ao Gestor do contrato coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à execução contratual, acompanhando o cumprimento dos prazos, das condições pactuadas e das obrigações assumidas pelo Contratado, bem como adotar as providências administrativas necessárias à adequada gestão da contratação.

13.3. Compete ao Fiscal do contrato acompanhar diretamente a execução dos serviços de manutenção de impressoras, verificando a conformidade dos procedimentos realizados com as especificações técnicas, as Ordens de Serviço emitidas e os padrões de qualidade exigidos pela Administração.

13.4. A fiscalização deverá verificar, especialmente, a efetiva realização dos serviços solicitados, o cumprimento dos prazos de atendimento, a adequação dos procedimentos técnicos empregados, a apresentação dos relatórios de manutenção e o funcionamento dos equipamentos após as intervenções realizadas.

13.5. O Fiscal do contrato deverá registrar, em documento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo eventuais atrasos, falhas, irregularidades ou descumprimentos das obrigações pactuadas, determinando as providências necessárias à correção dos problemas identificados, dentro dos limites de sua competência.

13.6. Sempre que forem constatadas irregularidades na execução dos serviços, o Contratado deverá ser formalmente comunicado para promover as correções necessárias, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação vigente.

13.7. O Fiscal deverá comunicar ao Gestor do contrato, em tempo hábil, as ocorrências que demandem providências administrativas ou decisões que ultrapassem sua competência, especialmente aquelas relacionadas a descumprimentos contratuais, necessidade de aplicação de sanções ou situações que possam comprometer a continuidade dos serviços.

13.8. Caberá à fiscalização verificar a conformidade dos serviços executados para fins de recebimento e atesto da documentação correspondente, observando os critérios de aceitação estabelecidos no instrumento contratual, de modo a subsidiar os procedimentos de liquidação e pagamento.

13.9. A Administração poderá solicitar ao Contratado, sempre que necessário, informações, esclarecimentos, documentos e relatórios técnicos relacionados aos serviços executados, visando assegurar a transparência, a rastreabilidade e o adequado controle das atividades contratadas.

13.10. A fiscalização e o gerenciamento contratual deverão observar a necessidade de preservação dos equipamentos públicos, a adequada utilização dos recursos financeiros e a continuidade das atividades administrativas e assistenciais desenvolvidas pelas unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE.

13.11. Será permitida, quando necessária e devidamente justificada, a contratação de terceiros para prestar assistência técnica e subsidiar os representantes da Administração com informações

pertinentes à fiscalização contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, sem transferência das atribuições exclusivas dos agentes públicos responsáveis.

13.12. A atuação do Gestor e do Fiscal do contrato não excluirá nem reduzirá a responsabilidade do Contratado pela execução adequada dos serviços, pela correção de falhas e irregularidades ou pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

13.13. Os procedimentos de fiscalização e gerenciamento deverão ser realizados de maneira contínua e sistemática, assegurando o acompanhamento das demandas, o controle dos serviços efetivamente executados e a adoção tempestiva das medidas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

14.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1.O fornecedor ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;
c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;
d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;
f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

14.2.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, cobrado judicialmente.

15.0.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

15.1.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: EM = N × VP × I, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: I = (TX ÷ 100) ÷ 365, sendo TX = percentual do IPCA–IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.0. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

16.1. O Contratante e o Contratado deverão observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as demais normas e regulamentações aplicáveis à proteção de dados pessoais, comprometendo-se a assegurar a privacidade, a confidencialidade, a integridade e a segurança das informações eventualmente acessadas ou tratadas em decorrência da execução contratual.

16.2. Considerando a natureza dos serviços de manutenção de impressoras utilizadas nas unidades e setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE, o Contratado deverá adotar medidas de segurança adequadas para proteger os dados pessoais e sensíveis eventualmente armazenados, processados ou acessíveis por meio dos equipamentos, especialmente aqueles relacionados à identificação de pacientes, prontuários, exames, informações de saúde e demais documentos administrativos e assistenciais.

16.3. O tratamento de dados pessoais eventualmente necessário à execução dos serviços deverá observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, transparência e responsabilização, sendo vedada a utilização das informações para finalidades distintas daquelas estritamente relacionadas ao cumprimento das obrigações contratuais.

16.4. O Contratado deverá limitar o acesso às informações e aos dados pessoais exclusivamente aos profissionais que necessitem conhecê-los para a execução dos serviços, assegurando que estejam devidamente orientados quanto às obrigações de confidencialidade e proteção de dados, permanecendo responsável pelas ações e omissões de seus empregados e prepostos.

