



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2025-SRP-RETIFICADO
TIPO: MENOR PREÇO

Licitação para ampla participação

PROCESSO Nº:	2025.351.074
INTERESSADO:	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CÓDIGO PORTAL	1083247
DATA E HORARIO DA SESSÃO:	09 DE DEZEMBRO DE 2025, ÀS 09 HORAS.
OBJETO	Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada em Outsourcing de impressão, por demanda, com a finalidade de atender as necessidades de impressão, cópia, digitalização e serviços da Secretaria Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia compreendendo o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos (sem papel A4), insumos e produtos necessários (Tonner, fotocondutores, entre outros), softwares de gestão de impressões, contabilização, bilhetagem, bem como quaisquer outros elementos necessários à execução dos serviços, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO GLOBAL
REGIME DE EMPREITADA:	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
VALOR ESTIMADO:	O preço global para o presente procedimento licitatório é de R\$ 2.603.319,60 (dois milhões, seiscentos e três mil, trezentos e dezenove reais e sessenta centavos).
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/ . O edital está disponível gratuitamente no site da Prefeitura, https://transparencia.aparecida.go.gov.br/licitacoes/3 e no site do Portal Nacional de Contratações Públicas: https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1
PREGOEIRA:	DHAYLY DE SOUSA OLIVEIRA
AMPARO LEGAL:	Regido pela Lei Federal nº14.133/21.
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço https://transparencia.aparecida.go.gov.br/licitacoes/3 ou a partir da data de sua publicação, através do provedor https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/ . Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Secretaria Executiva de Licitação, Fone: (62) 3238-6798/7227/6741. E-mail: pregaoaparecida@gmail.com .	



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2025-SRP-RETIFICADO
TIPO: MENOR PREÇO

Torna-se público que **O MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIANIA, por intermédio da SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO**, usando da competência atribuída pela Lei Complementar nº 203, de 09 de fevereiro de 2023, por meio da Pregoeira, designada pelo Decreto “N” nº 114, de 15 de janeiro de 2024, torna público aos interessados, que estará realizando no dia, hora e local discriminados na capa deste Edital, sessão pública a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas interessadas em participar deste **Pregão Eletrônico**, que será regida em conformidade com as regras estipuladas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto “N” nº 149, de 09 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, no Município de Aparecida de Goiânia/GO, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência, conforme Art. 17 da Lei Federal, 14.133/2021.

- I - Preparatória;
- II - De divulgação do edital de licitação;
- III - Da apresentação de propostas e lances, quando for o caso;
- IV - Do julgamento;
- V - Da habilitação;
- VI - Recursal;
- VII – Da Adjudicação e homologação.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preço para eventual contratação de empresa especializada em Outsourcing de impressão, por demanda, com a finalidade de atender as necessidades de impressão, cópia, digitalização e serviços da Secretaria Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia compreendendo o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos (sem papel A4), insumos e produtos necessários (Tonner, fotocondutores, entre outros), softwares de gestão de impressões, contabilização, bilhetagem, bem como quaisquer outros elementos necessários à execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS DE EQUIPAMENTOS A SEREM INSTALADOS					
ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
01	150	UNIDADE			
DESCRIPTIVO: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 LASER/LED.					
-Multifuncional Monocromática A4;					
-Função impressão, cópia, digitalização monocromática com fax;					
-Nova de 1º uso e em linha de fabricação;					
- Velocidade de impressão: 45ppm A4;					
- Memória 2GB;					
-Processador: 1.0 GHz;					
-Tela touch Screen mínimo 5 “,					
-Duplex passagem única;					
-Resolução de impressão: 1200x1200 dpi;					
-Emulações: PCL, PostScript e PDF;					
-Ciclo mensal mínimo: 80.000 páginas mês;					
-Conectividade padrão: Gigabit e Wireless;					
-Resolução cópia: 600 x 600 dpi;					
-Número cópias mínimas: 999;					
-Resolução digitalização: 600 dpi;					
-Velocidade de digitalização: 40 ipm;					
-Alimentador ADF passagem única mínimo 50 folhas;					
-Vidro de exposição suportar mínimo até tamanho ofício;					
-Compatibilidade de digitalização mínima: PC (imagem, e-mail, Possuir OCR nativo ou embarcado através de software ou acessório do próprio fabricante do equipamento; arquivo), pasta de rede, FTP, -dispositivo USB (pen drive), serviços em dispositivos móveis					
-Formatos arquivos digitalização: TIFF, PDF, PDF Pesquisável e JPEG;					
-Bandejas de papel:					
-Entrada: 500 folhas;					
-Saída: 100 folhas;					
Multiuso: 100 folhas;					
-Gramaturas mínimas entre 60 a 200 g.					
-Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux;					



- Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;
- Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta;

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
02	10	UNIDADE			

**DESCRIPTIVO: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA GRANDE PORTE A4
LASER/LED**

- Multifuncional Monocromática A4;
- Função impressão, cópia, digitalização monocromática com fax;
- Nova de 1º uso e em linha de fabricação;

- Velocidade de impressão 55ppm A4;

- Memória: 2 Gb;
- Processador: 1.2 GHz;
- Tela touch de no mínimo 7 polegadas;
- Duplex passagem única;
- Resolução de impressão: 1200x1200 dpi;

-Emulações: PCL, PostScript3 e PDF;

-Ciclo mensal mínimo: 250.000 páginas mês;

- Conectividade padrão: Gigabit
- Resolução cópia: 600 x 600 dpi;
- Número cópias mínimas: 999;
- Resolução digitalização: 600 dpi;
- Velocidade de digitalização: 100 ipm;
- Vidro de exposição suportar mínimo até tamanho ofício;

Compatibilidade de digitalização mínima: PC (imagem, e-mail, Possuir OCR nativo ou embarcado através de software ou acessório do próprio fabricante do equipamento; arquivo), pasta de rede, FTP, -dispositivo USB (pen drive), serviços em dispositivos móveis

- Possuir OCR nativo ou embarcado através de software ou acessório do próprio fabricante do equipamento;



-Bandejas de papel:
-Entrada: 500 folhas;
-Saída: 150 folhas;
-Multiuso: 100 folhas;
-Gramaturas mínimas entre 60 a 200 g.
-Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux;
-Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;
-Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta;

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
03	350	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICO A4

-Laser ou led monocromática;
-Resolução: 1200 x 1200 dpi
- Velocidade de impressão em A4,
- Memória mínima de 512MB;
-Processador mínimo de: 1.0 GHz;
-Tela touch de no mínimo 4 polegadas;
-Manuseio do papel, Capacidade Bandeja principal Mínimo de 250 folhas;
-Saída de papel para 100 folhas;
-Bandeja multiuso de 100 folhas;
-Tipos de mídia: formato A5, A4, carta e ofício;
-Gramatura do Papel mínimo: 60 a 200 g/m²;
-Conectividade padrão :Ethernet Gigabit e Wireless
-Emulações: PCL, PostScript e PDF;
-Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;
-Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux;
-Ciclo mensal mínimo de 80.000 páginas;



-Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta.

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
04	15	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: IMPRESSORA LASER POLICROMÁTICO A4.

-Laser ou led colorida;

--Resolução: 600 x 600 dpi;

Velocidade de Impressão mínima: 30 ppm em mono e color;

-Memória mínima de: 512 Mb;

-Processador mínimo de: 800 Mhz;

-Manuseio do papel, Capacidade Bandeja principal Mínimo de 250 folhas;

-Capacidade bandeja manual: 50 folhas;

-Tipos de mídia: formato A5, A4, carta e ofício;

-Gramatura do Papel mínimo: 60 a 163 g/m²,

- Saída de papel para 150 folhas;

-Bandeja multiuso de 50 folhas;

-Conectividade padrão :Gigabit e Wireless;

-Emulações: PCL, Postscript3 e PDF;

-Ciclo mensal mínimo de 50.000 páginas;

-Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux;

-Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;

-Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta.

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
05	10	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4

-Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação;

-Tecnologia Laser policromática

-Tela LCD sensível ao toque de mínimo 5" polegadas;



-Painel com acesso fácil ao status da impressora e com acesso as funções do menu Funções:
Impressora, -Copiadora, Scanner

- Velocidade de impressão mínima de 30ppm A4;

-Velocidade de digitalização mínima de 50 ipm;

-Resolução mínima 600 x 600 dpi para impressão;

-Processador mínimo de 800 Mhz;

-Memória mínima de 1GB;

-Duplex em passagem única para impressão;

-Gramatura do Papel mínimo: 60 a 163 g/m²,

-Ciclo mensal de impressão mínimo 50.000 Páginas

-Capacidade da bandeja entrada para 250 folhas e bandeja multiuso mínima para 50 folhas;

-Capacidade de saída para 150 folhas

-Seletor de cópias de 01 a 99;

-Drivers mínimos para Windows, MacOS e Linux;

-Emulações: PCL, Postscript3 e PDF;

-Digitalização para pasta compartilhada via rede, E-mail, servidor FTP, pendrive;

-Conectividade: USB 2.0 , Gigabit e Wireless;

Possui recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
06	30	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: SCANNER DE MESA A4

-Sensor de imagem dual CCD ou CIS duplo novo (1º uso) e em linha de fabricação;

-Resolução óptica de 600 x 600 dpi;

-Interfaces mínimo Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet 10/100, Hi-Speed USB 2.0;

-Conectividade de Rede mínima cabeada e wireless padrão;

-Alimentador Automático de Documentos (ADF) para no mínimo 80 folhas de capacidade;

-Velocidade de Digitalização Simplex mínima de 40 ppm (colorido e monocromático);

-Velocidade de Digitalização Duplex mínima de 80 ipm (colorido e monocromático);

- Display Touchscreen Colorido mínimo de 4,0”;



- Largura 2,0” – 8,5”

- Comprimento 2,0” – 14,0”

- Gramatura mínima de 40 até 200 g/m;

- Função “Digitalizar para” mínimo: PC (arquivo, imagem, e-mail e OCR), impressão, FTP/SFTP;

- Servidor de e-mail, rede, pen drive, aplicativos de nuvem, dispositivos móveis;

- **Sistemas Operacionais Compatíveis mínimos: Windows, Mac OS e superior, Linux -**

Compatibilidade com dispositivos móveis;

- Funções mínimas de Segurança Active directory;

- Interface mínima USB Direta;

- Compatível com driver TWAIN;

- Ciclo de Trabalho Diário mínimo de 6.000 digitalizações/dia;

- Possuir recurso de detecção de múltipla alimentação.

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
07	20	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: IMPRESSORA TÉRMICA DE SENHAS.

- Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação;

- Método de impressão: térmico Direto;

- Densidade/resolução de impressão: 8 pontos/mm ou 203 dpi;

- Velocidade de impressão: 250 mm/s

- Corte: serrilha ou guilhotina

- Largura papel até 80 mm;

- Gramatura Papel Térmico Suportado: 55 g/m²

- Comando de Impressão: ESC/POS;

- Papel de Impressão: Tipo bobina de papel térmico.

- Interface: 01 (uma) USB, 01 (uma) Ethernet, 01 (uma) serial;

- Vida útil do mecanismo de impressão: 100 Km;

- Alimentação: Fonte bivolt automática;

As bobinas técnicas devem atender as seguintes especificações:

- Largura 80mm x 30 metros impressão térmica direta

As etiquetas deverão ser produzidas em papel couche branco, atendendo às seguintes especificações de tamanho:

i- Etiqueta Neutra – Couche Branco 33x22x3mm;

ii- Etiqueta Neutra – Couche Branco 70x30mm;



iii- Etiqueta Neutra – Couche Branco (tamanho conforme demanda solicitada);					
ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
08	10	UNIDADE			
DESCRIPTIVO: IMPRESSORA TÉRMICA DE PULSEIRAS HOSPITALARES.					
-Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação;					
-Método de impressão : Térmica direta					
-Velocidade de impressão: 203 mm por segundo					
-Largura de impressão: 56 mm					
-Resolução: 203dpi					
-Linguagem : ZPL, DPL, EPL;					
- software; para edição de pulseiras					
-CARACTERÍSTICAS DA PULSEIRA					
Capacidade do rolo 127 mm de diâmetro externo					
Comprimento da etiqueta 10 até 1778 mm					
Largura da mídia 25.4 até 60mm					
Tipo de mídia Contínuo, lacuna, marca preta, e pulseira.					
CARACTERÍSTICAS ELETRICAS					
-Fonte de alimentação: em conformidade com PFC, 100 - 240 VAC; 47 - 63 Hz					
Conectividade de impressora: USB e Ethernet.					
As pulseiras térmicas devem atender as seguintes especificações: Adulto, infantil e neonatal;					
ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
09	1.200	UNIDADE			
DESCRIPTIVO: BOBINA DE PAPEL TÉRMICO					
IMPRESSÃO					
ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
10	480.000	UNIDADE			
DESCRIPTIVO: PULSEIRAS HOSPITALARES					
ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$



11	12.000.000	UNIDADE (PÁGINAS)			
DESCRIPTIVO: IMPRESSÃO DE PÁGINA A4 MONOCROMÁTICO					
ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
12	336.000	UNIDADE (PÁGINAS)			
DESCRIPTIVO: CÓPIA/IMPRESSÃO DE PÁGINA A4 COLOR					

1.1.1. A contratada deverá entregar os equipamentos e cartuchos novos, de primeiro uso.

1.2. A licitação será realizada por menor preço global para execução dos serviços, nas unidades de saúde discriminadas no item 16 da execução dos serviços, devendo o licitante oferecer proposta para todos os serviços que o compõem.

1.2.1. Deverão ser identificadas as MARCAS e MODELOS dos equipamentos ofertados, suas especificações, bem como, prospectos técnicos e/ou folder técnico em língua portuguesa, que possibilitem evidenciar, com absoluta clareza, o objeto ofertado;

1.3. O parcelamento da solução afigura-se tecnicamente inviável pois haveria prejuízo para o conjunto da solução e perda da economia de escala se o serviço fosse licitado por item. Outrossim, poderia haver comprometimento do desempenho da vantajosidade, além da execução satisfatória do serviço e integridade do conjunto do objeto.

1.4. A licitação será destinada a ampla participação.

1.5. Em razão do descritivo do sistema não possuir o mesmo nível de detalhamento do objeto do certame, as propostas deverão atender às especificações dos produtos dispostos no termo de referência e anexos deste edital.

2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2.2. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da administração pública municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, respeitadas as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre a vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público, e que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº. 14.133, de 2021.



2.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.6. As adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

2.6.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

2.7. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

2.8. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

2.8.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na plataforma Licitacoes-e.

3.2. Deverão ser observadas as normas e procedimentos estabelecidos pelo provedor do sistema, disponíveis no referido sítio eletrônico para acesso ao sistema e operacionalização.

3.3. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



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

3.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.7. A obtenção do benefício para ME, e EPP fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a administração pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.9. Caberá ao licitante interessado em participar deste certame, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.10. Não poderão disputar esta licitação:

3.10.1. Aquele que não atenda às condições deste edital e seus anexos;

3.10.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.10.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.10.3.1. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO CONSÓRCIO: Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco da dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios pode reduzir o universo da disputa. Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico profissional e operacional suficiente para atender



satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

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

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

3.10.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

3.10.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.10.9. Organizações da sociedade civil de interesse público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.10.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.11. O impedimento de que trata o **subitem 3.10**, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.12. A critério da administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **subitens 3.10.2 e 3.10.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.14. O disposto nos subitens 3.10.2 e 3.10.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.15. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou



jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.16. A vedação de que trata o subitem 3.13 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.17. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo o município de Aparecida de Goiânia a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

3.19. A participação no pregão eletrônico para contratação se dará por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limites estabelecidos.

3.20. O encaminhamento de propostas pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.1.1. Para apresentação de propostas e lances serão contados de mínimo de **10(dez) dias úteis** a partir da data da divulgação do edital de licitação, conforme disposto no art. 55, I, “a” da Lei Federal nº 14.133/21.

4.1.2. A Proposta Eletrônica de Preços deverá ser elaborada com base no objeto desta licitação, observadas as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência e enviada exclusivamente por meio eletrônico, a partir da data de publicação do edital, contendo a **MARCA**, bem como o valor expresso em moeda corrente nacional, **admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais**, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a qualquer título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.



- 4.1.3.** As propostas eletrônicas que forem cadastradas sem as respectivas marcas poderão ser desclassificadas.
- 4.2.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.3.1.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.3.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.3.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.3.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.5.1.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.5.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.6.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela administração ou de sua desconexão.

4.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.12. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.12.1. O licitante deverá enviar sua proposta inicial mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.12.1.1. Valor global;

4.12.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência e a marca do produto.

Cadastrar Proposta

🏠 Painel do Fornecedor

Incluir Proposta - 1024

Aguardando Abertura de Propostas - Lote 1

MERCADORIA/SERVIÇO	DESCRIÇÃO	TIPO	QUANTIDADE	VALOR	TOTAL
BALCAO DUPL0	1	CENTIGRAMA	100	90,00	R\$ 9.000,00

Mostrando 1-1 de 1 item

Resumo do lote 1 Tratamento Aplicado Sem tratamento aplicado ao lote

Valor total do lote R\$ 9.000,00

Descrição/observação (Opcional - Conforme Instrumento convocatório)

Descrição/observação...

