

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

FESF/DG/CEAC/DISPENSA|

Origem: FESF/DG/CEAC/DISPENSA

Destino: Diretoria Geral

Contratação Direta lastreada no artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21 (Dispensa)

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$18.360,00 (dezoito mil trezentos e sessenta reais).

DATA DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses.

FUNDAÇÃO ESTATAL SAÚDE DA FAMÍLIA
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 044/2025

(Processo Administrativo n.º: 0016.000172/2024-90)

Torna-se público que a **FUNDAÇÃO ESTATAL SAÚDE DA FAMÍLIA - FESFSUS**, por meio da Central de Aquisições e Contratações - CEAC, realizará **CONTRATAÇÃO DIRETA, Dispensa, lastreada no art. 75, II, da NLLC 14.133/2021**, para Contratação de serviços de outsourcing de impressão de crachás, abrangendo o fornecimento de equipamento (impressora térmica duplex), suporte técnico, manutenção e fornecimento de suprimentos (ribbons), para atender às necessidades de identificação funcional e controle de acesso da Fundação Estatal Saúde da Família (FESF-SUS), nos termos da tabela e conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

O processo de contratação foi autuado sob nº **0016.000172/2024-90**, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI. Data da autorização de contratação pela Diretora Geral **03/09/2025**.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 **CONTRATAÇÃO DIRETA, Dispensa Eletrônica, lastreada no art. 75, II, da NLLC 14.133/2021**, para para Contratação de serviços de outsourcing de impressão de crachás, abrangendo o fornecimento de equipamento (impressora térmica duplex), suporte técnico, manutenção e fornecimento de suprimentos (ribbons), para atender às necessidades de identificação funcional e controle de acesso da Fundação Estatal Saúde da Família (FESF-SUS), conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Impressora de crachá duplex, com fornecimento do ribbon		UNIDADE	01	R\$ 855,00	R\$ 855,00	R\$ 10.260,00
2	Impressão colorida por crachá		UNIDADE	3.600	R\$ 2,25	R\$ 675,00 *	R\$ 8.100,00
	Valor Global						R\$18.360,00

*** O valor mensal será calculado de acordo com a demanda de cada mês, sendo R\$ 2,25 (dois reais e vinte e cinco centavos) o valor unitário para cada impressão colorida de crachá. O valor global estimado de R\$18.360,00 (dezoito mil, trezentos e sessenta reais).**

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 20 da Lei 14.133, de 2021 e sua regulamentação.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até atingir o limite de 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. A prorrogação é condicionada ao ateste da autoridade competente de que as condições e preços permanecem vantajosos, e ao cumprimento dos requisitos de natureza continuada, regularidade na execução, interesse da Administração, manifestação do contratado e manutenção das condições de habilitação.

1.4.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.4.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos, ou eliminados como condição para a renovação.

1.4.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	DE ATUAL
1	Impressora de crachá duplex, com fornecimento do ribbon	Unidade	01	
2	Impressão colorida por crachá sob demanda	Unidade	3.600*	

*A quantidade é uma estimativa baseada no consumo histórico.

Especificações Técnicas Mínimas da Impressora

Resolução: Mínima de 300x1200 dpi.

Produtividade: Mínima de 200 cartões coloridos por hora.

Impressão: Borda a borda, modelo Duplex (frente e verso).

Alimentação: Automática, com bandeja de entrada para no mínimo 100 cartões e de saída para 30 cartões.

Compatibilidade: Deve suportar codificadores de cartão inteligente.

Software: Deve incluir software de gerenciamento e bilhetagem para contabilizar o volume de impressões.

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 Regime de execução

3.1.1 Qualidade dos Equipamentos: Todos os equipamentos devem ser novos, de primeiro uso e estar em linha de fabricação regular.

Instalação: A contratada é responsável pela logística, transporte e instalação completa da solução, incluindo softwares e drivers, na Sede da FESFSUS. A implantação deverá ser realizada pela própria contratada, não sendo aceitas propostas que prevejam a terceirização desta etapa.

Manutenção e Suporte Técnico:

A contratada deverá prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva sem ônus adicional, em dias úteis e horário comercial.

Deve possuir canais de atendimento para abertura de chamados via web, e-mail e telefone.

Técnicos devem ser requisitados conforme a necessidade para solução de incidentes, troca de suprimentos ou capacitação.