16.5. Fica expressamente proibida a reprodução, cópia, armazenamento, divulgação, compartilhamento, transferência ou utilização não autorizada de documentos, arquivos, informações pessoais ou dados sensíveis eventualmente encontrados nos equipamentos submetidos à manutenção, salvo quando estritamente necessário à execução dos serviços, mediante autorização do Contratante e observadas as exigências legais aplicáveis.

16.6. O Contratado deverá adotar medidas técnicas e administrativas de segurança compatíveis com a natureza das informações eventualmente acessadas, de modo a prevenir situações de acesso não autorizado, perda, alteração, destruição, divulgação indevida ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados pessoais.

16.7. Sempre que a manutenção exigir acesso à memória interna, aos dispositivos de armazenamento, às configurações de rede ou aos sistemas vinculados às impressoras, o Contratado deverá comunicar previamente ao Fiscal do contrato, adotando procedimentos que preservem a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações existentes.

16.8. Na hipótese de necessidade de remoção de equipamentos para manutenção em oficina especializada, deverão ser observadas medidas de segurança destinadas à proteção dos dados eventualmente armazenados, cabendo ao Contratado assegurar a guarda adequada dos equipamentos, impedir o acesso de pessoas não autorizadas e respeitar as orientações estabelecidas pela Administração.

16.9. A realização de testes de impressão, digitalização ou outros procedimentos técnicos que envolvam documentos administrativos ou informações pessoais deverá ocorrer de maneira controlada, utilizando-se, preferencialmente, documentos de teste sem dados reais de pacientes ou servidores, sendo vedada a retenção ou reprodução indevida de qualquer informação obtida durante os procedimentos.

16.10. O Contratado deverá comunicar imediatamente ao Contratante qualquer ocorrência ou suspeita de incidente de segurança envolvendo dados pessoais ou sensíveis de que tenha conhecimento durante a execução dos serviços, fornecendo as informações disponíveis e adotando as providências necessárias à contenção dos riscos, à mitigação dos danos e à apuração dos fatos.

16.11. Na hipótese de incidente de segurança que possa ocasionar risco ou dano relevante aos titulares dos dados pessoais, as providências de avaliação, comunicação e resposta deverão observar as disposições da LGPD e as regulamentações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), cabendo ao Contratado prestar integral colaboração ao Contratante.

16.12. Quando houver tratamento de dados pessoais pelo Contratado em nome do Contratante, aquele deverá observar as instruções lícitas fornecidas pela Administração, respeitando as responsabilidades atribuídas ao controlador e ao operador, conforme as disposições da LGPD, sem prejuízo das obrigações decorrentes de eventual tratamento de dados realizado para finalidades próprias.

16.13. Encerrada a execução contratual, o Contratado deverá interromper o tratamento dos dados pessoais realizado exclusivamente em razão da contratação e promover, quando aplicável, a devolução ou eliminação segura das informações eventualmente mantidas sob sua responsabilidade, ressalvadas as hipóteses de conservação legalmente autorizadas.

16.14. O dever de sigilo e confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o encerramento do contrato, sendo vedada a divulgação ou utilização de informações obtidas durante a prestação dos serviços, independentemente do meio pelo qual tenham sido acessadas.

16.15. O descumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis, inclusive a aplicação das sanções previstas no instrumento contratual e na legislação vigente, sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

16.16. As disposições deste tópico deverão ser observadas durante toda a execução contratual, naquilo que forem aplicáveis à natureza dos serviços prestados, assegurando a proteção das informações e dos dados pessoais tratados no âmbito das atividades desenvolvidas pelo Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE.

17.0. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, devendo o Contratado executar diretamente os serviços de manutenção de impressoras, por meio de sua própria estrutura operacional e de profissionais sob sua responsabilidade, observadas as condições, especificações e exigências estabelecidas no instrumento contratual.

17.2. A vedação à subcontratação justifica-se pela necessidade de assegurar o controle direto sobre a execução dos serviços, a qualidade técnica das intervenções realizadas, a segurança dos equipamentos e a adequada responsabilização do Contratado pelo cumprimento das obrigações assumidas, considerando a natureza dos serviços e sua importância para o funcionamento das unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE.

17.3. O Contratado deverá dispor de capacidade técnica, operacional e dos recursos necessários à execução integral dos serviços, não sendo admitida a transferência, delegação ou atribuição a terceiros da responsabilidade pela realização das atividades que constituem o objeto da contratação.

17.4. A vedação estabelecida não afasta a possibilidade de aquisição de materiais, ferramentas ou componentes junto a fornecedores, quando necessários à execução dos serviços e previstos nas condições contratuais, desde que tal aquisição não caracterize a transferência da execução do objeto a terceiros.