*Neste campo não deve conter informações da empresa

3800 caracteres restantes

4.12.1.3. O licitante deverá informar a marca do produto (marca própria) ainda que o mesmo seja de sua fabricação.

*****OBS: No campo Descrição/ observação(imagem) não há a necessidade da licitante transcrever todo o descritivo do item, porém a MARCA deve ser informada, conforme subitens 4.1.2 e 4.1.3 deste edital.**

4.13. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.14. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.



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

4.16. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.17. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.18. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

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

4.20. A indicação de "própria" em campo específico, como por exemplo "marca", para o caso de bens produzidos pela própria empresa, é condição para a não identificação do licitante.

4.21. Serão desclassificadas as propostas, conforme Art. 59, da Lei Federal 14.133/2021, que:

I - contiverem vícios insanáveis;

II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

§ 1º A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

§ 2º A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do artigo 59.



§ 3º No caso de obras e serviços de engenharia e arquitetura, para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.

§ 4º No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

§ 5º Nas contratações de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta Lei.

4.22. Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório.

4.23. O licitante vencedor deverá enviar a proposta reajustada por meio do sistema eletrônico, com detalhamento de custos do(s) objeto(s), conforme tabela constante no anexo II deste edital, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, devidamente assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante, após o término da sessão de lances sob pena de desclassificação do certame e aplicação de penalidades.

4.23.1. A composição solicitada na proposta reajustada deverá evidenciar o seguinte: preço do produto, impostos e taxas, custo de entrega e transporte, encargos sociais e trabalhistas e outras despesas se houver.

4.24. Se porventura o licitante não conseguir inserir a proposta em campo próprio do sistema, poderá enviar no e-mail: pregaoaparecida@gmail.com, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.25. Nos casos em que houver renegociação, a nova proposta poderá ser enviada por e-mail (pregaoaparecida@gmail.com) no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.26. Deverá constar na proposta nome ou razão social, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (*e-mail*), este último se houver, para contato, e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda.

4.27. Visando garantir a qualidade dos produtos, deverão ser encaminhados, juntamente com a proposta atualizada os seguintes documentos:

4.27.1. Catálogo/folders preferencialmente com desenho ilustrativo do respectivo item, referente aos produtos cotados, em língua portuguesa, com nível de informação suficiente para avaliação da FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, demonstrando a adequação dos materiais ofertados pela licitante às especificações requeridas no Termo de Referência.

4.28. É de responsabilidade da licitante, o acompanhamento diário da licitação no sistema eletrônico, no que se refere às informações deixadas pela Pregoeira, tanto quanto aos prazos e alterações de situação, até a ADJUDICAÇÃO do certame.



5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.1.1. Independentemente da quantidade de itens/lotes que tenha no edital o sistema eletrônico (licitações-e) abrirá todos simultaneamente para lances.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

5.5.1. Considerando que o regime de empreitada é por preço unitário a proposta reajustada deverá ser preenchida conforme tabela disposta no subitem 1.1 deste edital e termo de referência (anexo I).

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

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

5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.10.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

5.10.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.



- 5.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.11.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.11.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.11.6.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.11.7.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.15.** **Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.**
- 5.16.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.16.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 5.17.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



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

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

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

5.17.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

5.17.2.2. empresas brasileiras;

5.17.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

5.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.18.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.18.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.18.4. O licitante mais bem classificado deverá, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, enviar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do sistema e no e-mail pregaoaparecida@gmail.com, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.18.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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



6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



- 6.6.6.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.6.7.** A inexecutibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.6.7.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.6.7.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.7.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de executibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.7.1.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
 - 6.7.2.** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante.
 - 6.7.3.** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
 - 6.7.4.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.8.** Se houver indícios de inexecutibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executibilidade da proposta.
- 6.9.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.9.1.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 6.10.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja



majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no item 8, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).



7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.10.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.10.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.14. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.15. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do encerramento da sessão de lances**, prorrogável por igual período, nas seguintes situações:

7.15.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou

7.15.2. De ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.



7.16. Se porventura o licitante não conseguir inserir a documentação para habilitação em campo próprio do sistema, poderá enviar no e-mail: pregaoaparecida@gmail.com, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**. Prorrogável por igual período, nas situações mencionadas nos subitens 7.15.1 e 7.15.2.

7.17. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor:

7.17.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal constantes deste Edital, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.18. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.19.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.19.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observados o prazo e os termos definidos neste instrumento para o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado:

7.20.1. Poderão ser solicitados os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos eventuais procedimentos do Comissão de Contratação, para sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, observadas as disposições deste Edital.

7.21. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, dentre os documentos enumerados neste instrumento para efeito de habilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição

7.22. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista quando da comprovação de que trata o item anterior, será assegurado **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.23. Para aplicação do disposto no subitem anterior, o prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação. A prorrogação desse prazo poderá ser concedida, a critério do Pregoeiro, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;



7.24. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após o prazo de regularização fiscal e trabalhista de que tratam os dois subitens anteriores;

7.25. A não regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 156, da Lei 14.133/21.

7.26. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.27. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos, mediante apresentação dos documentos originais não digitais, quando houver alguma dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

7.29. Os documentos exigidos para fins de habilitação no certame deverão ser organizados na ordem descrita neste instrumento, precedidos por índice correspondente. Deverão estar perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas e dentro do prazo de validade, considerado o disposto neste Edital. A eventual ausência do referido índice não inabilitará o licitante, sendo que:

7.29.1. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante os agentes da Secretaria Executiva de Licitação relacionados no item anterior, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

7.29.2. Quando o documento for obtido via Internet sua autenticidade será comprovada no endereço eletrônico nele indicado;

7.30. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

7.31. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública inclusive para a realização de diligências com vistas ao saneamento de eventuais erros e falhas dos documentos de habilitação apresentados. Em qualquer hipótese, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no **mínimo, 24 (vinte e quatro) horas** de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

7.32. Os licitantes deverão encaminhar, em campo próprio do sistema (licitações-e), após a rodada de lances, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de **HABILITAÇÃO**:



8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A documentação relativa à habilitação deverá ser apresentada em conformidade com a relação descrita a seguir:

8.2. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1. Documento de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia em cópia autenticada; de quem representará a empresa junto à licitação.

8.2.2. Ato constitutivo da entidade, sendo:

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

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

b.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

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

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

e) Quando se tratar de **Microempreendedor Individual**, apresentar **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMI**, expedido pelo Portal do Empreendedor – www.portaldoempreendedor.gov.br.

e.1) Este documento será considerado apenas quando o edital permitir a participação de pessoa física.

8.2.3. Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

8.2.4. Instrumento de procuração que comprove plenos poderes à pessoa credenciada para apresentar proposta, lances, negociar, e participar em qualquer fase deste Pregão. Se for **Instrumento Público**, fica dispensada a verificação dos documentos que comprovem os poderes do outorgante. Se for **Instrumento particular, conforme modelo apresentado no ANEXO III**, devidamente assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, e será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.



8.2.5. Comprovante da Condição de Micro ou Pequena Empresa ou assemelhada, feita por meio **Certidão emitida pela Junta Comercial** ou documento gerado pela **Receita Federal**, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simples nacional, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, caso pretenda se beneficiar do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar 123/2006.

8.3. RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3.2. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

8.3.3. Prova de situação regular perante a Fazenda Nacional (RFB e PGFN), que abrange todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), conforme Portaria Conjunta da PGFN/RFB N. 1.751 de 02/10/2014.

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

8.3.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de **Certidão Conjunta (tributos mobiliários e imobiliários)** em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

8.3.6. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011.

8.4. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata e/ou Recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expressa no próprio documento.

8.4.2. Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão de Recuperação Judicial atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.



8.4.3. Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a Certidão Negativa de Falência e Concordata e/ou Recuperação judicial deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

8.4.4. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, acompanhado do Termo de abertura e encerramento, registrado no Órgão competente, devidamente assinado por profissional responsável e que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.4.4.1. Os documentos referidos no subitem anterior, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, de conformidade com o disposto no § 6º, do Art. 69, da Lei Federal 14.133/2021.

b.1) A comprovação da boa situação financeira da empresa será avaliada através da utilização dos seguintes índices contábeis: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG).

LG = Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo não Circulante

LC= Ativo Circulante

Passivo Circulante

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo não Circulante

b.2) Os dados financeiros serão extraídos do balanço de que trata a alínea “b”, acima, e deverão demonstrar:

Liquidez Geral, igual ou maior que 1,0 (um);

Liquidez Corrente, igual ou maior que 1,0 (um);

Solvência Geral, igual ou maior que 1,0 (um);

b.3) A justificativa para a adoção dos referidos índices é que os mesmos retratam situação financeira equilibrada dos possíveis participantes, diminuindo os riscos de inépcia na execução contratual. O parâmetro foi definido com base em critérios nacionais de mercado.

b.4) O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui Capital Social ou Patrimônio Líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total dos lotes em que sagrar vencedora.

8.5. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.5.1. Capacitação técnico-operacional - cuja comprovação se fará através de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa



licitante, que comprovem aptidão da licitante para o desempenho de atividades compatíveis e pertinentes em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

8.5.2. Caso seja necessário diligência, o licitante vencedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, nota fiscal, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.5.3. DA VISITA TÉCNICA

8.5.3.1. A visita no local de execução dos serviços é para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, e deve ser agendada com a equipe técnica da FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, pelo telefone **(62) 3589-7400**, e-mail: **thiagoremo@gmail.com**, no horário das 09h às 16h de segunda a sexta. A vistoria deverá ocorrer em até no **mínimo 01 (um) dia anterior** a abertura das propostas, até mesmo para eventuais questionamento ou impugnações.

8.5.3.2. Após a vistoria técnica, será emitida Declaração de Vistoria, assinada pelo Gestor do contrato.

8.5.3.3. **A vistoria poderá ser substituída por declaração emitida pelo próprio licitante, de que vistoriou ou de que conhece as condições gerais da prestação dos serviços.**

8.5.3.4. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições dos equipamentos e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto do Termo de Referência.

8.6. DECLARAÇÕES

8.6.1. Declaração formal da firma licitante, *exigida pelo art. 63, I da Lei federal nº 14.133/2021*, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovados para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO IV** deste edital;

8.6.2. Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do **ANEXO VI**

8.6.3. Declaração formal da firma licitante, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovados para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO V** deste edital.

8.6.4. Comprovação de disponibilidade, mediante declaração formal, de máquinas, equipamentos, pessoais técnicos especializados, para a execução dos serviços objeto desta licitação.

8.6.5. A licitante vencedora deverá apresentar declaração de que possui ou possuirá, na data da assinatura do contrato, no mínimo um laboratório técnico na região de Aparecida de



Goiânia/GO ou raio máximo de Goiânia capital, para reparos e manutenção dos equipamentos e demais atividades previstas para dar suporte a esta contratação.

8.6.6. As declarações constantes deste item podem ser apresentadas em conjunto ou separadamente e devem estar assinadas por diretor, sócio ou representante legal da empresa licitante com poderes devidamente comprovados para tal investidura.

8.6.7. Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;

8.6.8. Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser de ambas.

8.6.9. A empresa deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no art. 63, § 1º da Lei n.º 14.133/2021.

8.6.10. Não serão aceitos pela Pregoeira “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

8.6.11. As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

8.6.12. A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 21 deste instrumento.

8.6.13. Recebida a documentação da empresa que teve sua proposta classificada, ainda que somente por meio eletrônico, a Pregoeira e Equipe de Apoio fará a análise frente às exigências do Edital, podendo desclassificar e/ou inabilitar a empresa que não atender às exigências acima.

8.6.14. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), em conformidade com a Lei Complementar n.º 123/06, deverão apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.

8.6.15. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme exigido no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do Art. 43, da Lei complementar n.º 123/06.



8.6.16. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, para regularização das pendências, prorrogáveis por igual período, a critério da Pregoeira, desde que solicitado por escrito pela licitante.

8.6.17. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.7.1. A proposta final do licitante declarado vencedor - proposta atualizada - deverá ser encaminhada no **prazo de 24 (vinte e quatro)** horas, após o encerramento da sessão de lances no sistema eletrônico, e deverá:

8.7.1.1. Ser elaborada em consonância com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos, redigida em língua portuguesa e impressa em uma via em papel timbrado do proponente, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas; datada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, com indicação: do valor global da proposta; do prazo de entrega; das condições de pagamento; e da sua validade;

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

8.7.1.3. Estar adequada ao último lance ofertado e a negociação realizada, acompanhada, dos documentos complementares eventualmente solicitados, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.7.2. Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais, sendo que, nesse último caso, a indicação em contrário está sujeita a correção, observando-se aos seguintes critérios:

8.7.2.1. Falta de dígitos: serão acrescentados zeros;

8.7.2.2. Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que cinco, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais excedentes suprimidos.

8.7.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o preço unitário e o total em algarismos e o valor global da proposta em algarismos e por extenso:

8.7.3.1. Existindo discrepância entre o preço unitário e total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá;

8.7.3.2. No caso de divergência entre o valor numérico e o expresso por extenso, prevalecerá o valor expresso por extenso

8.7.3.3. Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo produto, prevalecerá o de menor valor.



8.7.4. A proposta obedecerá aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8.7.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado.

8.7.6. No valor proposto deverá estar incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens; inclusive a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.7.7. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção ao Contratado:

8.7.7.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

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

8.7.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de seu encaminhamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – REVISÃO E CANCELAMENTO

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.



9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

9.9. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

9.10. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo objeto, nas seguintes situações:

9.10.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos do [art. 124, II, d da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.10.2. Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

9.11. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.11.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido referente ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.11.2. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

9.11.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços.

9.11.4. Caso haja a redução do preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

9.12. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração



do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.12.1. Para fins do disposto neste subitem, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

9.12.2. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e em outras legislações aplicáveis.

9.12.3. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.

9.13. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à cancelamento da Ata de Registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9.14. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:

9.14.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.14.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.14.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

9.14.4. Sofrer sanção prevista no [art. 156, III ou IV da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.14.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 9.14.1, 9.14.2 e 9.14.4, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.15. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

9.15.1. Por razão de interesse público;

9.15.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

9.16. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, poderá ser incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.



- 10.2.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 10.2.2.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 10.3.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 10.3.1.** quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 10.3.2.** quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 10.4.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 10.4.1.** convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 10.4.2.** adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

- 11.1.** Declarado o vencedor será concedido o prazo para a interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 11.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação.
- 11.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.3.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.
- 11.3.3.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.3.3.1.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões.



- 11.3.4.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.4.1.** O recurso também poderá ser protocolizado na sede da **Secretaria Executiva de Licitação**, no endereço Rua Gervásio Pinheiro, área pública municipal, s/n Setor Solar Central Park, Prédio Cidade Administrativa Maguito Vilela, piso térreo, CEP: 74.968-500 Aparecida de Goiânia., ou pelo e-mail: pregaoaparecida@gmail.com.
- 11.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.9.1.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.9.2.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.
- 11.9.3.** Decidido(s) o(s) recurso(s) interposto(s), e constatado a regularidade dos atos praticados, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade competente para homologação.

12. DA ADJUDICAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO

- 12.1** O objeto da licitação será adjudicado ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), pela autoridade superior, que em seguida homologará o processo licitatório.
- 12.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DAS INFRAÇÕES PRATICADAS DURANTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E AS SANÇÕES

- 13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:



- 13.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 13.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 13.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 13.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 13.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 13.2.4.** deixar de apresentar amostra;
 - 13.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 13.5.** fraudar licitação;
- 13.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 13.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 13.6.2.** induzir deliberadamente o erro no julgamento;
 - 13.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.8.** praticar ato lesivo previsto no art.5º da Lei nº 12.846, de 2023.
- 13.9** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 13.9.1.** advertência;
 - 13.9.2.** multa;
 - 13.9.3.** impedimento de licitar e contratar e
- 13.10.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.11.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.11.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 13.11.2.** as peculiaridades do caso concreto
 - 13.11.3.** as circunstâncias agravantes e atenuantes
 - 13.11.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública



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

13.12. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

13.12.1. Para as infrações previstas nos subitens 13.1, 13.2 e 13.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.12.2. Para as infrações previstas nos subitens 13.4, 13.5, 13.6, 13.7 e 13.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.13. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.14. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

13.15. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 13.1, 13.2 e 13.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três anos).

13.16. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos subitens 13.4, 13.5, 13.6, 13.7 e 13.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 13.1, 13.2 e 13.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art.156, §5º, da Lei nº 14.133/21.

13.17. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem 10.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art.45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

13.18. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.18.1. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco)



dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.19 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.20. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.21. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: pregaoaparecida@gmail.com ou por petição protocolada no endereço rua Gervásio pinheiro, área pública municipal, s/n setor solar central parque, prédio cidade administrativa Maguito vilela, piso térreo, cep: 74.968-500, Aparecida de Goiânia

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

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

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

14.6 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no subitem 14.3 do edital.

14.6.1 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pelo termo de referência e seus anexos.

14.7 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de termo de



contrato, cuja minuta integra este Edital como **ANEXO VIII**.