Conformidade: A solução deverá obedecer à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Substituição de Equipamento: Em caso de descontinuidade do modelo ofertado, poderá ser aceito um modelo superior do mesmo fabricante, sem majoração de preço.

Prazo de Início: O início da prestação dos serviços será de até 20 (vinte) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato ou da Autorização da Prestação do Serviço (APS).

3.2 Local da prestação dos serviços

3.2.1 Os serviços serão prestados nas instalações da CONTRATANTE.

3.3 Materiais a serem disponibilizados

3.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, e ferramentas necessários, nas quantidades estimadas proporcionais ao objeto desta contratação, promovendo sua substituição quando necessário.

3.4 Especificação da garantia técnica do serviço

3.4.1 O prazo legal de garantia técnica será de 30 (trinta) dias, por se tratar de prestação de serviço não durável, e de 90 (noventa) dias, tratando-se de prestação de serviço durável (art. 26, incisos I e II do CDC).

4. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

- Avaliação da Execução

4.1 Recebimento:

O serviço será recebido provisoriamente no ato da finalização e, de forma definitiva, em até 05 (cinco) dias úteis após a verificação de conformidade. Itens em desacordo deverão ser reparados pela contratada em até 05 (cinco) dias, sem ônus para a Contratante.

4.2. Pagamento:

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária para a conta da contratada, em instituição informada pela empresa com o respectivo número de registro no Banco Central; a Agência, o Número e a Modalidade da Conta.

O prazo para pagamento será de até 20 (vinte) dias úteis, contados da finalização da conferência da nota fiscal e da verificação da manutenção da regularidade fiscal da contratada.

A nota fiscal deverá ser emitida com os dados corretos do contrato e detalhamento dos serviços e retenções tributárias, se houver.

4.2.1. Para fins de pagamento, o setor competente deverá verificar se a(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) apresentado(s) pela contratada expressa(m) os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do Contrato e do órgão Contratante; d) o período respectivo de execução do Contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.2.2. Havendo erro na apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para o Contratante;

4.2.3. A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhado(s) da comprovação da regularidade fiscal da contratada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de habilitação fiscal, social e trabalhista, na forma exigida no Termo de Referência;

4.2.4. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso de Contratação Direta; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou

entidade, implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como a existência de ocorrências impeditivas indiretas.

4.2.5. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua intimação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua justificativa.

4.2.6. O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por até 05 (cinco) dias úteis, a critério do Contratante.

4.2.7. Não havendo regularização ou não aceita a justificativa apresentada a Administração deverá adotar as medidas necessárias à apuração dos fatos nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

4.3. Forma de pagamento

4.3.1. O pagamento será realizado através de Ordem Bancária ou depósito em Conta Corrente, devendo a empresa informar os seus dados bancários como: a instituição financeira, com o respectivo número de registro no Banco Central; a Agência, o Número e a Modalidade da Conta.

4.3.2. A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ao) atender as exigências legais pertinentes aos tributos e encargos relacionados com a obrigação, sujeitando-se às retenções tributárias previstas em lei, e, as situações específicas, à adoção da forma eletrônica.

4.3.3. A nota fiscal eletrônica será emitida com os dados da contratada, número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, proposta e constante neste contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas com outro número de CNPJ, e ainda em conformidade com as exigências legais, acrescida das informações:

a) Objeto do Contrato;

b) Número do Contrato;

c) Período de referência do faturamento;

d) Destaque das retenções incidentes sobre o faturamento (ISSQN, INSS, IRRF e outros), se houver;

e) Destaque de valor relativo a qualquer retenção aplicada pelo contratante, para produzir, exclusivamente, efeitos financeiros no ato de pagamento, não podendo alterar o valor total do documento fiscal.

4.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta de preço, serão retidos na fonte, por ocasião da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, quando houver.

4.3.5. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, estando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5. GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (art. 115, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.2 O impedimento a que se refere o subitem anterior, total ou parcial, da execução do contrato por fato ou ato de

terceiro, deve ser reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, para esse fim, o uso de mensagem eletrônica por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

5.5. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021);

5.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (art. 117, §2º da Lei nº 14.133, de 2021);

5.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (art. 117, §2º da Lei nº 14.133, de 2021);

a) Fica indicado como gestor deste Contrato o senhor Alexandre Santos da Silva, matrícula: 112818, lotado na Diretoria de Ciência, Tecnologia e Inovação. Na ausência, fica designado como gestor suplente Alexandre Silva Franca, matrícula 99827, lotado na Gerência de Desenvolvimento de Sistemas da Diretoria de Ciência, Tecnologia e Inovação.

b) Fica indicado como fiscal deste Contrato o Senhor (a) Marcelo Alexandre dos Santos Teixeira, matrícula 190020, lotado na Gerência de Infraestrutura da Diretoria de Ciência, Tecnologia e Inovação e na ausência fica designada como fiscal suplente Augusto Alexandre Garcez Pereira, matrícula 98035.