17.5. O descumprimento da vedação à subcontratação constituirá infração contratual, sujeitando o Contratado às sanções administrativas cabíveis, inclusive à extinção do contrato, quando aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17.6. A execução direta dos serviços deverá ser mantida durante toda a vigência contratual, permanecendo o Contratado integralmente responsável pela qualidade das atividades realizadas, pelo cumprimento dos prazos estabelecidos e pela reparação de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

REF.: DISPENSA Nº DV00007/2026
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANHARÓ

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção de impressoras, visando assegurar o adequado funcionamento, a conservação e a continuidade operacional dos equipamentos utilizados nas unidades e setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
1	SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, COPIADORAS, PLOTTER E SCANNERS, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: BROTHER DCP – L1632, BROTHER DCP – 1602 E BROTHER DCP – 1060.	UN	60		
2	SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, COPIADORAS, PLOTTER E SCANNERS, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: HP P1005 E HP P1132	UN	10		
3	SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, COPIADORAS, PLOTTER E SCANNERS, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: LASERTET M1132	UN	10		
4	SERVICOS DE MANUTENCAO DE IMPRESSORAS, COPIADORAS, PLOTTER E SCANNERS, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: MODELO EPSON L3250 E L3150	UN	120		
				Total	

Valor Global da Proposta:
Validade da Proposta:

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da empresa contratada.

Razão social - CNPJ nº
Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Local, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Responsável Legal
CPF nº

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO

REF.: DISPENSA Nº DV00007/2026
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANHARÓ

PROPONENTE:
CNPJ:

1.0 - DECLARAÇÃO de não possuir no quadro societário servidor da ativa do órgão.

1.1. O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado dos Órgãos municipais de Sanharó, como também em nenhum outro órgão a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

2.0 - DECLARAÇÃO de observância do limite de contratação com a Administração Pública.

2.1. O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

3.0 - DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 68, Inciso VI, da Lei 14.133/2021.

3.1. O proponente acima qualificado, sob penas da Lei e em acatamento ao disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara não possuir em seu quadro de pessoal, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

Obs.: A declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

DISPENSA Nº DV00007/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00030/2026

CONTRATO Nº: .../...

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O "MUNICÍPIO SANHARÓ, POR MEIO .... E A EMPRESA .....", PARA FORNECIMENTO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o MUNICÍPIO DE SANHARÓ, Estado de Pernambuco, por meio ..., com sede ... - Sanharó - PE, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, neste ato representado(a) .... residente e domiciliado na ...., ... - ..... - ..... - ..... - ..., CPF nº ....., Carteira de Identidade nº ...., doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado ..... - ..... - ..... - ..... - ..., CNPJ nº ....., neste ato representado por .... residente e domiciliado na ...., ... - ..... - ..... - ..... - ..., CPF nº ....., Carteira de Identidade nº ...., doravante simplesmente CONTRATADA, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre da **Dispensa de Licitação nº DV00007/2026**, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Decreto Municipal nº 06, de 26 de janeiro de 2021 c/c Decreto Municipal nº 02, de 05 de janeiro de 2024; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada ..., tem por objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção de impressoras, visando assegurar o adequado funcionamento, a conservação e a continuidade operacional dos equipamentos utilizados nas unidades e setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de **Dispensa de Licitação nº DV00007/2026** e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R$ ... (...).

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE:

Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado pela Administração, observadas as disposições do art. 92, inciso V e § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

Após o transcurso do período de 12 (doze) meses, independentemente de solicitação do Contratado, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), considerando o período correspondente à anualidade, incidindo exclusivamente sobre as parcelas dos serviços executadas após a data em que se completar o interregno mínimo exigido.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajustamento concedido, observada a periodicidade anual estabelecida na legislação vigente.

O reajustamento será calculado com base na variação acumulada do IPCA no período de referência, aplicando-se o percentual apurado sobre os valores contratuais passíveis de reajuste, preservadas as condições originalmente pactuadas e observadas as disposições legais pertinentes.

Na hipótese de atraso ou ausência de divulgação do índice de reajustamento, o Contratante poderá utilizar provisoriamente a última variação conhecida, procedendo à apuração e à liquidação das eventuais diferenças tão logo seja divulgado o índice definitivo.
Nas aferições finais, o índice utilizado para fins de reajustamento será, obrigatoriamente, o definitivo, devendo ser realizadas as compensações financeiras eventualmente necessárias em decorrência da aplicação provisória de índice anteriormente conhecido.

Caso o índice estabelecido para o reajustamento seja extinto, deixe de ser divulgado ou se torne inaplicável, será adotado, em substituição, aquele que vier a ser determinado pela legislação vigente, assegurada a preservação do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes poderão estabelecer, mediante termo aditivo, a aplicação de outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos relacionados à execução dos serviços, observadas as disposições legais aplicáveis.