15.2. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.3. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

15.4. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer perante o órgão ou entidade para assinatura do termo de contrato. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

15.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento hábil, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/21, e em outras legislações aplicáveis.

15.6. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação de todas as condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo Contratado durante a vigência do referido contrato.

15.7 O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, 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; e o fornecimento realizado de forma parcelada.

15.8. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado 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.

15.9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.9.1. Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 14.133/21 constituem ainda obrigações e responsabilidade da CONTRATADA:

- a) executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;



b) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desse termo, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e ou fabricação;

c) O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021.

15.9.2. Executar o serviço, no prazo e locais indicados pela administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

15.9.3. Os itens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada na região metropolitana de Goiânia;

15.9.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

15.9.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de **2 (dois) dias consecutivos** que anteceda a data do fornecimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

15.9.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.9.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta do contrato;

15.9.9. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

15.9.10. Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

15.9.11. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do contratante, cujas obrigações se obriga em atender prontamente;

15.9.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do contratante;

15.9.13. A CONTRATADA está obrigada a assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto do contrato, incluindo cumprimento dos prazos, especificações técnicas, normas ambientais, de engenharia e de segurança e medicina do trabalho, além da legislação aplicável, assegurando sua conformidade, adequação, qualidade, segurança e solidez;



15.9.14. Cumprir fielmente o Edital e seus Anexos de forma que os serviços contratados sejam realizados com esmero e perfeição, dentro do prazo.

15.9.15. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas, custos diretos e indiretos, tais como: motorista, operador, uniforme, impostos, carga, descarga, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim, todos os custos necessários à fiel execução do objeto deste termo.

15.9.16. A CONTRATADA deverá possuir para fins de execução contratual infraestrutura física, localizada no Estado de Goiás, preferencialmente na cidade de Aparecida de Goiânia, a fim de atestar a qualidade dos serviços propostos.

15.9.17. Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto;

15.9.18. A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 155 da Lei 14.133/21;

15.9.19. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos produtos, bem como, efetuar a substituição, e totalmente às suas expensas de qualquer produto instalado fora das especificações constantes da proposta apresentada;

15.9.20. Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;

15.9.21. Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato conforme estabelecido em lei;

15.9.22. Informar na proposta a qualificação do Representante autorizado a firmar o contrato, ou seja: nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade, Estado Civil, Nacionalidade e Profissão, informando qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);

15.9.23. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

15.9.24. Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE por terceiros;

15.9.25. Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais;

15.9.26. Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis e posturas federais, estaduais ou municipais vigentes e atinentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;



15.9.27. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

15.9.28. O contratado deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

15.9.29. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

15.9.30. Executar os serviços de que trata este Termo de Referência, através de seus técnicos devidamente identificados, usando equipamentos de proteção individual de segurança, fornecidos pela CONTRATADA, na execução dos serviços de acordo com as necessidades de cada ambiente.

15.9.31. Prestar os serviços sob sua inteira responsabilidade de forma tal que não venham gerar vínculo empregatício entre a SMS- Aparecida de Goiânia e a CONTRATADA e/ou seus empregados.

15.9.32. Observar as normas relativas ao sigilo e à confidencialidade de informações e dados disponibilizados;

15.9.33. Observar as normas de segurança no acesso às dependências da CONTRATANTE;

15.9.34. Informar a CONTRATANTE, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente contrato;

15.9.35. Entende-se como instalação, a alocação e configuração da impressora e do equipamento conversor de energia na respectiva subunidade e a implantação do software de gerenciamento, inclusive com testes de funcionamento;

15.9.36. Arcar com todas as despesas decorrentes do transporte dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços etc., sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, inclusive quando da retirada para manutenção;

15.9.37. Instalar somente equipamentos novos, de primeiro uso, nas configurações mínimas exigidas e em plenas condições de uso acompanhado de transformador de energia, conforme orientação do fabricante;

15.9.38. Promover manutenções preventivas periodicamente, entretanto, obrigatoriamente fazendo a comunicação disso à CONTRATADA com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas);

15.9.39. Prover as manutenções com os técnicos próprios, não podendo transferir, subcontratar, terceirizar, no todo ou parte, os serviços contratados;



- 15.9.40.** Emitir e encaminhar à fiscalização do contrato relatório de contabilização do equipamento antes e depois do serviço, não sendo computadas as cópias, impressões etc. executadas no período de manutenção;
- 15.9.41.** Apresentar, junto à fatura, relatório mensal relativo ao serviço produzido;
- 15.9.42.** Prover seus funcionários de uniformes que deverão ser apresentados sempre limpos, identificados por meio de crachás com foto, nome e função visíveis, substituindo-os, em no máximo 24 horas, quando se mostrarem inconvenientes à permanência nas dependências da CONTRATANTE, a julgamento justificado desta;
- 15.9.43.** Indicar representante para fazer a comunicação e o relacionamento com a CONTRATANTE, informando número de telefone fixo e móvel e e-mail. SLA de atendimento: até 4hs uteis.
- 15.9.44.** Licenciamento da solução deve ser proporcional a quantidade total de equipamentos indicadas neste Termo, sendo ilimitada para quantidade de páginas a serem, impressas, copiadas e digitalizadas, quantidade de usuários e servidores a utilizarem as ferramentas e equipamentos;
- 15.9.45.** Manter, sem qualquer ônus adicional, estoque mínimo de materiais de consumo que impeça a interrupção dos serviços;
- 15.9.46.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços a que se obriga;
- 15.9.47.** Facilitar o acesso a equipamentos, insumos, instalações e informações necessários para a execução do dos serviços contratados;
- 15.9.48.** Apresentar, juntamente com a habilitação, comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), do fabricante.
- 15.9.49.** O Contrato bem como sua execução observará a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), com cumprimento das normas e das boas práticas de governança de dados.
- 15.9.50.** Realizar reuniões e entrevistas a fim de elucidar todas as questões relativas à execução dos serviços, uso dos equipamentos e outros que porventura surgir;
- 15.9.51.** Observar as normas relativas ao sigilo e à confidencialidade de informações e dados disponibilizados;
- 15.9.52.** Observar as normas de segurança no acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 15.9.53.** Informar a CONTRATANTE, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente contrato;
- 15.9.54.** A CONTRATADA deverá adotar, para o serviço de suporte técnico, nas interações com os USUÁRIOS da CONTRATANTE, o idioma português do Brasil;



- 15.9.55.** Entende-se como instalação, a alocação e configuração da impressora e do equipamento conversor de energia na respectiva subunidade e a implantação do software de gerenciamento, inclusive com testes de funcionamento;
- 15.9.56.** A CONTRATADA deverá manter no CONTRATANTE estoque de materiais de consumo suficientes para permitir a não paralisação dos serviços por falta dos mesmos; com reposição automática de 15 em 15 dias;
- 15.9.57.** Arcar com todas as despesas decorrentes do transporte dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços etc., sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, inclusive quando da retirada para manutenção;
- 15.9.58.** Instalar somente equipamentos novos, de primeiro uso, nas configurações mínimas exigidas e em plenas condições de uso acompanhado de transformador de energia, conforme orientação do fabricante;
- 15.9.59.** Promover manutenções preventivas periodicamente, entretanto, obrigatoriamente fazendo a comunicação disso à CONTRATADA com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas);
- 15.9.60.** Prover as manutenções com os técnicos próprios, não podendo transferir, subcontratar, terceirizar, no todo ou parte, os serviços contratados;
- 15.9.61.** Emitir e encaminhar à fiscalização do contrato relatório de contabilização do equipamento antes e depois do serviço, não sendo computadas as cópias, impressões etc. executadas no período de manutenção;
- 15.9.62.** Apresentar, junto à fatura, relatório mensal relativo ao serviço produzido;
- 15.9.63.** Garantir o respeito, por parte de seus empregados, às normas internas das unidades da CONTRATANTE onde serão prestados os serviços;
- 15.9.64.** Prover seus funcionários de uniformes que deverão ser apresentados sempre limpos, identificados por meio de crachás com foto, nome e função visíveis, substituindo-os, em no máximo 24 horas, quando se mostrarem inconvenientes à permanência nas dependências da CONTRATANTE, a julgamento justificado desta;
- 15.9.65.** Indicar representante para fazer a comunicação e o relacionamento com a CONTRATANTE, informando número de telefone fixo e móvel e e-mail. SLA de atendimento: até 4hs uteis.
- 15.9.66.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, qualificação e capacidade de operação apresentadas na licitação e assinatura do instrumento;
- 15.9.67.** Licenciamento da solução deve ser proporcional a quantidade total de equipamentos indicadas neste Termo, sendo ilimitada para quantidade de páginas a serem, impressas, copiadas e digitalizadas, quantidade de usuários e servidores a utilizarem as ferramentas e equipamentos;



15.9.68. Manter, sem qualquer ônus adicional, estoque mínimo de materiais de consumo que impeça a interrupção dos serviços;

15.9.69. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços a que se obriga;

15.9.70. Facilitar o acesso a equipamentos, insumos, instalações e informações necessários para a execução dos serviços contratados;

15.9.71. Apresentar, caso necessário, comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

15.9.72. Ao final do contrato, a Contratada, às suas expensas, responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos instalados.

15.9.73. ATENDIMENTO TÉCNICO PREFERENCIAL

15.9.73.1. Disponibilização de no mínimo 1 (um) colaborador da CONTRATADA nas dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE , com dedicação exclusiva, mais 1 (UN) veículo automotor com capacidade de carga para deslocamentos de equipamentos e suprimentos, para atendimento de todas as unidades de saúde a fim de suprir as necessidades de substituição, e operacionalização dos equipamentos de reprodução, impressão e digitalização de documentos, bem como executar atividades de manutenção do nível adequado de consumíveis e papéis baseado nas informações do sistema de gerenciamento e/ou solicitação dos usuários, resolução de incidentes de segundo nível (atolamento de papel, travamento do equipamento, etc.), manutenção de rotina (limpeza do equipamento), quando solicitado, lembrando que os atendimentos de primeiro nível serão realizados por atendente da contratada de acordo descrição no termo de referência .

15.9.74. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

15.9.74.1. A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pelo Contratante;

15.9.74.2. A Contratada deverá efetuar semestralmente a limpeza dos equipamentos (interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares) e a coleta dos cartuchos e toners utilizados para adequada destinação Ambiental.

15.9.74.3. A Contratada deverá disponibilizar nas unidades informadas no ETP, as quais fizeram parte da distribuição de equipamentos, no mínimo um kit de suprimentos, como toner e papéis para situações emergenciais.



15.9.74.4. A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de Chamado Técnico, durante a vigência do contrato, por meio de indicação de número de telefone local, endereço de e-mail, website ou chat da empresa autorizada, com atendimento de segunda a sexta-feira (dias úteis) das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00. Nos chamados abertos após as 17h00 terão seus prazos contabilizados a partir das 7h30 do próximo dia útil.

15.9.74.5. A Contratada deverá efetuar o atendimento aos chamados técnicos para manutenção corretiva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da abertura do chamado. No caso de não haver uma solução imediata, o equipamento deverá ser substituído, em até 72 (setenta e duas) horas após o atendimento, sem qualquer ônus para a Administração.

15.9.74.6. O prazo para que se inicie o atendimento técnico será de 12 (doze) horas contadas a partir do momento em que for realizado o chamado técnico, devidamente, formalizado.

15.9.74.7. É de responsabilidade da Contratada a busca de informações complementares para a correta definição do defeito/falha e do serviço a ser realizado, bem como das peças e componentes necessários para o conserto do equipamento, não cabendo qualquer alegação de não atendimento aos prazos definidos, em face de imprecisão no chamado efetuado pela Contratante.

15.9.74.8. Será efetuada, sem ônus para a Contratante, a troca de todas e quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente de causa, ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados de mau uso, imperícia ou negligência, durante o período de Garantia de Funcionamento e Assistência Técnica.

15.9.74.9. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 5 (cinco) dias úteis, a partir do início do atendimento técnico. Caso haja 03 (três) chamadas, para problemas da mesma natureza, no período de 3 (três) meses, a Contratada deverá substituir o equipamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, às suas expensas.

15.9.74.10. Caso a Contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido de 5 (cinco) dias úteis e, a critério da Contratante, a utilização do equipamento tornar-se inviável, a Contratada deverá substituí-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.

15.9.74.11. No caso de retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da Contratada.

15.9.74.12. Após a realização dos serviços de manutenção, a Contratada deverá apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes. Este relatório deverá ser homologado pela equipe de fiscalização do respectivo contrato.

15.9.74.13. A Contratada deverá manter continuamente uma base de dados com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas,



suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema. Esta base de dados deve estar acessível aos técnicos e gestores da Contratante.

15.10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

15.10.1. A Contratante obriga-se a:

15.10.1.1. Receber provisoriamente o produto, no local especificado;

15.10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

15.10.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

15.10.1.4. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis;

15.10.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste;

15.10.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais;

15.10.4. Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, conforme artigo 117 da Lei Federal 14.133/21, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

16. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Os objetos serão recebidos de acordo com as necessidades da FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

16.1.1. O prazo para o início da prestação do serviço será de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data de solicitação da CONTRATANTE que poderá ser realizada através de e-mail, telefone ou outros meios documentados, para proceder à entrega dos produtos solicitados no local avençado.

16.1.2. A Contratada deverá fornecer um e-mail para contato onde pelo mesmo será passado a Nota de Empenho e Autorização de Entrega, além de outros comunicados, sendo o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para confirmação, caso não seja feito será considerado recebido após o prazo.

16.1.2.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2(dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

16.1.3. O horário para recebimento e instalação dos equipamentos será das 07h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, em dias úteis, sendo os mesmos recebidos pelo fiscal do contrato.



16.1.4. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia, de acordo com o quadro abaixo.

UNIDADES	ENDEREÇO	ITEM 01	ITEM 02	ITEM 03	ITEM 04	ITEM 05	ITEM 06	ITEM 07	ITEM 08	TOTAL GERAL
CENTRAL AGENDAMENTO (0800)	Avenida das bandeiras c/ rua caiapós qd. 86 lt 01 vila Brasília	2		1						3
ALMOXARIFADO BURITI SERENO	Rua Antônio B. Sandoval Apm. 3 Centro	2		1						3
ALMOXARIFADO DE EQUIPAMENTOS	Rua Antônio B. Sandoval Apm. 3 Centro	2		1						3
ALMOXARIFADO DE MEDICAMENTOS	Rua Washington Luiz Qd.10, Lt.29/30 Jardim Transbrasiliana	2		2						4
ALMOXARIFADO GERAL	Rua Washington Luiz Qd.10, Lt.29/30 Jardim Transbrasiliana	1		2						3
ALMOXARIFADO SERRA DOURADA	Rua Rita Isabel Qd.01 Lt.10, Serra Dourada 2	1		2						3
AMAG AMBULATÓRIO MULTIPLO PROF.APARECIDA	Av. Barão do Rio Branco, Qd. 319, Lts. 9 e 10, Jardim Nova Era	4	1	5	1	1		1		13
CAIS NOVA ERA	Av. São João Qd. 13 Lt. 01 à 06 – Setor Jardim Nova Era	5	1	10						16
CAPS AD III ANHAMI	Rua A2 qd. 04 apm 1, Setor Anhembi	2		5						7
CAPS AD III VEIGA JARDIM	Avenida Major Manoel Augusto APM 05 Veiga Jardim	2		5						7
CAPS III BEM ME QUER	Rua Q A02, quadra 04 apm 01, Residencial Anhembi	2		5						7
CAPS INFANTIL	Rua 29 Qd. 85A Lt. 13 St. Nova Brasília	2		5						7
CENTRAL DE AVALIAÇÃO - PROREG	Av. Atlântica, Qd. 37 Lt .01 Bairro Independência	2	1	8	1			1		13
CENTRAL DE IMUNIZAÇÃO	Rua São Domingos - Centro	2		3						5
CENTRO DE ATEND.AMBULATORIAL	Rua Onze de Maio - Centro	2		3				1		6
CENTRO DE CONTROLE DE VETORES	Rua da Consolação, Qd. 13, Lts 12 e 13. VI Souza	2		2						4