6. A Administração deverá:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.

d) decreto de autorização, no caso 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.

e) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II - Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

d) 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.

- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- g) As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar no 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

III - Qualificação Técnica

- a) Documentos específicos de capacitação técnica: Exigidos: **Atestado de Capacidade Técnica**.

Previsão Legal: Art.67 Lei Federal 14.133/2021.

- b) Declaração de que o licitante/participante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais de entrega para o cumprimento das obrigações objeto da Dispensa de licitação.

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

* O Certificado de Registro Cadastral-CRC ou Certificado de Registro Simplificado-CRS poderá substituir os documentos de habilitação, na forma indicada no Termo de Referência.

* Caso conste do registro algum documento vencido, a contratada deverá apresentar a versão atualizada do referido documento junto aos demais documentos de habilitação.

* A substituição dos documentos está condicionada à verificação da regularidade destes, mediante a emissão do extrato do fornecedor pela Administração.

* O Certificado de Registro Cadastral-CRC ou Certificado de Registro Simplificado-CRS, estando no prazo de validade, poderá substituir os documentos relativos à habilitação constantes do sistema, exceto os concernentes à Qualificação Técnica.

IV - Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante/empresa, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização do certame, caso o documento não consigne prazo de validade;

b) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pela empresa de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

* $Liquidez\ Geral\ (LG) = \frac{(Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo)}{(Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante)}$

* $Solvência\ Geral\ (SG) = \frac{(Ativo\ Total)}{(Passivo\ Circulante + Passivo\ não\ Circulante)}$

* $Liquidez\ Corrente\ (LC) = \frac{(Ativo\ Circulante)}{(Passivo\ Circulante)}$

* Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

* Na hipótese de disputa por lotes, o patrimônio líquido exigível será calculado em função da soma de tantos quantos forem os lotes em que a interessada tenha apresentado as melhores ofertas.

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

* O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, caso a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos (art. 69, §6º da Lei nº 14.133, de 2021).

* Na Dispensa Eletrônica por lotes, quando for atingido o limite da capacidade econômico-financeira da empresa, esta será declarada inabilitada para o(s) lote(s) subsequentes, observada a ordem sequencial dos lotes constante do instrumento convocatório, sendo vedada a escolha, pela empresa, dos lotes para os quais deseja a habilitação.

* O balanço patrimonial e demonstrações contábeis podem ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A empresa apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do Sistema Público de Escrituração Digital –SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro. O atendimento dos índices econômicos previstos neste subitem será atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor (art. 69, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

V - Regras acerca da participação de matriz e filial:

- a) Se a empresa for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- b) Se a empresa for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;
- c) A comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação direta poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;
- d) Se a empresa participar do certame apresentando os documentos de habilitação da matriz e desejar executar o contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto licitado, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença.

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

V.II. O Certificado de Registro Cadastral-CRC ou Certificado de Registro Simplificado-CRS poderá substituir os documentos de habilitação, na forma indicada no Termo de Referência.

V.III Caso conste do registro algum documento vencido, a empresa deverá apresentar a versão atualizada do referido documento junto aos demais documentos de habilitação.

V.IV A substituição dos documentos está condicionada à verificação da regularidade destes, mediante a emissão do extrato do fornecedor pela Administração.

V.V. O Certificado de Registro Cadastral-CRC ou Certificado de Registro Simplificado-CRS, estando no prazo de validade, poderá substituir os documentos relativos à habilitação constantes do sistema, exceto os concernentes à Qualificação Técnica.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Estima-se para a contratação o valor global de **R\$18.360,00 (dezoito mil trezentos e sessenta reais)**.

O valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8.3 O valor da contratação referida neste tópico é meramente estimativo, dependendo os pagamentos devidos à Contratada dos quantitativos efetivamente executados.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas para o pagamento da presente contratação correrão à conta de recursos da Dotação Orçamentária da CONTRATANTE através da fonte de recurso **do Convênio PPE - Programa Primeiro Emprego**.