O reajustamento dos preços contratados, quando decorrente de previsão expressa no instrumento contratual, poderá ser formalizado mediante simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme disposto no art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

O reajustamento em sentido estrito não se confunde com a revisão contratual destinada ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, que poderá ocorrer nas

hipóteses legalmente previstas, mediante comprovação dos fatos que justifiquem a alteração das condições econômicas originalmente pactuadas.

Na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe que inviabilizem a execução do contrato nas condições inicialmente estabelecidas, poderá ser solicitado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante apresentação de documentação comprobatória, observadas as disposições do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

O prazo para análise e decisão dos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 1 (um) mês, contado da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período, observadas as disposições do art. 123 da Lei nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no instrumento contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

Para atender as despesas decorrentes deste contrato, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano de 2026, a seguinte dotação orçamentária:

1012200132.084 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE
1030100142.092 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS EM SAÚDE - ATENÇÃO PRIMÁRIA
1030200152.100 MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
1030200152.102 MANUTENÇÃO DO SAMU
33903900 OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA

Os recursos para o ano de 2027 serão alocados nas peças de planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município.

CLÁUSULA SEXTA - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado pelo Contratante em até 30 (trinta) dias, contados do adimplemento da obrigação contratual, mediante regular processo administrativo, apresentação da respectiva Nota Fiscal e comprovação da efetiva execução dos serviços, devidamente atestada pelo Fiscal do contrato, observadas as disposições dos arts. 141 a 146 da Lei nº 14.133/2021.

Os pagamentos serão realizados de acordo com os serviços de manutenção de impressoras efetivamente executados e devidamente recebidos pela Administração, observados os quantitativos, os valores unitários contratados e as respectivas Ordens de Serviço, não sendo devido pagamento por serviços não realizados ou executados em desacordo com as condições estabelecidas.

Para fins de pagamento, o Contratado deverá apresentar a Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados, acompanhada dos respectivos relatórios de execução ou comprovantes de atendimento, contendo as informações necessárias à identificação dos equipamentos atendidos e dos procedimentos realizados.

A liquidação da despesa será realizada após a verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações contratuais e a documentação apresentada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da documentação necessária, observado o prazo total de pagamento estabelecido no item 10.1.

Constatada qualquer irregularidade na documentação fiscal ou divergência entre os serviços executados e os valores apresentados para pagamento, o Contratado será notificado para prestar os esclarecimentos ou promover as correções necessárias, sem prejuízo do pagamento das parcelas incontroversas.

Na hipótese de controvérsia sobre a execução dos serviços, quanto à quantidade, qualidade ou conformidade com as condições contratadas, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, conforme disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

O pagamento será realizado mediante transferência bancária para conta de titularidade do Contratado, indicada na documentação fiscal, observadas as exigências legais e os procedimentos financeiros adotados pela Administração Municipal.

Serão efetuadas as retenções tributárias e demais deduções legalmente exigíveis, quando aplicáveis, observada a legislação vigente e o regime tributário do Contratado.

O pagamento observará a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, por fonte diferenciada de recursos e categoria contratual, conforme estabelecido no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses legais de alteração devidamente justificadas.

A realização do pagamento não eximirá o Contratado das responsabilidades assumidas quanto à qualidade dos serviços executados, à correção de falhas e ao cumprimento das obrigações e garantias estabelecidas no instrumento contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA:

O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

Início: 3 (três) dias;
Conclusão: 12 (doze) meses.

A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente executados e devidamente atestados pela fiscalização contratual, observados os valores, prazos e condições estabelecidos no respectivo contrato ou instrumento equivalente.

Proporcionar ao Contratado as condições necessárias à adequada execução dos serviços, disponibilizando as informações pertinentes, facilitando o acesso aos equipamentos e às instalações das unidades e setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE, observadas as normas internas de segurança e funcionamento.

Solicitar a execução dos serviços de manutenção de impressoras mediante emissão de Ordem de Serviço ou outro instrumento formal equivalente, contendo as informações necessárias à identificação do equipamento, sua localização e a descrição das falhas ou necessidades apresentadas.

Designar representantes responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações pactuadas e registrar eventuais ocorrências que possam comprometer a adequada execução do objeto.

Notificar formalmente o Contratado sobre quaisquer irregularidades, falhas, defeitos ou inconformidades identificadas na execução dos serviços, estabelecendo prazo razoável para a adoção das providências corretivas cabíveis, sem prejuízo da aplicação das sanções contratualmente previstas.

Prestar os esclarecimentos e fornecer as informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços, especialmente quanto às características dos equipamentos, às condições de utilização e às ocorrências que possam auxiliar na identificação e solução dos problemas apresentados.