CENTRO DE ESPECIALIDADE MUNICIPAL	Rua Caraguatá esquina com Uberaba Qd. 115 Lt14 Setor dos Afonsos	3	1	30	1	1		2		38
CENTRO DE ZOONOSES	Rua Rodeio, d 54 St Pontal Sul	1		2						3
CONSULTORIO NA RUA	Rua Antônio B. Sandoval Apm. 3 Centro	1		1						2
ESCOLA DE SAUDE PUBLICA	Avenida Vicente de Paula Sousa nº 251 Centro	1		1	1					3
FARMÁCIA ALTO CUSTO	Rua Manaus - Biarro Vera Cruz	1		1						2
FARMÁCIA DISTRITAL CENTRAL	Rua Manaus - Biarro Vera Cruz	1		1						2
FARMÁCIA DISTRITAL PARK DAS NAÇÕES	Rua Antônio B. Sandoval Apm. 3 Centro	1		1						2
LABORATÓRIO MUNICIPAL	Rua Caraguatá esquina com Uberaba Qd. 115 Lt14 Setor dos Afonsos	2		1						3
MATERNIDADE MARIA DA CRUZ	Rua 8-E, nº 45. Setor Garavelo	5	1	8	1	1		3	2	21
UPA COLINA AZUL	Rua da Gaivota S/N – Setor Colina Azul	4		6				3	2	15
NÚCLEO DE SAÚDE MENTAL	Rua Caraguatá, Qd. 115, Lt. 14 St. dos Afonsos	2		2						4
SAD - SAÚDE DE ATENÇÃO DOMICILIAR	Avenida das bandeiras c/ rua caiapós qd. 86 lt 01 Vila Brasília	1		2						3
SAMU	Av. Maj. Manoel Augusto Silva Brandão, 761 - Parque Veiga Jardim	2		2						4
SECRETARIA MUN DE SAUDE AP.	Rua Antônio B. Sandoval Apm. 3 Centro	30	5	48	8	5	30			126
UBS ALTO PARAISO	Rua Cabo Frio C/ Rua São Félix C/ Rua Santa Ana APM 5, Jardim Alto Paraíso	1		3						4
UBS ANDRADE REIS	Avenida dos Girassóis, APM 03 Qd11,Setor Andrade Reis	1		3						4
UBS ANHAMBI	Rua A,2, Qd. 05, APM-3 - Residencial Anhembi, Aparecida de Goiânia	1		3						4



UBS BAIRRO CARDOSO	Av. Embaixador, APM-07 Bairro Cardoso II	1		3					4
UBS BAIRRO ILDA	Rua José Bernardes de Sousa Qd. 33 Lt. 07 Bairro Ilda	1		3					4
UBS BAIRRO INDEPENDENCIA	Rua 60, Qd k 40, Lt 01, Bairro Independência	1		3					4
UBS BANDEIRANTES	Rua Amador Bueno com Rua Pascoal Moreira Cabral, Setor Bandeirantes	1		3					4
UBS BOA ESPERANÇA	Rua: C – 48, APM 01 - Jardim Boa Esperança								
UBS BURITI SERENO	Praça Marechal Hermes C/ Rua Pedro Américo Qd. 306 – Jardim Buriti Sereno	1		3					4
UBS CAMPOS ELISIOS	Rua La Rochelle Qd.50 APM 6, Campos Elísios	1		3					4
UBS CANDIDO DE QUEIRÓS	Rua 20 Qd 28 APM 07 – Res. Cândido de Queiroz	1		3					4
UBS CARAIBAS	Avenida Domitília Lobo, Qd 26,Lt 13, Residencial Caraíbas	1		3					4
UBS CHACARAS SÃO PEDRO	Rua 5, Chácara nº314 - Chácaras São Pedro	1		3					4
UBS COLINA AZUL	Rua das Garças S/N, Bairro Colina Azul	1		3					4
UBS CRUZEIRO DO SUL	Rua do Canavial, Qd. 03, APM 06, Conj. Cruzeiro do Sul	1		3					4
UBS DELFIORE	Rua Péricles Ramos, Qd 16, Lt 34, Vila Delfiori	1		3					4
UBS EXPANSUL -	Avenida Coronel Eduardo Augusto de Barros, Área-E, Setor Expansul	1		3					4
UBS GARAVELO RESIDENCIAL PARK	Rua 36-E Quadra 106 APM-1C, Setor Garavelo Residencial Park	1		3					4
UBS IND. MANSÕES	Rua 56 Qd 125 L 09 - 18 – Setor Independência Mansões	1		3					4
UBS JARDIM BELA VISTA	Rua das Paineiras, Qd 15, Lt 11, Jardim Bela Vista	1		3					4
UBS JARDIM BOA ESPERANÇA	Rua C-49, 78 - Jardim Boa Esperança	1		3					4



UBS JARDIM DOS BURITIS	Av. das Palmeiras, Qd.38, Lt 02, Jardim dos Buritis	1		3					4
UBS JARDIM FLORENÇA	Rua Verona Qd. 22, Lt 01/ 20 Esq. C/ Rua São Paulo – Jardim Florença	1		3					4
UBS JARDIM OLIMPICO	Avenida Monte Carlo, Qd. 28, – Jardim Olímpico	1		3					4
UBS JARDIM TIRADENTES	Avenida 8 esquina c/ a Rua 11, APM-16, Jardim Tiradentes	1		3					4
UBS JARDIM PARAISO	Rua Paraíso, Qd. 07, Lt 01 a 08 e 23 a 26, Jardim Paraíso	1		3					4
UBS JARDINS DOS IPÊS	Rua JI 51, Qd 202, Lt 35/36, Residencial Jardim dos Ipês	1		3					4
UBS MADRE GERMANA	Rua MG 17, Área Verde, Madre Germana I	1		3					4
UBS MANSOES PARAISO	Rua J-50 e Avenida W-1 Qd. 65 Lts. 19/20 – Mansões Paraíso	1		3					4
UBS NOVA OLINDA	Av. Independência, Qd 14, Lt 03, Jardim Nova Olinda	1		3					4
UBS PARQUE DAS NAÇÕES	Av. Argélia, Qd K01, Lt 21, Bairro Independência	1		3					4
UBS PARQUE TRINDADE	Alameda Wilton Pinheiro. Quadra 25, APM-5, Parque Trindade	1		3					4
UBS PAPILON PARK	Praça João 23 s/n esquina com a rua J, 16 e 17 - Quadra 494, Lote 10 - Papillon Park	2		5					7
UBS PONTAL SUL	Avenida Anchieta c/ Rua Hematita Qd. 6B Lt 02 – Pontal Sul	1		3					4
UBS PONTAL SUL II -	Rua do Rodeio, Qd. 49 Lotes: 01, 02, e 03, Pontal Sul – Acréscimo	1		3					4
UBS PORTO DAS PEDRAS	Rua R-1 Área Pública 01, Portos das Pedras	1		3					4
UBS RETIRO DO BOSQUE	Rua das Paineiras, C/Rua Jacarandás APM – 4, Retiro do Bosque	1		3					4
UBS RIVIERA	Rua Alberto Pasqualini c/ Rua Dr. Pedro Ludovico	1		3					4



	Teixeira, APM 7, Q. 31 FR, Lt 19, Setor Jardim Riviera									
UBS ROSA DOS VENTOS	Rua Dimitry Novgorodcev, APM-5, Setor Rosa dos Ventos	1		3						4
UBS SANTA LUZIA	Av. W-5, Qd 13, Lt 16, Jd. Olímpico	1		3						4
UBS SANTO ANDRE	Rua: 24 de outubro, APM-18 - Setor Santo André	1		3						4
UBS VEIGA JARDIM -	Avenida Major Manoel Augusto Silva Brandão, s/n Área Pública	1		3						4
UPA AMBROSINA	Rua Castro Alves Qd. 13 A APM 8 Setor Buriti Sereno	4		15				3	2	24
UPA CAIRO LOUZADA	Rua das Acácias com Av. Chile, Área Pública 02, Residencial Brasicon	4		15				3	2	24
UPA GERALDO MAGELA	Rua de Março Qd 03, Parque Flamboyant	4		15				3	2	24
USB JARDIM PARAISO	Rua Paraíso, 2 Jardim Paraíso	1		3						4
VIGILANCIA EM SAUDE DO TRABALHO	Av. das Nações, 251. Bairro Vera Cruz	1		1						2
VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	Rua Honduras, 10116- Conjunto Planície	2		5	1	1				9
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Rua L-5, 26, Qd2, Centro	2		5	1	1				9
Total Geral		150	10	350	15	10	30	20	10	595

16.1.5. Todos os produtos deverão ser novos de primeiro uso e originais do fabricante do equipamento.

16.1.6. Todos os equipamentos serão entregues devidamente identificados, acondicionados em suas embalagens originais, lacradas e em perfeitas condições para a instalação pela Contratada com acompanhamento da Contratante.

16.1.7. ATENDIMENTO TÉCNICO PRESENCIAL

16.1.7.1. Disponibilização de no mínimo 1 (um) colaborador da CONTRATADA nas dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE , com dedicação exclusiva, mais 1 (UN) veículo automotor com capacidade de carga para deslocamentos de equipamentos e suprimentos, para atendimento de todas as unidades de saúde a fim de suprir as necessidades de substituição, e operacionalização dos equipamentos de reprodução, impressão e digitalização de documentos, bem como executar atividades de manutenção do nível adequado de consumíveis e papéis baseado nas informações do sistema de gerenciamento e/ou solicitação dos usuários,



resolução de incidentes de segundo nível (atolamento de papel, travamento do equipamento, etc.), manutenção de rotina (limpeza do equipamento), quando solicitado, lembrando que os atendimentos de primeiro nível serão realizados por atendente da contratada de acordo descrição no termo de referência .

16.1.8. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SOFTWARE DE GESTÃO DE ATIVOS

16.1.8.1. O Sistema de Gestão de Ativos deverá operar em rede via Web (Intranet), garantir todo o inventário do parque instalado e facilitar a gestão dos ativos, devendo ter sua Interface de acesso compatível com os navegadores Google Chrome ou Microsoft Edge, e possuir as seguintes capacidades:

- Monitorar os equipamentos online em rede via TCP/IP, possibilitando, no mínimo:
- Visualizar histórico com ciclo de vida útil dos equipamentos;
- Visualizar os recursos dos equipamentos;
- Visualizar os modelos dos equipamentos;
- Visualizar o endereço MAC dos equipamentos;
- Visualizar o número de série dos equipamentos;
- Efetuar atualizações nos equipamentos;
- Efetuar alterações nas configurações dos equipamentos;
- Efetuar inventário dos equipamentos;
- Checagem do status dos equipamentos;
- Checagem do nível dos suprimentos dos equipamentos;
- Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;
- Permitir a centralização automática de dados de vários locais e a geração de relatórios integrados com os dados de todos os locais;
- O sistema deverá possuir registro em Log (exportável) das alterações e cadastros realizados em qualquer módulo do mesmo;
- Emitir alertas, em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de suprimentos, permitindo assim, a ação proativa da contratada para evitar a interrupção dos serviços prestados;
- Dever vir acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a contratante;

16.1.9. DO SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E COPIA

16.1.9.1. O serviço de impressão deverá ser controlado por um sistema informatizado de contabilização e bilhetagem de impressão especializado no monitoramento remoto de impressoras e multifuncionais;

16.1.9.2. O sistema deverá:



16.1.9.3. Estar na última versão disponível no mercado e operar em ambiente LINUX ou Microsoft Windows Server 2019 (ou superior) para a plataforma Server e em ambiente Microsoft Windows 10/11 64 bits;

16.1.9.4. Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory;

16.1.9.5. Operar internamente na própria rede da Secretaria Municipal de Saude de Aparecida de Goiânia e seus anexos, não exigindo nenhuma mudança na infraestrutura, utilizando o protocolo SNMP, via Web, devendo ter sua interface de acesso compatível com os navegadores Google Chrome ou Microsoft Edge, e possuir as seguintes funcionalidades:

16.1.9.6. Deverá ser instalado em ambiente de virtualização;

16.1.9.7. Caso não seja possível a instalação neste ambiente, por incompatibilidade do software de bilhetagem, a contratada deverá fornecer todo o computador servidor (hardware) necessário.

16.1.9.8. Possuir versão Client a ser instalada nas estações de trabalho

16.1.9.9. Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação do serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e;

16.1.9.10. Utilizar, além do uso dos protocolos citados anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede ou das estações de trabalho.

16.1.9.11. Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;

16.1.9.12. O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;

16.1.9.13. Seguir os padrões de segurança da informação estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia

16.1.9.14. Contabilizar, minimamente, os dados sobre o nome do documento, modo de impressão (cor ou monocromático), tamanho do papel, aplicativo de origem, custo, número de páginas, identificação do usuário, identificação da impressora ou multifuncional, estação de trabalho, data com hora e permitir ordenar os relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);

16.1.9.15. Gerar histórico de impressões por usuário / impressora / multifuncional/ centros de custo consolidando a quantidade de trabalhos realizadas no período;

16.1.9.16. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;



- 16.1.9.17.** Permitir a definição de custos de página impressa por impressoras e multifuncionais, diferenciando custos para impressão em cores e em preto e branco;
- 16.1.9.18.** Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- 16.1.9.19.** Permitir identificar a localização dos equipamentos nos relatórios;
- 16.1.9.20.** Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- 16.1.9.21.** A contabilização de impressões oriundas dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser contratada, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas à Fiscalização do Contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação;
- 16.1.9.22.** Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, setor, impressora ou multifuncional, dentro de um determinado período ou data;
- 16.1.9.23.** Deverá vir acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a contratante.

16.2. O item será recebido:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **10 (dez) dias úteis** do recebimento provisório.

16.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.3. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou matrícula do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

16.4. Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Contratante poderá:

16.4.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

16.4.1.1. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **05 (cinco) dias consecutivos**, contados da notificação por escrito;

16.4.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



16.4.2.1. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias consecutivos**, contados da notificação por escrito.

16.5. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após, verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante “Atestado de Recebimento” ou “Recibo”, firmado pelo servidor responsável, o qual acompanha a nota fiscal/fatura.

16.6. Serão designados pela FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do respectivo contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

16.7. Serão atribuições do gestor do contrato:

- a) Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;
- b) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- c) Emitir avaliação do prazo de entrega e qualidade dos produtos;
- d) Realizar reunião inicial com a contratada e solicitar dados e contatos do preposto;
- e) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- f) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- g) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- h) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- i) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- j) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais;
- k) Recebimento de bens, ateste de notas e faturas, controle financeiro, gestão de prazos e fiscalização;

16.8. Serão atribuições do fiscal do contrato:

- a) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada.
- b) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias do fornecimento do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.
- c) Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.



- d) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos.
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de seu fornecimento, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar o produto quando visivelmente irregular, não aceitando diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação ou respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- h) Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;
- i) Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

17. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

17.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, respeitada a ordem cronológica de pagamentos por fonte de recursos, de acordo com o disposto na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, contados da data do recebimento definitivo do objeto.

17.1.1. Caso o proponente não protocolize seu pedido de pagamento nos prazos avençados, reserva-se a Contratante o direito de pagar o valor da Nota Fiscal/Fatura, **somente no mês subsequente sem alterações de valor, ou aplicação de qualquer cominação legal.**

17.2. Para habilitar-se ao pagamento, a contratada deverá protocolar na **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, a(s) fatura(s) emitida(s) em moeda corrente, devidamente acompanhada das Certidões de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS, e CNDT, contendo no mínimo os seguintes dados:

17.2.1. Data de emissão;

17.2.2. Estar endereçada ao **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE APARECIDA DE GOIÂNIA, CNPJ: 11.809.185/0001-04**, situada na Rua Antonio B. Sandoval Area pub. III s/n CENTRO. CEP 74.980-030;

17.2.3. Conter o nº do CNPJ: **11.809.185/0001-04**, informado no contrato;

17.2.4. Valor unitário e total;

17.2.5. Especificação do objeto fornecido.

17.3. Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.



17.4. Ocorrendo atraso no pagamento a adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

17.5. A administração deve observar o Dever de pagamento através da ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos (Art. 141.):

I - Fornecimento de bens;

II - Locações;

III - prestação de serviços;

IV - Realização de obras.

17.6. DO REAJUSTAMENTO

17.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado contido na proposta vencedora.

17.6.2. Quando o(s) preço(s) contratado(s) tornar(em)-se inferior(es) ao(s) praticado(s) no mercado, poderá a requerimento da contratada, com a devida comprovação, ser concedido ajuste no(s) valor(es) contratado(s) a fim de restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

17.6.3 O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

17.6.4. Não serão aceitos requerimentos de alteração dos valores instruídos com base apenas em notas fiscais.

17.6.5. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)

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

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

17.6.8. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste ser(ão) obrigatoriamente o(s) definitivo(s).



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

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

17.6.11. O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes da eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

17.6.12. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento do reajuste solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS

18.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte **Dotação Orçamentária: 05.0520.10.122.5201.5208.339039 – Fonte: 107 – Ficha: 20251400;**

18.2. Os recursos financeiros utilizados para pagamento do presente objeto são oriundos do: **MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, QUALIFICAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA e VIGILÂNCIA EM SAÚDE.**

19. DAS INFRAÇÕES NO CURSO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E SANÇÕES

19.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante 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 sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.



19.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021);

II - Multa: calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/21.

III- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 18.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do subitem 18.1, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar 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. (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).

19.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.

19.2.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

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 a administração pública

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

19.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133/2021);

19.3.1. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021);

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

19.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será



descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133/2021);

19.5 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.6. 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 n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

19.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida lei (art. 159 da Lei n.º 14.133/2021);

19.8. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei n.º 14.133/2021);

19.9. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS) e no cadastro nacional de empresas punidas (CNEP), instituídos no âmbito do poder executivo federal (art. 161 da Lei n.º 14.133/2021);

19.10 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 n.º 14.133/2021;

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

19.11 Os débitos do contratado para com a administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou



parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da instrução normativa seges/me n.º 26, de 13 de abril de 2022.

20. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

20.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

20.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

20.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

20.4. Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

20.5. O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado

20.6. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

20.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

20.8. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

20.9. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

20.10. Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.