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do Orçamento respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- i) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- m) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I- Advertência pela falta do subitem "a" deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- II - Multa de 0,5% (por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens "a" a 0;

III - 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 3 (três) anos, nos casos dos subitens “a” a “g” deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV - Declaração de inidoneidade para participar do certame ou contratar, que impedirá o responsável de disputar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 0 a 0, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))

10.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).

10.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#))

10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)). Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.8. a aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):

I. a natureza e a gravidade da infração cometida;

II. as peculiaridades do caso concreto;

III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. os danos que dela provierem para o Contratante;

V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

VI. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

VII. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11. DA FISCALIZAÇÃO:

11.1. Competirá ao CONTRATANTE proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 117 da lei 14.133/21, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá à CONTRATADA responsabilidade na execução do contrato.

11.2. A fiscalização do serviço será de inteira responsabilidade desta FESF-SUS.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do

fornecimento do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, comprovadamente, circunstâncias devidamente comunicadas à CONTRATANTE no prazo de 24h, após a sua ocorrência;

12.2. Substituir, reparar ou repor o objeto ou parte dele considerada defeituoso, ou rejeitado pelo gestor desta contratação e/ou que venha a apresentar defeitos graves de fabricação ou ainda que tenha sido danificado pela CONTRATADA ou preposto seu.

12.3. Promover a entrega dos itens no prazo, local e condições propostas no Termo de Referência e contrato, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

12.4. Observar para transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc.

12.5. Responsabilizar-se por todos os ônus, relativos ao fornecimento dos itens e ou serviços a si adjudicados, inclusive frete, desde a origem até sua entrega no local de destino.

12.6. Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas no termo de referência anexo.

12.7. Manter laudo de qualidade de todos os produtos entregues e apresenta-los quando solicitados.

a) **Qualidade dos Equipamentos:** Todos os equipamentos devem ser novos, de primeiro uso e estar em linha de fabricação regular.

b) **Instalação:** A contratada é responsável pela logística, transporte e instalação completa da solução, incluindo softwares e drivers, na Sede da FESFSUS. A implantação deverá ser realizada pela própria contratada, não sendo aceitas propostas que prevejam a terceirização desta etapa.

c) **Manutenção e Suporte Técnico:**

A contratada deverá prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva sem ônus adicional, em dias úteis e horário comercial.

Deve possuir canais de atendimento para abertura de chamados via web, e-mail e telefone.

Técnicos devem ser requisitados conforme a necessidade para solução de incidentes, troca de suprimentos ou capacitação.

Conformidade: A solução deverá obedecer à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Substituição de Equipamento: Em caso de descontinuidade do modelo ofertado, poderá ser aceito um modelo superior do mesmo fabricante, sem majoração de preço.

Prazo de Início: O início da prestação dos serviços será de até 20 (vinte) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato ou da Autorização da Prestação do Serviço (APS).

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento do objeto desta dispensa segundo suas especificações, prazos e demais condições.

13.2. Acompanhar a entrega dos materiais e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, podendo rejeitá-los, mediante justificativa.

13.3. Fornecer as instruções necessárias à aquisição do material e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados.

13.4. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.

13.5. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da entrega do material.

13.6. A CONTRATANTE deverá, a seu critério, e através do fiscal previamente designado, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização das entregas.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

14.2. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

14.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

14.4. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do Termo de Referência.

14.5. *Integram* este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

() LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO (X) DISPENSA DE LICITAÇÃO

OBJETO

Contratação de serviços de outsourcing de impressão de crachás, abrangendo o fornecimento de equipamento (impressora térmica duplex), suporte técnico, manutenção e fornecimento de suprimentos (ribbons), para atender às necessidades de identificação funcional e controle de acesso da Fundação Estatal Saúde da Família (FESF-SUS), conforme especificações e condições estabelecidas neste documento.