Analisar e autorizar previamente, quando necessário, a retirada de equipamentos das dependências da Administração para realização de manutenção em oficina especializada, observando os procedimentos de controle patrimonial e as condições estabelecidas no contrato.

Avaliar as recomendações técnicas apresentadas pelo Contratado quanto à necessidade de reparos ou substituição de componentes, autorizando previamente as intervenções cabíveis, desde que estejam contempladas no objeto contratado e não impliquem despesas adicionais sem a devida previsão e autorização administrativa.

Proceder à verificação e ao recebimento dos serviços executados, observando as condições de aceitação estabelecidas no contrato e as disposições do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, podendo rejeitar, no todo ou em parte, aqueles que estiverem em desacordo com as especificações e exigências contratuais.

Manter registros das solicitações de manutenção, dos atendimentos realizados e das ocorrências relacionadas à execução contratual, de modo a subsidiar o acompanhamento dos serviços, o controle dos equipamentos e a avaliação do desempenho do Contratado.

Comunicar ao Contratado, em tempo oportuno, quaisquer situações que possam interferir na execução dos serviços, adotando as providências administrativas necessárias para evitar atrasos ou interrupções injustificadas.

Exercer a fiscalização da execução contratual de forma ampla e contínua, sem que tal acompanhamento implique redução ou exclusão da responsabilidade do Contratado pela qualidade dos serviços prestados, pelos danos eventualmente causados ou pelo cumprimento das demais obrigações assumidas.

Observar, no que couber e em compatibilidade com a natureza do objeto contratado, as disposições dos arts. 115 a 123 da Lei nº 14.133/2021, bem como as demais normas legais e regulamentares aplicáveis à execução e à fiscalização dos contratos administrativos.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários e demais obrigações decorrentes da execução do objeto contratado, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos perante fornecedores, empregados, prepostos ou terceiros, não cabendo ao Contratante qualquer responsabilidade por tais obrigações, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

Executar os serviços de manutenção de impressoras em estrita conformidade com as especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas no instrumento contratual, observando as recomendações dos fabricantes, as normas técnicas aplicáveis e os padrões de qualidade necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos.

Disponibilizar profissionais devidamente capacitados e qualificados para a execução dos serviços, com conhecimentos técnicos compatíveis com as características e tecnologias das impressoras utilizadas nas unidades e setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE.

Fornecer, sob sua responsabilidade, as ferramentas, instrumentos, equipamentos de proteção e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas na contratação, de modo a garantir a segurança dos profissionais envolvidos e a integridade dos equipamentos atendidos.

Executar os serviços mediante solicitação formal do Contratante, por meio de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, respeitando os prazos estabelecidos, as prioridades indicadas pela Administração e as condições previstas para o atendimento das demandas.

Realizar a identificação e o diagnóstico das falhas apresentadas pelos equipamentos, adotando os procedimentos técnicos necessários à correção dos problemas, incluindo, conforme a natureza do

serviço contratado, inspeções, limpeza de componentes, regulagens, ajustes, reparos e testes de funcionamento.

Comunicar previamente ao Contratante a necessidade de substituição de peças ou componentes identificada durante a manutenção, apresentando justificativa técnica e informações pertinentes à intervenção, sendo vedada qualquer substituição ou cobrança adicional sem a devida autorização e previsão contratual.

Responsabilizar-se pela qualidade e eficiência dos serviços executados, obrigando-se a refazer, corrigir ou reparar, às suas expensas e dentro do prazo estabelecido pela fiscalização, os serviços que apresentarem falhas, defeitos ou irregularidades decorrentes de execução inadequada, ainda que constatados após o recebimento ou pagamento, observadas as responsabilidades e garantias contratuais.

Adotar todas as medidas necessárias à preservação da integridade física e funcional das impressoras durante a realização dos serviços, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

Realizar os serviços preferencialmente nas dependências das unidades e setores onde os equipamentos estiverem instalados, quando tecnicamente viável. Havendo necessidade de remoção para oficina especializada, deverá obter autorização prévia do Contratante, responsabilizando-se pela guarda, conservação e devolução dos equipamentos nas condições contratualmente estabelecidas.

Apresentar, após cada atendimento, relatório técnico ou comprovante de execução dos serviços, contendo, no mínimo, a identificação do equipamento, a unidade atendida, a descrição do problema identificado, os procedimentos realizados, a data da execução e a situação de funcionamento da impressora após a manutenção.

Realizar, ao término de cada intervenção, os testes necessários à verificação do adequado funcionamento do equipamento, certificando-se de que os problemas identificados foram solucionados e de que a impressora apresenta condições satisfatórias de utilização.

Cumprir rigorosamente os prazos de atendimento e execução estabelecidos no instrumento contratual, comunicando imediatamente ao Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas, acompanhada das respectivas justificativas e providências propostas.