20.11. O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de



Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

20.12. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

20.13. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18. **20.14.** É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

20.14. Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

21.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

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

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

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

21.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na administração.

21.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

21.10. Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de referência (especificações) / Estudo Técnico Preliminar

Anexo II - Carta proposta (modelo)

Anexo III - Termo de credenciamento (modelo)



Anexo IV – Declaração de habilitação

Anexo V - Declaração que não emprega menor

Anexo VI - Declaração de idoneidade

Anexo VII – Declaração de vistoria

Anexo VIII- Minuta de contrato

Anexo IX - Ata de registro de preços

Anexo X - Declaração contendo informações para fins do contrato

21.11. O presente edital e seus anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

21.12. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento com a segurança do futuro contrato.

21.13. A participação neste pregão eletrônico implicará aceitação integral e irretratável das normas do edital e seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;

21.14. É facultada a pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.15. As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.16. A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar à terceiros ou ao patrimônio do órgão de licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do órgão de licitação.

21.17. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.18. À licitante vencedora é vedado transferir, total ou parcialmente o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante o município pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

21.19. A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos será encaminhada por e-mail aos interessados e/ou divulgado no site <https://transparencia.aparecida.go.gov.br/licitacoes/3>.

21.20. No caso de ausência de solicitação de esclarecimentos pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, qualquer reclamação posterior.

21.21. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do edital pelo site: <https://transparencia.aparecida.go.gov.br/licitacoes/3>. Até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “proposta de preços” e “documentos de habilitação”.

21.22. Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente edital, que será publicado na imprensa oficial e em jornal de grande circulação local, estando a pregoeira e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário de 8h às 11h30 e das 13h às 17h, nos dias úteis;



22. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

22.1. Da nomeação do Gestor

Consta a indicação por meio da Portaria n° 016/2025, de 07 de fevereiro de 2025, para gestor de contrato, a servidora Andreлина Luiza Nunes, matrícula n.º 276, para acompanhamento da execução e gerenciamento do Processo n.º 2025.351.074, **atendendo**, nesse caso os termos do artigo 13º, XXI da Instrução Normativa n° 009/2023 do TCM-GO.

22.2. Da nomeação do Fiscal

Consta a indicação por meio da Portaria n.º 016/2025, de 07 de fevereiro de 2025, para fiscal do contrato, o servidor Flávio Martins, matrícula n.º 46.369, para acompanhamento da execução e gerenciamento do Processo n.º 2025.351.074, **atendendo**, nesse caso os termos do artigo 13º, XXI da Instrução Normativa n° 009/2023 do TCM-GO.

23. DA VIGÊNCIA

23.1. O instrumento contratual, decorrente deste edital, entrará em vigor **na data de sua publicação e expirará em 12 (doze) meses**, ou quando cumpridas todas condições pactuadas, prevalecendo à situação que ocorrer primeiro. **podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei Federal n° 14.133/21.**

23.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

23.1.2. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de fornecimento tem natureza continuada;

23.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os fornecimentos tenham sido prestados regularmente;

23.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na prestação do fornecimento;

23.1.5. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

23.1.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

23.1.7. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

23.1.9. 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.

23.1.10. 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.



24. DO FORO

24.1 para dirimir as questões oriundas do presente edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **foro de Aparecida de Goiânia**, no estado de goiás, por mais privilegiado que outro seja.

25. DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL

25.1. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

25.2. Sem prejuízo do disposto no subitem 25.1, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação.

25.3. É facultada a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos no sítio eletrônico oficial <https://transparencia.aparecida.go.gov.br/licitacoes/3> ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, admitida, ainda, a divulgação direta a interessados devidamente cadastrados para esse fim.

25.4. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, se o órgão ou entidade responsável pela licitação entender cabível, também no endereço eletrônico referido no subitem 25.3.

26. DA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO

26.1. Deverão ser disponibilizados os seguintes documentos e informações no sítio oficial do órgão licitante na internet:

- a) cópia integral do edital com seus anexos;
- b) resultado da licitação;
- c) contratos firmados e notas de empenho emitidas.

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA, aos 17 dias do mês de novembro de 2025.

VIVANE BATISTA DE OLIVEIRA
Secretária Executiva de Licitação

DHAYLY DE SOUSA OLIVEIRA
Pregoeira



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2025-SRP

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em Outsourcing de impressão, por demanda, com a finalidade de atender as necessidades de impressão, cópia, digitalização e serviços da Secretaria Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia compreendendo o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos (**sem papel A4**), insumos e produtos necessários (Tonner, fotocondutores, entre outros), softwares de gestão de impressões, contabilização, bilhetagem, bem como quaisquer outros elementos necessários à execução dos serviços, de acordo com especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Para atender de forma satisfatória as necessidades da administração, sugerimos a licitação na modalidade Pregão SRP (sistema de registro de preços) uma vez que as quantidades apresentadas são estimadas, sendo mais viável o registro dos valores em ata para futuras contratações conforme a necessidade apresentada.

1.3. A licitação **será por menor preço global, regime de empreitada por preço unitário**, conforme tabela abaixo, facultando-se ao licitante a participação em todos os itens do objeto.

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS DE EQUIPAMENTOS A SEREM INSTALADOS					
ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
01	150	UNIDADE			
DESCRIPTIVO: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 LASER/LED. -Multifuncional Monocromática A4; -Função impressão, cópia, digitalização monocromática com fax; -Nova de 1º uso e em linha de fabricação; - Velocidade de impressão: 45ppm A4; - Memória 2GB; -Processador: 1.0 GHz; -Tela touch Screen mínimo 5 “, -Duplex passagem única; -Resolução de impressão: 1200x1200 dpi; -Emulações: PCL, PostScript e PDF; -Ciclo mensal mínimo: 80.000 páginas mês;					



-Conectividade padrão: Gigabit e Wireless; -Resolução cópia: 600 x 600 dpi; -Número cópias mínimas: 999; -Resolução digitalização: 600 dpi; -Velocidade de digitalização: 40 ipm; -Alimentador ADF passagem única mínimo 50 folhas; -Vidro de exposição suportar mínimo até tamanho ofício;					
-Compatibilidade de digitalização mínima: PC (imagem, e-mail, Possuir OCR nativo ou embarcado através de software ou acessório do próprio fabricante do equipamento; arquivo), pasta de rede, FTP, -dispositivo USB (pen drive), serviços em dispositivos móveis					
-Formatos arquivos digitalização: TIFF, PDF, PDF Pesquisável e JPEG; -Bandejas de papel:					
-Entrada: 500 folhas;					
-Saída: 100 folhas; - Multiuso: 100 folhas; -Gramaturas mínimas entre 60 a 200 g. -Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux; -Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços; -Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta;					
ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
02	10	UNIDADE			
DESCRIPTIVO: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA GRANDE PORTE A4 LASER/LED					
-Multifuncional Monocromática A4; -Função impressão, cópia, digitalização monocromática com fax; -Nova de 1º uso e em linha de fabricação;					
- Velocidade de impressão 55ppm A4;					
-Memória: 2 Gb; -Processador: 1.2 GHz; -Tela touch de no mínimo 7 polegadas;					



-Duplex passagem única;					
-Resolução de impressão: 1200x1200 dpi;					
-Emulações: PCL, PostScript3 e PDF;					
-Ciclo mensal mínimo: 250.000 páginas mês;					
-Conectividade padrão: Gigabit					
-Resolução cópia: 600 x 600 dpi;					
-Número cópias mínimas: 999;					
-Resolução digitalização: 600 dpi;					
-Velocidade de digitalização: 100 ipm;					
-Vidro de exposição suportar mínimo até tamanho ofício;					
Compatibilidade de digitalização mínima: PC (imagem, e-mail, Possuir OCR nativo ou embarcado através de software ou acessório do próprio fabricante do equipamento; arquivo), pasta de rede, FTP, -dispositivo USB (pen drive), serviços em dispositivos móveis					
- Possuir OCR nativo ou embarcado através de software ou acessório do próprio fabricante do equipamento;					
-Bandejas de papel:					
-Entrada: 500 folhas;					
-Saída: 150 folhas;					
-Multiuso: 100 folhas;					
-Gramaturas mínimas entre 60 a 200 g.					
-Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux;					
-Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;					
-Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta;					
ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
03	350	UNIDADE			
DESCRIPTIVO: IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICO A4					
-Laser ou led monocromática;					
-Resolução: 1200 x 1200 dpi					



- Velocidade de impressão em A4,
- Memória mínima de 512MB;
- Processador mínimo de: 1.0 GHz;
- Tela touch de no mínimo 4 polegadas;
- Manuseio do papel, Capacidade Bandeja principal Mínimo de 250 folhas;
- Saída de papel para 100 folhas;
- Bandeja multiuso de 100 folhas;
- Tipos de mídia: formato A5, A4, carta e ofício;
- Gramatura do Papel mínimo: 60 a 200 g/m²;
- Conectividade padrão :Ethernet Gigabit e Wireless
- Emulações: PCL, PostScript e PDF;
- Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;
- Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux;
- Ciclo mensal mínimo de 80.000 páginas;
- Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta.

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
04	15	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: IMPRESSORA LASER POLICROMÁTICO A4.

- Laser ou led colorida;
- Resolução: 600 x 600 dpi;
- Velocidade de Impressão mínima: 30 ppm em mono e color;
- Memória mínima de: 512 Mb;
- Processador mínimo de: 800 Mhz;
- Manuseio do papel, Capacidade Bandeja principal Mínimo de 250 folhas;
- Capacidade bandeja manual: 50 folhas;
- Tipos de mídia: formato A5, A4, carta e ofício;
- Gramatura do Papel mínimo: 60 a 163 g/m²,
- Saída de papel para 150 folhas;
- Bandeja multiuso de 50 folhas;
- Conectividade padrão :Gigabit e Wireless;
- Emulações: PCL, Postscript3 e PDF;



-Ciclo mensal mínimo de 50.000 páginas;
-Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux;
-Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;
-Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta.

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
05	10	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4

-Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação;
-Tecnologia Laser policromática
-Tela LCD sensível ao toque de mínimo 5" polegadas;
-Painel com acesso fácil ao status da impressora e com acesso as funções do menu Funções: Impressora, -Copiadora, Scanner

- Velocidade de impressão mínima de 30ppm A4;

-Velocidade de digitalização mínima de 50 ipm;
-Resolução mínima 600 x 600 dpi para impressão;
-Processador mínimo de 800 Mhz;
-Memória mínima de 1GB;
-Duplex em passagem única para impressão;
-Gramatura do Papel mínimo: 60 a 163 g/m²,
-Ciclo mensal de impressão mínimo 50.000 Páginas

-Capacidade da bandeja entrada para 250 folhas e bandeja multiuso mínima para 50 folhas;

-Capacidade de saída para 150 folhas

-Seletor de cópias de 01 a 99;

-Drivers mínimos para Windows, MacOS e Linux;
-Emulações: PCL, Postscript3 e PDF;
-Digitalização para pasta compartilhada via rede, E-mail, servidor FTP, pendrive;
-Conectividade: USB 2.0 , Gigabit e Wireless;

Possui recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.



ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
06	30	UNIDADE			
DESCRIPTIVO: SCANNER DE MESA A4 -Sensor de imagem dual CCD ou CIS duplo novo (1º uso) e em linha de fabricação; -Resolução óptica de 600 x 600 dpi; -Interfaces mínimo Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet 10/100, Hi-Speed USB 2.0; -Conectividade de Rede mínima cabeada e wireless padrão; -Alimentador Automático de Documentos (ADF) para no mínimo 80 folhas de capacidade; -Velocidade de Digitalização Simplex mínima de 40 ppm (colorido e monocromático); -Velocidade de Digitalização Duplex mínima de 80 ipm (colorido e monocromático); - Display Touchscreen Colorido mínimo de 4,0”; - Largura 2,0” – 8,5” - Comprimento 2,0” – 14,0” -Gramatura mínima de 40 até 200 g/m; -Função “Digitalizar para” mínimo: PC (arquivo, imagem, e-mail e OCR), impressão, FTP/SFTP; - Servidor de e-mail, rede, pen drive, aplicativos de nuvem, dispositivos móveis; - Sistemas Operacionais Compatíveis mínimos: Windows, Mac OS e superior, Linux - Compatibilidade com dispositivos móveis; -Funções mínimas de Segurança Active directory; -Interface mínima USB Direta; -Compatível com driver TWAIN; -Ciclo de Trabalho Diário mínimo de 6.000 digitalizações/dia; -Possuir recurso de detecção de múltipla alimentação.					
ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
07	20	UNIDADE			
DESCRIPTIVO: IMPRESSORA TÉRMICA DE SENHAS. -Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação;					



- Método de impressão: térmico Direto;
- Densidade/resolução de impressão: 8 pontos/mm ou 203 dpi;
- Velocidade de impressão: 250 mm/s
- Corte: serrilha ou guilhotina
- Largura papel até 80 mm;
- Gramatura Papel Térmico Suportado: 55 g/m²
- Comando de Impressão: ESC/POS;
- Papel de Impressão: Tipo bobina de papel térmico.
- Interface: 01 (uma) USB, 01 (uma) Ethernet, 01 (uma) serial;
- Vida útil do mecanismo de impressão: 100 Km;
- Alimentação: Fonte bivolt automática;

As bobinas técnicas devem atender as seguintes especificações:

- Largura 80mm x 30 metros impressão térmica direta

As etiquetas deverão ser produzidas em papel couche branco, atendendo às seguintes especificações de tamanho:

- iv- Etiqueta Neutra – Couche Branco 33x22x3mm;
- v- Etiqueta Neutra – Couche Branco 70x30mm;
- vi- Etiqueta Neutra – Couche Branco (tamanho conforme demanda solicitada);

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
08	10	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: IMPRESSORA TÉRMICA DE PULSEIRAS HOSPITALARES.

- Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação;
- Método de impressão : Térmica direta
- Velocidade de impressão: 203 mm por segundo
- Largura de impressão: 56 mm
- Resolução: 203dpi
- Linguagem : ZPL, DPL, EPL;

- software; para edição de pulseiras

-CARACTERÍSTICAS DA PULSEIRA

Capacidade do rolo 127 mm de diâmetro externo

Comprimento da etiqueta 10 até 1778 mm

Largura da mídia 25.4 até 60mm

Tipo de mídia Contínuo, lacuna, marca preta, e pulseira.

CARACTERÍSTICAS ELETRICAS

- Fonte de alimentação: em conformidade com PFC, 100 - 240 VAC; 47 - 63 Hz



Conectividade de impressora: USB e Ethernet.					
As pulseiras térmicas devem atender as seguintes especificações: Adulto, infantil e neonatal;					
ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
09	1.200	UNIDADE			
DESCRIPTIVO: BOBINA DE PAPEL TÉRMICO					
IMPRESSÃO					
ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
10	480.000	UNIDADE			
DESCRIPTIVO: PULSEIRAS HOSPITALARES					
ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
11	12.000.000	UNIDADE (PÁGINAS)			
DESCRIPTIVO: IMPRESSÃO DE PÁGINA A4 MONOCROMÁTICO					
ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
12	336.000	UNIDADE (PÁGINAS)			
DESCRIPTIVO: CÓPIA/IMPRESSÃO DE PÁGINA A4 COLOR					

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia dispõe de uma estrutura considerável com várias unidades escolares distribuída em toda a cidade.

2.2. Pautando-se pelo princípio da economicidade, celeridade e continuidade dos serviços prestados pela Administração, verificou-se que os equipamentos necessários para a prestação dos serviços de impressão deverão ser cedidos em regime de locação de equipamentos, prática esta adotada no mercado em geral, cuja intenção é dinamizar os trabalhos de acordo com a necessidade, reduzindo custos e aumentando a qualidade dos serviços prestados, tornando-os menos onerosos em relação a aquisição de equipamentos (imobilizado).

2.3. Assim sendo, afere-se que esta contratação se tenciona a suprir as necessidades da Secretaria de Saúde que necessitam dos serviços de digitalização, impressão e cópia, considerados essenciais para



o desempenho das atividades institucionais, cuja ausência ou indisponibilidade, mesmo que temporária, produz um impacto direto no desempenho institucional.

2.4. Nesse contexto, a presente contratação procura atender, de forma continuada, plena, eficiente e eficaz, as demandas de impressão, digitalização e cópia por meio de fornecimento de equipamentos e de suprimentos necessários para o funcionamento dos trabalhos desta Secretaria, evitando o desperdício e a descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção de equipamentos, garantindo, por consequência, maior eficiência técnica, redução de custos, maior padronização e melhor qualidade das impressões e digitalizações, dentre outros benefícios. A redução de custos é uma vantagem evidente, e se caracteriza por atender as necessidades da administração pública, de forma exclusiva e setorializada, o que facilita enormemente o correto dimensionamento dessas necessidades. Por fim, conclui-se que a presente contratação é absolutamente indispensável para as rotinas administrativas da Secretaria de Saúde motivos pelo qual justifica-se a realização desse procedimento administrativo para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução continuada de impressão, cópias e digitalização (Outsourcing).

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice do Termo de Referência.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1. Conforme item 16 do edital

6. DO PAGAMENTO E DOS RECURSOS

6.1. Conforme itens 17 e 18 do Edital.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1. Conforme item 15 do edital.

8. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

8.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ **2.603.319,60** (dois milhões, seiscentos e três mil, trezentos e dezenove reais e sessenta centavos), referente aos 12 meses.



9. DO REAJUSTAMENTO E DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do presente instrumento de contrato.

9.2. Os preços contratuais poderão ser reajustados, de acordo com a variação acumulada do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M) com data-base vinculada à data do orçamento estimado, salvo disposição oriunda de Lei Federal ou Medida Provisória.

9.3. A periodicidade do reajuste será anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês da data do orçamento estimado, e assim, sucessivamente.

9.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou o saldo contratual passará a ser praticado, pelo próximo período de 1 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a vigência do contrato.

9.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

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

10. DO PRAZO PARA RESPOSTA DAS SOLICITAÇÕES DE REPACTUAÇÃO DE PREÇOS E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

10.1. O prazo para análise aos pedidos de repactuação de preços ou equilíbrio econômico financeiro serão de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da solicitação.

11. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1. Convencionam as partes na forma da Lei 14.133/21, que este contrato poderá ser extinto de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

11.2. Fica assegurado ao Município CONTRATANTE, nos termos e forma que dispuser a Lei 14.133/21, a extinção do presente contrato por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, assegurado ao CONTRATADO o pagamento dos serviços efetivamente realizados a contento, nas condições contratadas.

11.3. A extinção contratual poderá ser determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.4. Caberá a extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:



I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante; IX - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

12. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

12.1. Fica a Contratada obrigada a manter a qualidade, precisão e exatidão dos serviços, objetos deste Instrumento, por tempo não menor do que no mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis, sendo ainda, imputado à contratada os ônus decorrentes dos prejuízos à Administração em caso de desconformidade no cumprimento do objeto conforme o especificado nesse instrumento ou por motivos diversos advindos das responsabilidades da Contratada;

12.2. A Contratada fica obrigada ainda, a prestar os serviços objeto deste instrumento, ficando a Contratante isenta de quaisquer problemas decorrentes de sua origem ou pelo descumprimento do pactuado por parte da Contratada.

13 DA VIGÊNCIA

13.1. O instrumento contratual, decorrente do edital, entrará em vigor **na data de sua publicação e expirará em 12 (doze) meses**, ou quando cumpridas todas condições pactuadas, prevalecendo à situação que ocorrer primeiro. **podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21.**

Flávio Martins
Agente de Contratação



APENSO AO TERMO DE REFERÊNCIA ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

Contratação de empresa especializada em locação de impressoras, incluindo fornecimento dos equipamentos novos de (primeiro uso), serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia – GO e suas unidades, que são indispensáveis para execução das ações e serviços conforme especificações, quantidades estimadas e exigências estabelecidas.

LEGISLAÇÃO

Lei nº 14.133/2021;

Lei Complementar nº 123/2006;

Instrução Normativa Federal nº 040/2020;

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Pautando-se pelo princípio da economicidade, celeridade e continuidade dos serviços prestados, verificou-se que os equipamentos necessários para a prestação dos serviços de impressão deverão ser cedidos em regime de locação de equipamentos, prática esta adotada no mercado em geral, cuja intenção é dinamizar os trabalhos de acordo com a necessidade, reduzindo custos e aumentando a qualidade dos serviços prestados na Administração, tornando-os menos onerosos em relação a aquisição de equipamentos.

Contudo, estima-se que esta contratação venha suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde com serviços de digitalização, impressão e cópia, considerados essenciais para o desempenho das atividades institucionais, cuja ausência ou indisponibilidade, mesmo que temporária, produziria um impacto direto no desempenho.

Nesse contexto, a presente contratação procura atender, de forma continuada e eficaz as demandas de impressão, digitalização e cópia por meio de fornecimento de equipamentos e de suprimentos necessários para o funcionamento dos trabalhos das unidades de saúde, evitando o desperdício e a descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção de equipamentos, garantindo, maior eficiência técnica, redução de custos, maior padronização e melhor qualidade das impressões e digitalizações.

A redução de custos é uma vantagem, e se caracteriza por atender as necessidades da Administração Pública, de forma exclusiva e setORIZADA, facilitando o uso correto dimensionando essas necessidades. Por fim, conclui-se que a presente contratação é absolutamente indispensável para as demandas da SMS,



motivo pelo qual se justifica a realização desse procedimento, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de solução continuada de impressão, cópias e digitalização (Outsourcing). **NÃO INCLUSO PAPEL.**

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- A licitante vencedora deverá apresentar declaração de que possui ou possuirá, na data da assinatura do contrato, no mínimo um laboratório técnico na região de Aparecida de Goiânia ou no raio máximo da capital Goiânia-GO, para reparos e manutenção dos equipamentos e demais atividades previstas para dar suporte a esta contratação.
- O Contrato bem como sua execução observará a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), com cumprimento das normas e das boas práticas de governança de dados.

2.1. REQUISITOS ESPECÍFICOS

- Fornecimento de equipamentos de impressão do tipo multifuncionais, scanners e softwares em linha de comercialização;
- Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças;
- Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, exceto papel, originais necessários para a operação do serviço;
- Fornecimento de softwares para gestão e contabilização de produção;
- Transferência de conhecimento para a área técnica, abrangendo as questões relacionadas à operação do serviço, que consiste de treinamento, orientações e manuais de operação dos equipamentos e software responsável pela gestão e contabilização da produção das impressoras e seus recursos.

2.2. REQUISITOS FASE HABILITAÇÃO

- A Contratada deverá comprovar aptidão para a prestação de serviços mediante apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, dados técnicos: nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.
- Justifica-se a exigência do atestado em questão, devido a necessidade do ente Contratante em garantir que a empresa que irá prestar os serviços possua capacidade e infraestrutura logística suficiente para disponibilizar uma solução que satisfaça ao consumo elevado de suprimentos, dentro dos requisitos técnicos e temporais necessários.
- Para fins de comprovação das quantidades mínimas de serviço, é admitida a somatória de atestados, sendo cabível quando é apresentado diferentes atestados de serviços executados, de forma concomitante,



comprovando que a empresa possui capacidade e infraestrutura necessária para atender o serviço demandado.

2.3. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

- O início da prestação dos serviços desta proposição ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato.
- As despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos, ficam a cargo exclusivo da Contratada.
- Os serviços deverão ser prestados e os equipamentos entregues e instalados nas unidades de saúde municipais do município de Aparecida de Goiânia -GO, conforme item 3 do Estudo Técnico.
- O horário para recebimento e instalação será das 07h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, em dias úteis, sendo os mesmos recebidos pelo fiscal do contrato.
- Ao final do contrato, a Contratada, às suas expensas, responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos instalados.

2.4. REQUISITOS TEMPORAIS

- Após a implantação da solução, a Contratada deverá prestar por meio das assistências técnicas credenciadas e autorizadas, serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição após detecção e comunicação de problema por parte do órgão ou preventivamente pelo técnico da Contratada.
- O chamado efetuado pela Contratante deverá conter no mínimo os seguintes dados: nome e telefone do requisitante, endereço do requisitante, tipo do equipamento, identificação do equipamento (nº do patrimônio ou/ e nº de série) e defeito reclamado.
- A Contratante irá considerar a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema.
- A Contratada deverá substituir, de acordo com os níveis de serviço, o equipamento utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para o órgão, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso.
- Será de responsabilidade da Contratante o custeio de avarias ou danos causados aos equipamentos por mau uso ou por condições inadequadas da instalação/estrutura predial.



- A Contratada assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como, responderá por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do Contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro.
- A Contratada, por razões operacionais, deverá estar sediada no Estado De Goiás.
- Compete a Contratada a responsabilidade pela troca do toner de todas as impressoras tipo multifuncionais ofertadas na prestação de serviços, sempre que necessário. A Contratada poderá solicitar que a troca de toner seja realizada por técnicos (servidores, técnicos de outras empresas ou colaboradores) da Contratante. Entretanto, nesta situação, a Contratada deve fornecer treinamento e assinar Termo de Ciência informando que qualquer dano provocado durante a troca do suprimento, mesmo que provocado por imprudência, imperícia e/ou negligência, será de responsabilidade da Contratada, não podendo ser transferida aos técnicos da Contratante.

2.5. REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

- A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pelo Contratante;
- A Contratada deverá efetuar semestralmente a limpeza dos equipamentos (interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares) e a coleta dos cartuchos e toners utilizados para adequada destinação Ambiental.
- A Contratada deverá disponibilizar nas unidades informadas no ETP, as quais fizeram parte da distribuição de equipamentos, no mínimo um kit de suprimentos, como toner e papeis para situações emergenciais.
- A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de Chamado Técnico, durante a vigência do contrato, por meio de indicação de número de telefone local, endereço de e-mail, website ou chat da empresa autorizada, com atendimento de segunda a sexta-feira (dias úteis) das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00. Nos chamados abertos após as 17h00 terão seus prazos contabilizados a partir das 7h30 do próximo dia útil.
- A Contratada deverá efetuar o atendimento aos chamados técnicos para manutenção corretiva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da abertura do chamado. No caso de não haver uma solução imediata, o equipamento deverá ser substituído, em até 72 (setenta e duas) horas após o atendimento, sem qualquer ônus para a Administração.
- O prazo para que se inicie o atendimento técnico será de 12 (doze) horas contadas a partir do momento em que for realizado o chamado técnico, devidamente, formalizado.



- É de responsabilidade da Contratada a busca de informações complementares para a correta definição do defeito/falha e do serviço a ser realizado, bem como das peças e componentes necessários para o conserto do equipamento, não cabendo qualquer alegação de não atendimento aos prazos definidos, em face de imprecisão no chamado efetuado pela Contratante.
- Será efetuada, sem ônus para a Contratante, a troca de todas e quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente de causa, ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados de mau uso, imperícia ou negligência, durante o período de Garantia de Funcionamento e Assistência Técnica.
- O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 5 (cinco) dias úteis, a partir do início do atendimento técnico. Caso haja 03 (três) chamadas, para problemas da mesma natureza, no período de 3 (três) meses, a Contratada deverá substituir o equipamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, às suas expensas.
- Caso a Contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido de 5 (cinco) dias úteis e, a critério da Contratante, a utilização do equipamento tornar-se inviável, a Contratada deverá substituí-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.
- No caso de retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da Contratada.
- Após a realização dos serviços de manutenção, a Contratada deverá apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes. Este relatório deverá ser homologado pela equipe de fiscalização do respectivo contrato.
- A Contratada deverá manter continuamente uma base de dados com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema. Esta base de dados deve estar acessível aos técnicos e gestores da Contratante.

2.6. EQUIPAMENTOS E CONFIGURAÇÃO MÍNIMA:

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS DE EQUIPAMENTOS A SEREM INSTALADOS					
ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
01	150	UNIDADE			
DESCRIPTIVO: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 LASER/LED.					
-Multifuncional Monocromática A4;					



-Função impressão, cópia, digitalização monocromática com fax;					
-Nova de 1º uso e em linha de fabricação;					
- Velocidade de impressão: 45ppm A4;					
- Memória 2GB;					
-Processador: 1.0 GHz;					
-Tela touch Screen mínimo 5 “,					
-Duplex passagem única;					
-Resolução de impressão: 1200x1200 dpi;					
-Emulações: PCL, PostScript e PDF;					
-Ciclo mensal mínimo: 80.000 páginas mês;					
-Conectividade padrão: Gigabit e Wireless;					
-Resolução cópia: 600 x 600 dpi;					
-Número cópias mínimas: 999;					
-Resolução digitalização: 600 dpi;					
-Velocidade de digitalização: 40 ipm;					
-Alimentador ADF passagem única mínimo 50 folhas;					
-Vidro de exposição suportar mínimo até tamanho ofício;					
-Compatibilidade de digitalização mínima: PC (imagem, e-mail, Possuir OCR nativo ou embarcado através de software ou acessório do próprio fabricante do equipamento; arquivo), pasta de rede, FTP, -dispositivo USB (pen drive), serviços em dispositivos móveis					
-Formatos arquivos digitalização: TIFF, PDF, PDF Pesquisável e JPEG;					
-Bandejas de papel:					
-Entrada: 500 folhas;					
-Saída: 100 folhas;					
Multiuso: 100 folhas;					
-Gramaturas mínimas entre 60 a 200 g.					
-Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux;					
-Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;					
-Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta;					
ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$



02	10	UNIDADE			
DESCRIPTIVO: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA GRANDE PORTE A4 LASER/LED					
-Multifuncional Monocromática A4;					
-Função impressão, cópia, digitalização monocromática com fax;					
-Nova de 1º uso e em linha de fabricação;					
- Velocidade de impressão 55ppm A4;					
-Memória: 2 Gb;					
-Processador: 1.2 GHz;					
-Tela touch de no mínimo 7 polegadas;					
-Duplex passagem única;					
-Resolução de impressão: 1200x1200 dpi;					
-Emulações: PCL, PostScript3 e PDF;					
-Ciclo mensal mínimo: 250.000 páginas mês;					
-Conectividade padrão: Gigabit					
-Resolução cópia: 600 x 600 dpi;					
-Número cópias mínimas: 999;					
-Resolução digitalização: 600 dpi;					
-Velocidade de digitalização: 100 ipm;					
-Vidro de exposição suportar mínimo até tamanho ofício;					
Compatibilidade de digitalização mínima: PC (imagem, e-mail, Possuir OCR nativo ou embarcado através de software ou acessório do próprio fabricante do equipamento; arquivo), pasta de rede, FTP, -dispositivo USB (pen drive), serviços em dispositivos móveis					
- Possuir OCR nativo ou embarcado através de software ou acessório do próprio fabricante do equipamento;					
-Bandejas de papel:					
-Entrada: 500 folhas;					
-Saída: 150 folhas;					
-Multiuso: 100 folhas;					
-Gramaturas mínimas entre 60 a 200 g.					
-Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux;					
-Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;					



-Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta;

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
03	350	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICO A4

-Laser ou led monocromática;

-Resolução: 1200 x 1200 dpi

- Velocidade de impressão em A4,

- Memória mínima de 512MB;

-Processador mínimo de: 1.0 GHz;

-Tela touch de no mínimo 4 polegadas;

-Manuseio do papel, Capacidade Bandeja principal Mínimo de 250 folhas;

-Saída de papel para 100 folhas;

-Bandeja multiuso de 100 folhas;

-Tipos de mídia: formato A5, A4, carta e ofício;

-Gramatura do Papel mínimo: 60 a 200 g/m²;

-Conectividade padrão :Ethernet Gigabit e Wireless

-Emulações: PCL, PostScript e PDF;

-Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;

-Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux;

-Ciclo mensal mínimo de 80.000 páginas;

-Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta.

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
04	15	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: IMPRESSORA LASER POLICROMÁTICO A4.

-Laser ou led colorida;

--Resolução: 600 x 600 dpi;

Velocidade de Impressão mínima: 30 ppm em mono e color;



- Memória mínima de: 512 Mb;
- Processador mínimo de: 800 Mhz;
- Manuseio do papel, Capacidade Bandeja principal Mínimo de 250 folhas;
- Capacidade bandeja manual: 50 folhas;
- Tipos de mídia: formato A5, A4, carta e ofício;
- Gramatura do Papel mínimo: 60 a 163 g/m²,
- Saída de papel para 150 folhas;
- Bandeja multiuso de 50 folhas;
- Conectividade padrão :Gigabit e Wireless;
- Emulações: PCL, Postscript3 e PDF;
- Ciclo mensal mínimo de 50.000 páginas;
- Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux;
- Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;
- Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta.

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
05	10	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4

- Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação;
- Tecnologia Laser policromática
- Tela LCD sensível ao toque de mínimo 5” polegadas;
- Painel com acesso fácil ao status da impressora e com acesso as funções do menu Funções: Impressora, -Copiadora, Scanner
- Velocidade de impressão mínima de 30ppm A4;
- Velocidade de digitalização mínima de 50 ipm;
- Resolução mínima 600 x 600 dpi para impressão;
- Processador mínimo de 800 Mhz;
- Memória mínima de 1GB;
- Duplex em passagem única para impressão;
- Gramatura do Papel mínimo: 60 a 163 g/m²,
- Ciclo mensal de impressão mínimo 50.000 Páginas
- Capacidade da bandeja entrada para 250 folhas e bandeja multiuso mínima para 50 folhas;



-Capacidade de saída para 150 folhas

-Seletor de cópias de 01 a 99;

-Drivers mínimos para Windows, MacOS e Linux;

-Emulações: PCL, Postscript3 e PDF;

-Digitalização para pasta compartilhada via rede, E-mail, servidor FTP, pendrive;

-Conectividade: USB 2.0 , Gigabit e Wireless;

Possui recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
06	30	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: SCANNER DE MESA A4

-Sensor de imagem dual CCD ou CIS duplo novo (1º uso) e em linha de fabricação;

-Resolução óptica de 600 x 600 dpi;

-Interfaces mínimo Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet 10/100, Hi-Speed USB 2.0;

-Conectividade de Rede mínima cabeada e wireless padrão;

-Alimentador Automático de Documentos (ADF) para no mínimo 80 folhas de capacidade;

-Velocidade de Digitalização Simplex mínima de 40 ppm (colorido e monocromático);

-Velocidade de Digitalização Duplex mínima de 80 ipm (colorido e monocromático);

- Display Touchscreen Colorido mínimo de 4,0”;

- Largura 2,0” – 8,5”

- Comprimento 2,0” – 14,0”

-Gramatura mínima de 40 até 200 g/m;

-Função “Digitalizar para” mínimo: PC (arquivo, imagem, e-mail e OCR), impressão, FTP/SFTP;

- Servidor de e-mail, rede, pen drive, aplicativos de nuvem, dispositivos móveis;

- Sistemas Operacionais Compatíveis mínimos: Windows, Mac OS e superior, Linux -

Compatibilidade com dispositivos móveis;

-Funções mínimas de Segurança Active directory;

-Interface mínima USB Direta;



- Compatível com driver TWAIN;
- Ciclo de Trabalho Diário mínimo de 6.000 digitalizações/dia;
- Possuir recurso de detecção de múltipla alimentação.