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS - nos termos e condições estabelecidas neste Termo de Referência. 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 20 da Lei 14.133, de 2021.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato, prorrogável até o limite de 5 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

A prorrogação é condicionada ao ateste da autoridade competente de que as condições e preços permanecem vantajosos, e ao cumprimento dos requisitos de natureza continuada, regularidade na execução, interesse da Administração, manifestação do contratado e manutenção das condições de habilitação.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Trata-se da necessidade de serviços contínuos de impressão de crachás para atender ao compromisso firmado pela FESFSUS em contrato de Gestão com o Governo do Estado da Bahia. A contratação visa substituir o contrato anterior, encerrado após 72 meses de execução, e garantir a continuidade da identificação funcional dos colaboradores, que é indispensável para o controle de acesso e segurança nas instalações da Fundação e suas unidades. A ausência do serviço comprometeria diretamente os processos de segurança e a organização institucional.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA

A solução proposta consiste na contratação de **serviços de outsourcing de impressão de crachás**, na modalidade de locação de equipamento com fornecimento de insumos, manutenção e suporte técnico. Esta abordagem foi escolhida após análise de alternativas, mostrando-se a mais vantajosa para a Administração.

Justificativa da Escolha

A aquisição de um equipamento próprio foi descartada devido ao alto custo inicial de investimento, à necessidade de manutenções especializadas e à rápida obsolescência tecnológica (média de 3 anos). A locação, por outro lado, elimina esses custos e transfere a responsabilidade pela manutenção e atualização do equipamento para a contratada.

Benefícios da Solução

Redução de Custos Operacionais: Elimina despesas com aquisição, manutenção e pessoal qualificado.

Atualização Tecnológica Contínua: Garante acesso a equipamentos modernos sem novos investimentos.

Eficiência e Foco na Atividade-Fim: Libera a equipe interna da FESFSUS para se concentrar em suas atividades principais, deixando a gestão da impressão a cargo de uma empresa especializada.

Previsibilidade de Custos: O modelo de locação com valor fixo mensal facilita o planejamento financeiro.

Ciclo de Vida do Objeto: A solução abrange todo o ciclo de vida do serviço:

Implantação: Instalação e configuração do equipamento pela contratada.

Execução: Fornecimento contínuo de suprimentos (ribbons) e impressão sob demanda.

Manutenção e Suporte: Assistência técnica preventiva e corretiva para garantir o pleno funcionamento.

Encerramento: Retirada do equipamento pela contratada ao final do contrato.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD DE ATUAL
1	Impressora de crachá duplex, com fornecimento do ribbon	Unidade	01
2	Impressão colorida por crachá sob demanda	Unidade	3.600*

*A quantidade é uma estimativa baseada no consumo histórico.

Especificações Técnicas Mínimas da Impressora

Resolução: Mínima de 300x1200 dpi.

Produtividade: Mínima de 200 cartões coloridos por hora.

Impressão: Borda a borda, modelo Duplex (frente e verso).

Alimentação: Automática, com bandeja de entrada para no mínimo 100 cartões e de saída para 30 cartões.

Compatibilidade: Deve suportar codificadores de cartão inteligente.

Software: Deve incluir software de gerenciamento e bilhetagem para contabilizar o volume de impressões.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Qualidade dos Equipamentos: Todos os equipamentos devem ser novos, de primeiro uso e estar em linha de fabricação regular.

Instalação: A contratada é responsável pela logística, transporte e instalação completa da solução, incluindo softwares e drivers, na Sede da FESFSUS. A implantação deverá ser realizada pela própria contratada, não sendo aceitas propostas que prevejam a terceirização desta etapa.

Manutenção e Suporte Técnico:

A contratada deverá prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva sem ônus adicional, em dias úteis e horário comercial.

Deve possuir canais de atendimento para abertura de chamados via web, e-mail e telefone.

Técnicos devem ser requisitados conforme a necessidade para solução de incidentes, troca de suprimentos ou capacitação.

Conformidade: A solução deverá obedecer à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Substituição de Equipamento: Em caso de descontinuidade do modelo ofertado, poderá ser aceito um modelo superior do mesmo fabricante, sem majoração de preço.

Prazo de Início: O início da prestação dos serviços será de até 20 (vinte) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato ou da Autorização da Prestação do Serviço (APS).

PORTE DA FESFSUS

A Fundação Estatal da Saúde da Família - FESFSUS é uma empresa estatal de direito privado, com cerca de 5.000 (cinco mil) empregados (CLT), atuando na Sede Administrativa em Salvador e em unidades como o Hospital Materno Infantil Dr. Joaquim Sampaio (Ilhéus), a Maternidade Regional de Camaçari, Policlínicas em Salvador e o Serviço de Verificação de Óbitos.

EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

Não será exigida carta de solidariedade.

SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação do objeto.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não será exigida a prestação de garantia na contratação. A justificativa para a dispensa da garantia se baseia nos seguintes pontos:

Natureza do Serviço e Modelo de Pagamento: O objeto é um serviço de prestação continuada (outsourcing), cujo pagamento é realizado mensalmente, após a efetiva prestação e medição dos serviços. Este modelo mitiga significativamente os riscos financeiros para a Contratante, pois não há pagamentos antecipados.

Baixo Risco Financeiro: Em caso de inadimplência da contratada, o risco para a Administração é a interrupção do serviço, e não a perda de valores já pagos por um serviço não executado.

Economicidade e Competitividade: A dispensa da garantia reduz os custos administrativos e financeiros para os licitantes, o que pode resultar em propostas com valores mais vantajosos para a Administração.

Dessa forma, a critério da autoridade competente e considerando a baixa complexidade e o risco financeiro reduzido, opta-se por não exigir a garantia prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

GESTÃO DO CONTRATO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal designados pela FESFSUS, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021. As comunicações serão formalizadas por escrito, admitindo-se o uso de meio eletrônico (SEI).

Gestor Titular: Alexandre Santos da Silva.

Fiscal Titular: Marcelo Alexandre dos Santos Teixeira.

CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

10.1. Recebimento:

O serviço será recebido provisoriamente no ato da finalização e, de forma definitiva, em até 05 (cinco) dias úteis após a verificação de conformidade. Itens em desacordo deverão ser reparados pela contratada em até 05 (cinco) dias, sem ônus para a Contratante.

10.2. Pagamento:

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária para a conta da contratada, em instituição informada pela empresa com o respectivo número de registro no Banco Central; a Agência, o Número e a Modalidade da Conta.

O prazo para pagamento será de até 20 (vinte) dias úteis, contados da finalização da conferência da nota fiscal e da verificação da manutenção da regularidade fiscal da contratada.

A nota fiscal deverá ser emitida com os dados corretos do contrato e detalhamento dos serviços e retenções tributárias, se houver.

FORMA DE SELEÇÃO E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Forma de Seleção: A contratação será realizada por **Dispensa de Licitação**, com critério de julgamento de **menor preço global**, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Habilitação Jurídica:

Apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e devidamente registrado.

11.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

Comprovação de inscrição no CNPJ; regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal; regularidade com o FGTS e prova de inexistência de débitos trabalhistas (CNDT).

11.4. Qualificação Econômico-Financeira:

Apresentação de certidão negativa de falência ou recuperação judicial e balanço patrimonial com índices de liquidez (LG, SG, LC) superiores a 1.

11.5. Qualificação Técnica:

Apresentação de no mínimo 03 (três) atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de solução compatível com o objeto, em quantidade de no mínimo 50% do previsto neste Termo, por pelo menos dois anos e meio.

Declaração de que a contratada possui equipe técnica qualificada.

Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e condições para a execução do objeto.

VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor da contratação será definido a partir da proposta de menor preço global, tendo como referência o valor estimado e detalhado no Estudo Técnico Preliminar. A proponente deverá preencher a planilha abaixo com sua oferta.

Modelo de Proposta de Preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
------	-----------	--------	-------------------	---------------------	----------------	--------------	-------------

1	Impressora de crachá duplex, com fornecimento do ribbon		UNIDADE	01	R\$ 855,00	R\$ 855,00	R\$ 10.260,00
2	Impressão colorida por crachá		UNIDADE	3.600	R\$ 2,25	R\$ 675,00 *	R\$ 8.100,00
	Valor Global						R\$18.360,00

* O valor mensal será calculado de acordo com a demanda de cada mês, sendo R\$ 2,25 (dois reais e vinte e cinco centavos) o valor unitário para cada impressão colorida de crachá.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão à conta de recursos da Dotação Orçamentária da CONTRATANTE, através da fonte de recurso do Convênio PPE - Programa Primeiro Emprego.

PROVA DE CONCEITO

Havendo o aceite da proposta, o adjudicatário deverá passar por uma Prova de Conceito (PoC), a ser realizada na sede da FESFSUS, para comprovar o atendimento de, no mínimo, 90% das exigências técnicas definidas neste Termo. A PoC será avaliada por uma Comissão Técnica da FESFSUS, que emitirá relatório de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Américo Neves de Oliveira, Diretor Geral interino**, em 06/10/2025, às 18:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://\[servidor_php\]/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://[servidor_php]/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **00000668660** e o código CRC **60164F2B**.