Manter comunicação com o Gestor e o Fiscal do contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados, permitindo o acompanhamento dos serviços e adotando as medidas necessárias à correção de eventuais irregularidades identificadas durante a execução contratual.

Respeitar as normas internas de funcionamento, segurança e acesso às dependências das unidades de saúde e setores administrativos, orientando seus profissionais a executar os serviços de maneira organizada, evitando interferências desnecessárias nas atividades desenvolvidas pela Administração.

Manter absoluto sigilo sobre documentos, informações administrativas, dados pessoais e demais conteúdos aos quais venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, observando as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedada a utilização, divulgação, cópia ou transferência não autorizada dessas informações.

Fica expressamente vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto da contratação, bem como a transferência a terceiros da responsabilidade pela execução contratual, devendo o Contratado executar diretamente os serviços, utilizando sua própria estrutura operacional e profissionais sob sua responsabilidade, de modo a assegurar o cumprimento das obrigações assumidas, a qualidade dos serviços prestados e a observância das condições estabelecidas no instrumento contratual.

Manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação exigidas no respectivo procedimento de contratação, inclusive quando realizado por Dispensa de Licitação, apresentando os documentos comprobatórios sempre que solicitado pela Administração.

Emitir Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados, observando os valores contratados e as exigências legais e fiscais aplicáveis, devendo o documento ser emitido pelo estabelecimento da empresa responsável pela execução contratual, em conformidade com as condições de habilitação e regularidade exigidas.

Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à execução dos serviços contratados, incluindo mão de obra, deslocamentos, ferramentas, equipamentos, tributos e demais custos operacionais inerentes à prestação dos serviços, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais que não estejam expressamente previstos e autorizados no instrumento contratual.

Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer situações que possam comprometer a segurança, a integridade ou o funcionamento dos equipamentos, especialmente quando identificadas condições que inviabilizem tecnicamente o reparo ou indiquem sua desvantagem econômica em relação à substituição do equipamento, apresentando as justificativas técnicas pertinentes.

Atender às determinações e orientações regularmente expedidas pela fiscalização contratual, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo de sua responsabilidade pela execução dos serviços.

Não utilizar os equipamentos disponibilizados para manutenção para finalidades distintas daquelas relacionadas à execução contratual, sendo vedada qualquer intervenção não autorizada que possa comprometer seu funcionamento, sua configuração ou a segurança das informações armazenadas.

Executar todas as obrigações assumidas com observância das melhores práticas técnicas aplicáveis à manutenção de impressoras, respeitando os princípios da eficiência, economicidade, segurança e continuidade dos serviços públicos.

Observar, no que couber e em compatibilidade com a natureza do objeto contratado, as disposições dos arts. 115 a 123 da Lei nº 14.133/2021, bem como as demais normas legais e regulamentares pertinentes à execução dos contratos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, a Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

A execução dos serviços de manutenção de impressoras deverá observar integralmente as especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas no instrumento contratual, sendo o recebimento realizado pelo Contratante mediante verificação da conformidade dos serviços prestados, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Por se tratar de prestação de serviços, o recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas, provisória e definitiva, observados os seguintes procedimentos:

a) Recebimento provisório: será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante emissão de termo detalhado, no prazo de até 15 (quinze) dias, contado da comunicação formal do Contratado acerca da conclusão dos serviços, após verificação preliminar do cumprimento das exigências de caráter técnico e das condições estabelecidas para sua execução.

b) Recebimento definitivo: será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a realização das verificações, testes e avaliações necessárias à confirmação da qualidade e da adequação dos serviços executados, observado o prazo de até 90 (noventa) dias, contado do recebimento provisório, ressalvadas as disposições regulamentares aplicáveis.

Para fins de recebimento dos serviços, serão considerados, entre outros aspectos, a conformidade dos procedimentos executados com as especificações contratadas, a efetiva correção dos defeitos identificados, o funcionamento adequado dos equipamentos e a apresentação dos respectivos relatórios técnicos ou comprovantes de atendimento.

A aceitação dos serviços ficará condicionada à realização dos testes de funcionamento necessários, incluindo, quando aplicável, a verificação da qualidade das impressões, do funcionamento dos

mecanismos de alimentação de papel, da comunicação com os dispositivos conectados e dos demais componentes relacionados à manutenção realizada.

Constatadas falhas, defeitos, irregularidades ou divergências em relação às especificações contratadas, os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo o Contratado providenciar as correções necessárias, às suas expensas, no prazo estabelecido pela fiscalização contratual, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

A necessidade de correção ou refazimento dos serviços decorrente de falhas imputáveis ao Contratado não implicará qualquer ônus adicional para a Administração, permanecendo sob sua responsabilidade a adoção das providências necessárias à adequada execução do objeto.