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
07	20	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: IMPRESSORA TÉRMICA DE SENHAS.

- Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação;
- Método de impressão: térmico Direto;
- Densidade/resolução de impressão: 8 pontos/mm ou 203 dpi;
- Velocidade de impressão: 250 mm/s
- Corte: serrilha ou guilhotina
- Largura papel até 80 mm;
- Gramatura Papel Térmico Suportado: 55 g/m²
- Comando de Impressão: ESC/POS;
- Papel de Impressão: Tipo bobina de papel térmico.
- Interface: 01 (uma) USB, 01 (uma) Ethernet, 01 (uma) serial;
- Vida útil do mecanismo de impressão: 100 Km;
- Alimentação: Fonte bivolt automática;

As bobinas técnicas devem atender as seguintes especificações:

- Largura 80mm x 30 metros impressão térmica direta

As etiquetas deverão ser produzidas em papel couche branco, atendendo às seguintes especificações de tamanho:

- vii- Etiqueta Neutra – Couche Branco 33x22x3mm;
- viii- Etiqueta Neutra – Couche Branco 70x30mm;
- ix- Etiqueta Neutra – Couche Branco (tamanho conforme demanda solicitada);

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
08	10	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: IMPRESSORA TÉRMICA DE PULSEIRAS HOSPITALARES.

- Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação;
- Método de impressão : Térmica direta
- Velocidade de impressão: 203 mm por segundo
- Largura de impressão: 56 mm
- Resolução: 203dpi



-Linguagem : ZPL, DPL, EPL;

- software; para edição de pulseiras

-CARACTERÍSTICAS DA PULSEIRA

Capacidade do rolo 127 mm de diâmetro externo

Comprimento da etiqueta 10 até 1778 mm

Largura da mídia 25.4 até 60mm

Tipo de mídia Contínuo, lacuna, marca preta, e pulseira.

CARACTERÍSTICAS ELETRICAS

-Fonte de alimentação: em conformidade com PFC, 100 - 240 VAC; 47 - 63 Hz

Conectividade de impressora: USB e Ethernet.

As pulseiras térmicas devem atender as seguintes especificações: Adulto, infantil e neonatal;

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
09	1.200	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: BOBINA DE PAPEL TÉRMICO

IMPRESSÃO

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
10	480.000	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: PULSEIRAS HOSPITALARES

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
11	12.000.000	UNIDADE (PÁGINAS)			

DESCRIPTIVO: IMPRESSÃO DE PÁGINA A4 MONOCROMÁTICO

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
12	336.000	UNIDADE (PÁGINAS)			

DESCRIPTIVO: CÓPIA/IMPRESSÃO DE PÁGINA A4 COLOR

3. DA ENTREGA E LOCAL DOS EQUIPAMENTOS



3.1. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia, de acordo com o quadro abaixo.

UNIDADES	ENDEREÇO	IT E M 01	IT E M 02	IT E M 03	IT E M 04	IT E M 05	IT E M 06	IT E M 07	IT E M 08	TO TA L GE RA L
CENTRAL AGENDAMENTO (0800)	Avenida das bandeiras c/ rua caiapós qd. 86 lt 01 vila Brasília	2		1						3
ALMOXARIFADO BURITI SERENO	Rua Antônio B. Sandoval Apm. 3 Centro	2		1						3
ALMOXARIFADO DE EQUIPAMENTOS	Rua Antônio B. Sandoval Apm. 3 Centro	2		1						3
ALMOXARIFADO DE MEDICAMENTOS	Rua Washington Luiz Qd.10, Lt.29/30 Jardim Transbrasiliana	2		2						4
ALMOXARIFADO GERAL	Rua Washington Luiz Qd.10, Lt.29/30 Jardim Transbrasiliana	1		2						3
ALMOXARIFADO SERRA DOURADA	Rua Rita Isabel Qd.01 Lt.10, Serra Dourada 2	1		2						3
AMAG AMBULATÓRIO MULTIPLO PROF.APARECIDA	Av. Barão do Rio Branco, Qd. 319, Lts. 9 e 10, Jardim Nova Era	4	1	5	1	1		1		13
CAIS NOVA ERA	Av. São João Qd. 13 Lt. 01 à 06 – Setor Jardim Nova Era	5	1	10						16
CAPS AD III ANHAMBI	Rua A2 qd. 04 apm 1, Setor Anhembi	2		5						7
CAPS AD III VEIGA JARDIM	Avenida Major Manoel Augusto APM 05 Veiga Jardim	2		5						7
CAPS III BEM ME QUER	Rua Q A02, quadra 04 apm 01, Residencial Anhembi	2		5						7
CAPS INFANTIL	Rua 29 Qd. 85A Lt. 13 St. Nova Brasília	2		5						7
CENTRAL DE AVALIAÇÃO - PROREG	Av. Atlântica, Qd. 37 Lt .01 Bairro Independência	2	1	8	1			1		13
CENTRAL DE IMUNIZAÇÃO	Rua São Domingos - Centro	2		3						5
CENTRO DE ATEND.AMBULATORIAL	Rua Onze de Maio - Centro	2		3				1		6
CENTRO DE CONTROLE DE VETORES	Rua da Consolação, Qd. 13, Lts 12 e 13. VI Souza	2		2						4
CENTRO DE ESPECIALIDADE MUNICIPAL	Rua Caraguatá esquina com Uberaba Qd. 115 Lt14 Setor dos Afonsos	3	1	30	1	1		2		38
CENTRO DE ZOONOSES	Rua Rodeio, d 54 St Pontal Sul	1		2						3
CONSULTORIO NA RUA	Rua Antônio B. Sandoval Apm. 3 Centro	1		1						2
ESCOLA DE SAUDE PUBLICA	Avenida Vicente de Paula Sousa nº 251 Centro	1		1	1					3



FARMÁCIA ALTO CUSTO	Rua Manaus - Biarro Vera Cruz	1		1						2
FARMÁCIA DISTRITAL CENTRAL	Rua Manaus - Biarro Vera Cruz	1		1						2
FARMÁCIA DISTRITAL PARK DAS NAÇÕES	Rua Antônio B. Sandoval Apm. 3 Centro	1		1						2
LABORATÓRIO MUNICIPAL	Rua Caraguatá esquina com Uberaba Qd. 115 Lt14 Setor dos Afonsos	2		1						3
MATERNIDADE MARIA DA CRUZ	Rua 8-E, nº 45. Setor Garavelo	5	1	8	1	1		3	2	21
UPA COLINA AZUL	Rua da Gaivota S/N – Setor Colina Azul	4		6				3	2	15
NÚCLEO DE SAÚDE MENTAL	Rua Caraguatá, Qd. 115, Lt. 14 St. dos Afonsos	2		2						4
SAD - SAÚDE DE ATENÇÃO DOMICILIAR	Avenida das bandeiras c/ rua caiapós qd. 86 lt 01 Vila Brasília	1		2						3
SAMU	Av. Maj. Manoel Augusto Silva Brandão, 761 - Parque Veiga Jardim	2		2						4
SECRETARIA MUN DE SAUDE AP.	Rua Antônio B. Sandoval Apm. 3 Centro	30	5	48	8	5	30			126
UBS ALTO PARAISO	Rua Cabo Frio C/ Rua São Félix C/ Rua Santa Ana APM 5, Jardim Alto Paraíso	1		3						4
UBS ANDRADE REIS	Avenida dos Girassóis, APM 03 Qd11, Setor Andrade Reis	1		3						4
UBS ANHAMBI	Rua A,2, Qd. 05, APM-3 - Residencial Anhembi, Aparecida de Goiânia	1		3						4
UBS BAIRRO CARDOSO	Av. Embaixador, APM-07 Bairro Cardoso II	1		3						4
UBS BAIRRO ILDA	Rua José Bernardes de Sousa Qd. 33 Lt. 07 Bairro Ilda	1		3						4
UBS BAIRRO INDEPENDENCIA	Rua 60, Qd k 40, Lt 01, Bairro Independência	1		3						4
UBS BANDEIRANTES	Rua Amador Bueno com Rua Pascoal Moreira Cabral, Setor Bandeirantes	1		3						4
UBS BOA ESPERANÇA	Rua: C – 48, APM 01 - Jardim Boa Esperança									
UBS BURITI SERENO	Praça Marechal Hermes C/ Rua Pedro Américo Qd. 306 – Jardim Buriti Sereno	1		3						4
UBS CAMPOS ELISIOS	Rua La Rochelle Qd.50 APM 6, Campos Elísios	1		3						4
UBS CANDIDO DE QUEIRÓS	Rua 20 Qd 28 APM 07 – Res. Cândido de Queiroz	1		3						4
UBS CARAIBAS	Avenida Domitília Lobo, Qd 26,Lt 13, Residencial Caraíbas	1		3						4
UBS CHACARAS SÃO PEDRO	Rua 5, Chácara nº314 - Chácaras São Pedro	1		3						4



UBS COLINA AZUL	Rua das Garças S/N, Bairro Colina Azul	1		3						4
UBS CRUZEIRO DO SUL	Rua do Canavial, Qd. 03, APM 06, Conj. Cruzeiro do Sul	1		3						4
UBS DELFIORE	Rua Péricles Ramos, Qd 16, Lt 34, Vila Delfiori	1		3						4
UBS EXPANSUL -	Avenida Coronel Eduardo Augusto de Barros, Área-E, Setor Expansul	1		3						4
UBS GARAVELO RESIDENCIAL PARK	Rua 36-E Quadra 106 APM-1C, Setor Garavelo Residencial Park	1		3						4
UBS IND. MANSÕES	Rua 56 Qd 125 L 09 - 18 – Setor Independência Mansões	1		3						4
UBS JARDIM BELA VISTA	Rua das Paineiras, Qd 15, Lt 11, Jardim Bela Vista	1		3						4
UBS JARDIM BOA ESPERANÇA	Rua C-49, 78 - Jardim Boa Esperança	1		3						4
UBS JARDIM DOS BURITIS	Av. das Palmeiras, Qd.38, Lt 02, Jardim dos Buritis	1		3						4
UBS JARDIM FLORENÇA	Rua Verona Qd. 22, Lt 01/ 20 Esq. C/ Rua São Paulo – Jardim Florença	1		3						4
UBS JARDIM OLIMPICO	Avenida Monte Carlo, Qd. 28,– Jardim Olímpico	1		3						4
UBS JARDIM TIRADENTES	Avenida 8 esquina c/ a Rua 11, APM-16, Jardim Tiradentes	1		3						4
UBS JARDIM PARAISO	Rua Paraíso, Qd. 07, Lt 01 a 08 e 23 a 26, Jardim Paraíso	1		3						4
UBS JARDINS DOS IPÊS	Rua JI 51, Qd 202, Lt 35/36, Residencial Jardim dos Ipês	1		3						4
UBS MADRE GERMANA	Rua MG 17, Área Verde, Madre Germana I	1		3						4
UBS MANSOES PARAISO	Rua J-50 e Avenida W-1 Qd. 65 Lts. 19/20 – Mansões Paraíso	1		3						4
UBS NOVA OLINDA	Av. Independência, Qd 14, Lt 03, Jardim Nova Olinda	1		3						4
UBS PARQUE DAS NAÇOES	Av. Argélia, Qd K01, Lt 21, Bairro Independência	1		3						4
UBS PARQUE TRINDADE	Alameda Wilton Pinheiro. Quadra 25, APM-5, Parque Trindade	1		3						4
UBS PAPILON PARK	Praça João 23 s/n esquina com a rua J, 16 e 17 - Quadra 494, Lote 10 - Papillon Park	2		5						7
UBS PONTAL SUL	Avenida Anchieta c/ Rua Hematita Qd. 6B Lt 02 – Pontal Sul	1		3						4
UBS PONTAL SUL II -	Rua do Rodeio, Qd. 49 Lotes: 01, 02, e 03, Pontal Sul – Acréscimo	1		3						4
UBS PORTO DAS PEDRAS	Rua R-1 Área Pública 01, Portos das Pedras	1		3						4



UBS RETIRO DO BOSQUE	Rua das Paineiras, C/Rua Jacarandás APM – 4, Retiro do Bosque	1		3						4
UBS RIVIERA	Rua Alberto Pasqualini c/ Rua Dr. Pedro Ludovico Teixeira, APM 7, Q. 31 FR, Lt 19, Setor Jardim Riviera	1		3						4
UBS ROSA DOS VENTOS	Rua Dimitry Novgorodcev, APM-5, Setor Rosa dos Ventos	1		3						4
UBS SANTA LUZIA	Av. W-5, Qd 13, Lt 16, Jd. Olímpico	1		3						4
UBS SANTO ANDRE	Rua: 24 de outubro, APM-18 - Setor Santo André	1		3						4
UBS VEIGA JARDIM -	Avenida Major Manoel Augusto Silva Brandão, s/n Área Pública	1		3						4
UPA AMBROSINA	Rua Castro Alves Qd. 13 A APM 8 Setor Buriti Sereno	4		15				3	2	24
UPA CAIRO LOUZADA	Rua das Acácias com Av. Chile, Área Pública 02, Residencial Brasicon	4		15				3	2	24
UPA GERALDO MAGELA	Rua de Março Qd 03, Parque Flamboyant	4		15				3	2	24
USB JARDIM PARAISO	Rua Paraíso, 2 Jardim Paraíso	1		3						4
VIGILANCIA EM SAUDE DO TRABALHO	Av. das Nações, 251. Bairro Vera Cruz	1		1						2
VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	Rua Honduras, 10116- Conjunto Planície	2		5	1	1				9
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Rua L-5, 26, Qd2, Centro	2		5	1	1				9
Total Geral		150	10	350	15	10	30	20	10	595

4. DO PAGAMENTO

O primeiro pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da efetiva entrega dos materiais desta licitação, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica, atestada e de acordo com a ordem cronológica, conforme Lei 14.133/2021.

O valor pactuado deverá estar incluso todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros.

Em caso de constatação de irregularidades na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

Qualquer solicitação de reajuste nos preços somente poderá ser analisada após o prazo de validade da proposta, mediante planilha de variação das despesas e mediante requerimento fundamentado devidamente aprovado pela contratante, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.



Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

5. DA CONTRATAÇÃO

Para a efetivação do contrato a empresa vencedora da licitação deverão apresentar os documentos exigidos conforme a Lei 14.133/2021 e em futuro edital e termo de referência.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA PROSPECÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES, PODENDO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES:

6.1. Cenário 1

Terceirização dos serviços por meio de contratação de outsourcing, com remuneração por máquina disponibilizada, contendo em cada objeto de impressão, sua franquia de impressão monocromática e/ou colorida. Neste cenário busca-se a disponibilização do serviço de impressão compreendendo todos os itens relacionados à atividade de impressão ou digitalização de documentos, junto ao fornecimento de todos os materiais de consumo (EXCETO PAPEL), reposição de peças quando necessário, atendimento técnico, suporte técnico e tempo máximo de reparo ou substituição do equipamento. Desta forma entende-se que o valor pago corresponde à disponibilidade mensal dos equipamentos junto à franquia determinada por equipamento.

6.2. Cenário 2

Aquisição de equipamentos em quantidade suficiente para as demandas atuais e futuras. Este cenário possui como característica a total independência do serviço terceirizado de aluguel de equipamentos. Como vantagem, uma vez adquiridos os equipamentos das unidades de saúde da Secretaria, superam a questão do contingenciamento de recursos que poderia afetar o prosseguimento de algumas atividades, dentre elas, as rotinas de impressão administrativas. Como desvantagem, verifica-se que se exige um alto volume de recursos financeiros para a aquisição de equipamentos, que no futuro, tornar-se-ão obsoletos e passíveis de manutenções progressivamente mais onerosos, necessidade de abertura de processos recorrentes e dispendiosos de aquisição de materiais insumos (toners e cilindros) para manutenção do funcionamento do parque em situação de patrimônio, tendo inclusive a preocupação junto à tramitação e gestão do processo de descarte sustentável dos materiais descartáveis e/ou poluentes, além é claro, da necessidade de contratação de mão de obra especializada para as atividades de manutenção dos equipamentos.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Foi escolhida a opção do **cenário 1**, devido a seguintes vantagens em relação ao cenário 2, devido aos seguintes aspectos:



7.1. Como a Secretaria de Saúde possui várias unidades que não estão agrupados em um mesmo local físico, havendo a necessidade de cobertura em eventual necessidade de manutenção, a empresa contratada fica responsável pelo deslocamento afim de atender a demanda.