O recebimento definitivo somente será formalizado após a comprovação do cumprimento das obrigações contratuais correspondentes aos serviços executados, não sendo admitida a aceitação de equipamentos que apresentem falhas diretamente relacionadas à manutenção realizada ou que não atendam às condições técnicas estabelecidas.

Os serviços deverão ser executados de maneira a assegurar a integridade física e funcional das impressoras, sendo responsabilidade do Contratado reparar eventuais danos comprovadamente decorrentes de procedimentos inadequados, utilização incorreta de ferramentas ou falhas técnicas durante a execução.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade do Contratado pela qualidade dos serviços prestados, pela correção de vícios ou defeitos decorrentes da execução inadequada, nem pelas demais obrigações e garantias assumidas contratualmente, observados os limites estabelecidos na legislação vigente.

A fiscalização contratual deverá manter os registros das Ordens de Serviço, dos relatórios técnicos apresentados, das verificações realizadas e dos respectivos termos de recebimento, de modo a assegurar o controle dos serviços executados e subsidiar os procedimentos de liquidação e pagamento.

Os procedimentos de recebimento e aceitação dos serviços deverão observar os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, assegurando que os equipamentos submetidos à manutenção apresentem condições adequadas de funcionamento e utilização pelas unidades e setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração, formalmente designados para exercer as funções de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a observância das condições estabelecidas no instrumento contratual.

Compete ao Gestor do contrato coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à execução contratual, acompanhando o cumprimento dos prazos, das condições pactuadas e das obrigações assumidas pelo Contratado, bem como adotar as providências administrativas necessárias à adequada gestão da contratação.

Compete ao Fiscal do contrato acompanhar diretamente a execução dos serviços de manutenção de impressoras, verificando a conformidade dos procedimentos realizados com as especificações técnicas, as Ordens de Serviço emitidas e os padrões de qualidade exigidos pela Administração.

A fiscalização deverá verificar, especialmente, a efetiva realização dos serviços solicitados, o cumprimento dos prazos de atendimento, a adequação dos procedimentos técnicos empregados, a apresentação dos relatórios de manutenção e o funcionamento dos equipamentos após as intervenções realizadas.

O Fiscal do contrato deverá registrar, em documento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo eventuais atrasos, falhas, irregularidades ou descumprimentos das obrigações pactuadas, determinando as providências necessárias à correção dos problemas identificados, dentro dos limites de sua competência.

Sempre que forem constatadas irregularidades na execução dos serviços, o Contratado deverá ser formalmente comunicado para promover as correções necessárias, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação vigente.

O Fiscal deverá comunicar ao Gestor do contrato, em tempo hábil, as ocorrências que demandem providências administrativas ou decisões que ultrapassem sua competência, especialmente aquelas relacionadas a descumprimentos contratuais, necessidade de aplicação de sanções ou situações que possam comprometer a continuidade dos serviços.

Caberá à fiscalização verificar a conformidade dos serviços executados para fins de recebimento e atesto da documentação correspondente, observando os critérios de aceitação estabelecidos no instrumento contratual, de modo a subsidiar os procedimentos de liquidação e pagamento.

A Administração poderá solicitar ao Contratado, sempre que necessário, informações, esclarecimentos, documentos e relatórios técnicos relacionados aos serviços executados, visando assegurar a transparência, a rastreabilidade e o adequado controle das atividades contratadas.

A fiscalização e o gerenciamento contratual deverão observar a necessidade de preservação dos equipamentos públicos, a adequada utilização dos recursos financeiros e a continuidade das atividades administrativas e assistenciais desenvolvidas pelas unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE.

Será permitida, quando necessária e devidamente justificada, a contratação de terceiros para prestar assistência técnica e subsidiar os representantes da Administração com informações pertinentes à

fiscalização contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, sem transferência das atribuições exclusivas dos agentes públicos responsáveis.

A atuação do Gestor e do Fiscal do contrato não excluirá nem reduzirá a responsabilidade do Contratado pela execução adequada dos serviços, pela correção de falhas e irregularidades ou pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

Os procedimentos de fiscalização e gerenciamento deverão ser realizados de maneira contínua e sistemática, assegurando o acompanhamento das demandas, o controle dos serviços efetivamente executados e a adoção tempestiva das medidas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

O fornecedor ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;
c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;
d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;
f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

O Contratante e o Contratado deverão observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as demais normas e regulamentações aplicáveis à proteção de dados pessoais, comprometendo-se a assegurar a privacidade, a confidencialidade, a integridade e a segurança das informações eventualmente acessadas ou tratadas em decorrência da execução contratual.

Considerando a natureza dos serviços de manutenção de impressoras utilizadas nas unidades e setores vinculados ao Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE, o Contratado deverá adotar medidas de segurança adequadas para proteger os dados pessoais e sensíveis eventualmente armazenados, processados ou acessíveis por meio dos equipamentos, especialmente aqueles relacionados à identificação de pacientes, prontuários, exames, informações de saúde e demais documentos administrativos e assistenciais.

O tratamento de dados pessoais eventualmente necessário à execução dos serviços deverá observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, transparência e responsabilização, sendo vedada a utilização das informações para finalidades distintas daquelas estritamente relacionadas ao cumprimento das obrigações contratuais.

O Contratado deverá limitar o acesso às informações e aos dados pessoais exclusivamente aos profissionais que necessitem conhecê-los para a execução dos serviços, assegurando que estejam devidamente orientados quanto às obrigações de confidencialidade e proteção de dados, permanecendo responsável pelas ações e omissões de seus empregados e prepostos.

Fica expressamente proibida a reprodução, cópia, armazenamento, divulgação, compartilhamento, transferência ou utilização não autorizada de documentos, arquivos, informações pessoais ou dados sensíveis eventualmente encontrados nos equipamentos submetidos à manutenção, salvo quando estritamente necessário à execução dos serviços, mediante autorização do Contratante e observadas as exigências legais aplicáveis.

O Contratado deverá adotar medidas técnicas e administrativas de segurança compatíveis com a natureza das informações eventualmente acessadas, de modo a prevenir situações de acesso não autorizado, perda, alteração, destruição, divulgação indevida ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados pessoais.

Sempre que a manutenção exigir acesso à memória interna, aos dispositivos de armazenamento, às configurações de rede ou aos sistemas vinculados às impressoras, o Contratado deverá comunicar previamente ao Fiscal do contrato, adotando procedimentos que preservem a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações existentes.

Na hipótese de necessidade de remoção de equipamentos para manutenção em oficina especializada, deverão ser observadas medidas de segurança destinadas à proteção dos dados eventualmente armazenados, cabendo ao Contratado assegurar a guarda adequada dos equipamentos, impedir o acesso de pessoas não autorizadas e respeitar as orientações estabelecidas pela Administração.

A realização de testes de impressão, digitalização ou outros procedimentos técnicos que envolvam documentos administrativos ou informações pessoais deverá ocorrer de maneira controlada, utilizando-se, preferencialmente, documentos de teste sem dados reais de pacientes ou servidores, sendo vedada a retenção ou reprodução indevida de qualquer informação obtida durante os procedimentos.

O Contratado deverá comunicar imediatamente ao Contratante qualquer ocorrência ou suspeita de incidente de segurança envolvendo dados pessoais ou sensíveis de que tenha conhecimento durante a execução dos serviços, fornecendo as informações disponíveis e adotando as providências necessárias à contenção dos riscos, à mitigação dos danos e à apuração dos fatos.

Na hipótese de incidente de segurança que possa ocasionar risco ou dano relevante aos titulares dos dados pessoais, as providências de avaliação, comunicação e resposta deverão observar as disposições da LGPD e as regulamentações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), cabendo ao Contratado prestar integral colaboração ao Contratante.

Quando houver tratamento de dados pessoais pelo Contratado em nome do Contratante, aquele deverá observar as instruções lícitas fornecidas pela Administração, respeitando as responsabilidades atribuídas ao controlador e ao operador, conforme as disposições da LGPD, sem prejuízo das obrigações decorrentes de eventual tratamento de dados realizado para finalidades próprias.

Encerrada a execução contratual, o Contratado deverá interromper o tratamento dos dados pessoais realizado exclusivamente em razão da contratação e promover, quando aplicável, a devolução ou eliminação segura das informações eventualmente mantidas sob sua responsabilidade, ressalvadas as hipóteses de conservação legalmente autorizadas.

O dever de sigilo e confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o encerramento do contrato, sendo vedada a divulgação ou utilização de informações obtidas durante a prestação dos serviços, independentemente do meio pelo qual tenham sido acessadas.

O descumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis, inclusive a aplicação das sanções previstas no instrumento contratual e na legislação vigente, sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

As disposições deste tópico deverão ser observadas durante toda a execução contratual, naquilo que forem aplicáveis à natureza dos serviços prestados, assegurando a proteção das informações e dos dados pessoais tratados no âmbito das atividades desenvolvidas pelo Fundo Municipal de Saúde de Sanharó/PE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Sanharó.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02 (duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Sanharó - PE, ... de ..... de ...

TESTEMUNHAS

_____

_____

PELO CONTRATANTE

_____
.....

PELA CONTRATADA

_____
.....