7.2. No cenário 2, o deslocamento deveria ser feito por funcionários da Secretaria, implicando em disponibilização de veículos, e, toda burocracia inerente ao processo

7.3. Em casos em que sejam necessários aquisição de peças de reposição, esta será feita pela empresa contratada.

7.4. No cenário 2 a aquisição deveria ser feita pela Secretaria de Saúde, respeitando todo o processo burocrático de compra, com seus ritos e prazos, o que ocasionaria por muitas vezes paralisação dos serviços prestados por falta de peças de reposição

7.5. Outro ponto a ser considerado é que os pagamentos pela contratação de empresa para prestação dos serviços abrangem a disponibilização dos equipamentos, manutenções e reparos, sendo todo custo previsto diluído ao longo do contrato em parcelas mensais. Por outro lado, no cenário 2 todo custo para aquisição seria efetuado em parcela única.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS.

8.1. A estimativa das quantidades dos equipamentos a seguir se baseiam no uso atual da Secretaria Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia

8.2. A estimativa das quantidades de impressões de páginas se baseiam na média do quantitativo de impressões atuais da SMS e suas unidades de saúde, acrescida de uma margem de segurança.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foi utilizada como parâmetros as disposições contidas no seguinte normativo:

- i. Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021; 6.2.
- ii. O custo estimado da contratação é de **R\$ 2.603.319,60** referente aos **12 meses**, e não substitui a pesquisa que deve ser feita para descobrir o preço de referência que será utilizado na fase de seleção do fornecedor.
- iii. Da metodologia aplicada à política de preços:
- iv. De acordo com a Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021, a qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a pesquisa de preços:

[...] Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:



I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - 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 atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou email, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

9.2. pesquisa de preço foi realizada utilizando-se, como parâmetros, os incisos II e III, em conformidade com as disposições do supracitado normativo, para obtenção do preço de referência. Foi utilizado como método para obtenção do preço estimado a média e ou mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços, da qual incidiu sobre um conjunto de três ou mais preços de acordo com o art. 6º da referida instrução normativa.

9.3. Na pesquisa de preços, foram observadas, também, as condições comerciais praticadas no mercado local das respectivas unidades, incluindo prazos e locais de entrega, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso.

10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL.

10.1. Para a solução em questão, a contratação em lote único é a que melhor atende aos interesses da Secretaria de Saúde de Aparecida de Goiânia, pelas razões seguintes:

10.2. A solução deve ser adquirida de maneira completa, uma vez que os equipamentos devem ser compatíveis entre si e com o software de gestão e contabilização de produção e que os preços praticados são diretamente dependentes do volume contratado. Assim, a concentração do fornecimento de todos os equipamentos por parte de uma única empresa permitirá a esta ganhar em escala oferecendo um custo individual menor a SMS.



10.3. O critério para seleção do fornecedor é aquele que atender às especificações contidas neste documento e ofertar o menor preço.

10.4. Será vencedor da licitação aquele que atender aos requisitos técnicos e contratuais presentes no edital de licitação, e apresentar o menor preço global. O critério de julgamento pelo valor global foi adotado haja vista a complexidade da solução e a interdependência dos itens que a compõem. Ademais, a adjudicação deste objeto a um só fornecedor é uma forma de garantir a compatibilidade dos serviços prestados, trazendo eficiência e economia à gestão contratual.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL SUSTENTÁVEL.

11.1. Considerando que as contratações públicas devem buscar resultados positivos para a Administração, são apontados os resultados pretendidos, em termos de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade, em busca do melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, bem como de desenvolvimento nacional sustentável.

11.2. Assim, a presente contratação pretende alcançar o(s) seguinte(s) resultado(s):

11.2.1. possibilitará o fornecimento adequado de equipamentos de impressão, possibilitando o gerenciamento das impressões e a redução de gastos excessivos relativos aos serviços de impressão no ambiente de trabalho.

11.2.2. contemplará o fornecimento de insumos (papel, cartuchos, toners de impressão e peças), bem como o fornecimento de peças para manutenções.

11.2.3. Atenderá as necessidades da secretaria relativas à digitalização, impressão e cópia de maneira eficiente.

11.2.4. Cumpre destacar também que a terceirização do serviço de impressão, cópias e digitalização é o modelo cada vez mais utilizado pela administração pública por trazer diversas vantagens. Toda a complexidade de aquisição de equipamentos, suprimentos, serviço de manutenção e troca de peças, atualização tecnológica e de suporte técnico é realizada pela empresa contratada, ficando a Administração a cargo apenas da gestão eficiente do contrato. Este modelo de serviço elimina também a necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações técnicas, o que é de grande valia para esta Secretaria.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO.



12.1. A Administração Pública deverá tomar todas as providências previamente à formalização da contratação, visando à disponibilização da solução contratada em sua plenitude e ao alcance das finalidades da contratação.

12.2. No que tange a necessidade de serem tomadas providências para adequação do ambiente da instituição, frisa-se que não há necessidade de adequação da organização para que a contratação surta seus efeitos.

12.3. Ademais, pela característica do objeto aqui tratado, não há necessidade de capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO.

13.1. Tendo em vista a natureza do objeto que se pretende contratar, é necessário que o Fornecedor, no âmbito de suas atividades, atenda aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental, sem prejuízo da observância das boas práticas e das normas pertinentes.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

14.2. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020). Conforme fundamentação acima, considera-se que a Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação escolhida é viável, com base nos elementos anteriormente apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses das unidades escolares e secretaria Municipal de Saúde.

15. RESPONSÁVEIS

15.1. O presente estudo técnico preliminar foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Flávio Martins

Thiago R. Monteiro



ANÁLISE DE RISCOS

Este Mapa de Riscos será parte integrante do Processo Administrativo nº 2025.351.074, instruído com a finalidade de realizar licitação para contratação de empresa especializada na locação de impressoras com manutenção e fornecimentos de tonners para atender as Unidades de Saúde que compõem a rede de saúde da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Aparecida de Goiânia-GO.

Dados do Processo:

Objeto: A Administração Pública, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Aparecida de Goiânia - GO, com base na Lei nº 14.133/2021, e demais dispositivos aplicáveis, procedimento licitatório para contratação da empresa para prestação de serviços de locação de equipamentos, tendo em vista a necessidade de prestação de serviços de outsourcing de impressão, compreendendo:

- Locação de scanners de mesa e impressoras multifuncionais;
- Fornecimento de equipamentos, suprimentos (toners) e peças de reposição;
- Serviços de logística e mão de obra especializada;
- Atendimento às necessidades das Unidades de Saúde da rede da Secretaria Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia - GO.

A contratação se justifica pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços de saúde, evitando prejuízos à população usuária do Sistema Único de Saúde (SUS) no município.

Riscos referentes à fase Inicial do Processo:

Risco 01: Planejamento deficiente:

Probabilidade:

() Baixa (X) Média () Alta

Impacto:

() Baixo (x) Médio () Alto

Dano (s):

O prejuízo ao atendimento aos pacientes do Sistema Único de Saúde.

Ação (ões) Preventiva (s):

Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades desta Secretaria.

Ação(ões) de Contingência:



Revisão de quantitativos.

Risco 02: Elaboração do Termo de Referência inadequado: Probabilidade:

(x) Baixa() Média() Alta

Impacto:

() Baixo(x) Médio() Alto

Dano(s):

Utilização, por parte da CONTRATADA, do serviço de baixa qualidade, bem como de produtos que não possuem a qualidade necessária para atender o solicitado, ou o serviço prestado, não atendendo da maneira esperada.

Ação(ões) Preventiva(s):

Elaborar adequadamente o Termo de Referência conforme as características do material e solicitar a revisão deste, pelo setor competente.

Ação(ões) de Contingência:

Refazer o Termo de Referência.

Risco 03: Indisponibilidade financeira: Probabilidade:

(x) Baixa () Média() Alta

Impacto:

() Baixo(x) Médio() Alto

Dano(s):

A não contratação do serviço solicitado.

Ação(ões) Preventiva(s):

Planejamento financeiro para contratação.

Ação(ões) de Contingência:

Reprogramação de Planejamento financeiro.

Risco 04: Contratação de Empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato ou seu equivalente:

Probabilidade:

() Baixa(x) Média () Alta

Impacto:

() Baixo() Médio(x) Alto

Dano(s):

O prejuízo ao atendimento aos pacientes do Sistema Único de Saúde.



Ação(ões) Preventiva(s):

Avaliação da Capacidade Técnica Operacional da empresa pelo setor de licitações.

Ação(ões) de Contingência:

Rescisão contratual e reinício do processo licitatório.

Fase de Gestão/Execução do objeto:

Processo em tramites final para certificação do contrato.

Riscos referente a fase de Gestão/Execução do objeto: Risco 01: Atraso na contratação:

Probabilidade:

(x) Baixa() Média() Alta

Impacto:

() Baixo(x) Médio() Alto

Dano(s):

Deficiência na entrega e/ou execução do serviço solicitado.

Ação(ões) Preventiva(s):

Fiscalizar o contrato ou seu equivalente sobre prazo de execução para entrega e/ou execução do objeto pelo fiscal designado.

Ação(ões) de Contingência:

Aplicar as penalidades previstas em contrato para que a CONTRATADA venha a cumprir todas as demandas assumidas.

Risco 05: Prestação de Serviço com preço acima da média do mercado:

Probabilidade:

(x) Baixa() Média() Alta

Impacto:

() Baixo(x) Médio(x) Alto

Dano(s):

Dano ao erário.

Ação(ões) Preventiva(s):

Pesquisas de preços diversificadas para média de preços o mais próximo possível do valor de mercado.

Ação(ões) de Contingência:

Evitar contratação do serviço não adequado em desacordo com o estipulado.

Risco 06: Falta de empenho vigente para liquidação e pagamento à CONTRATADA:

Probabilidade:



(x) Baixa() Média() Alta

Impacto:

() Baixo() Médio(x) Alto

Dano(s):

Fornecedor se recusar a realizar a entrega e/ou a executar o objeto licitado.

Ação(ões) Preventiva(s):

Planejamento Financeiro pelo setor responsável.

Ação(ões) de Contingência:

Reservar os recursos com antecedência.

Risco 07: Execução do objeto da aquisição em desacordo com o acordado: Probabilidade:

(x) Baixa() Média() Alta

Impacto:

() Baixo() Médio(x) Alto

Dano(s):

Prejuízo ao erário.

Ação(ões) Preventiva(s):

Elaboração do Termo de Referência e Especificações técnicas adequadas, fiscalização de contrato e fiscalização do material.

Ação(ões) de Contingência:

Sanções e penalidades previstas no Contrato (ou equivalente).

Responsáveis pela elaboração do Mapa de Riscos:

Declaro, para devidos fins, que a Secretaria Municipal de Saúde e a Coordenação de Gestão e Inovação são responsáveis pela elaboração do presente documento, através dos seus representantes abaixo assinalados.

COORDENAÇÃO DE INOVAÇÃO E GESTÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO
MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA, aos 10 dias do mês de julho de 2025

Flavio Martins
Diretor em Saúde



ANEXO II
CARTA PROPOSTA

À Sr^a. Pregoeira

Secretaria Executiva de Licitação do Município de Aparecida de Goiânia

Endereço: Rua Gervásio Pinheiro, área pública municipal, s/n Setor Solar Central Park, Prédio Cidade Administrativa Maguito Vilela, piso térreo, CEP: 74.968-500 Aparecida de Goiânia.

Ref.: Pregão Eletrônico nº 122/2025-SRP.

Prezado(a) Senhor(a),

_____(**nome da empresa**)____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____(**endereço completo**)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a entrega do objeto, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referência, contendo quantitativos, especificação do produto, valores e local de entrega).

EMPRESA CNPJ:				
ITEM	QTD.	MEDIDA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
1	12	MESES		
Descritivo: contratação de empresa especializada em Outsourcing de impressão, por demanda, com a finalidade de atender as necessidades de impressão, cópia, digitalização e serviços da Secretaria Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia compreendendo o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos (sem papel A4), insumos e produtos necessários (Tonner, fotocondutores, entre outros), softwares de gestão de impressões, contabilização, bilhetagem, bem como quaisquer outros elementos necessários à execução dos serviços.				

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS DE EQUIPAMENTOS A SEREM INSTALADOS					
ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
01	150	UNIDADE			
DESCRIPTIVO: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 LASER/LED. -Multifuncional Monocromática A4; -Função impressão, cópia, digitalização monocromática com fax; -Nova de 1º uso e em linha de fabricação; - Velocidade de impressão: 45ppm A4; - Memória 2GB; -Processador: 1.0 GHz; -Tela touch Screen mínimo 5 “,					



-Duplex passagem única; -Resolução de impressão: 1200x1200 dpi; -Emulações: PCL, PostScript e PDF; -Ciclo mensal mínimo: 80.000 páginas mês; -Conectividade padrão: Gigabit e Wireless; -Resolução cópia: 600 x 600 dpi; -Número cópias mínimas: 999; -Resolução digitalização: 600 dpi; -Velocidade de digitalização: 40 ipm; -Alimentador ADF passagem única mínimo 50 folhas; -Vidro de exposição suportar mínimo até tamanho ofício;					
-Compatibilidade de digitalização mínima: PC (imagem, e-mail, Possuir OCR nativo ou embarcado através de software ou acessório do próprio fabricante do equipamento; arquivo), pasta de rede, FTP, -dispositivo USB (pen drive), serviços em dispositivos móveis					
-Formatos arquivos digitalização: TIFF, PDF, PDF Pesquisável e JPEG; -Bandejas de papel:					
-Entrada: 500 folhas;					
-Saída: 100 folhas; - Multiuso: 100 folhas; -Gramaturas mínimas entre 60 a 200 g. -Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux; -Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços; -Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta;					
ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
02	10	UNIDADE			
DESCRIPTIVO: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA GRANDE PORTE A4 LASER/LED					
-Multifuncional Monocromática A4; -Função impressão, cópia, digitalização monocromática com fax; -Nova de 1º uso e em linha de fabricação;					



- Velocidade de impressão 55ppm A4;

-Memória: 2 Gb;

-Processador: 1.2 GHz;

-Tela touch de no mínimo 7 polegadas;

-Duplex passagem única;

-Resolução de impressão: 1200x1200 dpi;

-Emulações: PCL, PostScript3 e PDF;

-Ciclo mensal mínimo: 250.000 páginas mês;

-Conectividade padrão: Gigabit

-Resolução cópia: 600 x 600 dpi;

-Número cópias mínimas: 999;

-Resolução digitalização: 600 dpi;

-Velocidade de digitalização: 100 ipm;

-Vidro de exposição suportar mínimo até tamanho ofício;

Compatibilidade de digitalização mínima: PC (imagem, e-mail, Possuir OCR

nativo ou embarcado através de software ou acessório do próprio fabricante do

equipamento; arquivo), pasta de rede, FTP, -dispositivo USB (pen drive), serviços em dispositivos móveis

- Possuir OCR nativo ou embarcado através de software ou acessório do próprio fabricante do equipamento;

-Bandejas de papel:

-Entrada: 500 folhas;

-Saída: 150 folhas;

-Multiuso: 100 folhas;

-Gramaturas mínimas entre 60 a 200 g.

-Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux;

-Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;

-Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta;

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
------	------	--------	-------	-------------------------	------------------------



03	350	UNIDADE			
DESCRIPTIVO: IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICO A4 -Laser ou led monocromática; -Resolução: 1200 x 1200 dpi - Velocidade de impressão em A4, - Memória mínima de 512MB; -Processador mínimo de: 1.0 GHz; -Tela touch de no mínimo 4 polegadas; -Manuseio do papel, Capacidade Bandeja principal Mínimo de 250 folhas; -Saída de papel para 100 folhas; -Bandeja multiuso de 100 folhas; -Tipos de mídia: formato A5, A4, carta e ofício; -Gramatura do Papel mínimo: 60 a 200 g/m²; -Conectividade padrão :Ethernet Gigabit e Wireless -Emulações: PCL, PostScript e PDF; -Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços; -Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux; -Ciclo mensal mínimo de 80.000 páginas; -Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta.					
ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
04	15	UNIDADE			
DESCRIPTIVO: IMPRESSORA LASER POLICROMÁTICO A4. -Laser ou led colorida; --Resolução: 600 x 600 dpi; Velocidade de Impressão mínima: 30 ppm em mono e color; -Memória mínima de: 512 Mb; -Processador mínimo de: 800 Mhz; -Manuseio do papel, Capacidade Bandeja principal Mínimo de 250 folhas; -Capacidade bandeja manual: 50 folhas; -Tipos de mídia: formato A5, A4, carta e ofício;					



- Gramatura do Papel mínimo: 60 a 163 g/m²;
- Saída de papel para 150 folhas;
- Bandeja multiuso de 50 folhas;
- Conectividade padrão :Gigabit e Wireless;
- Emulações: PCL, Postscript3 e PDF;
- Ciclo mensal mínimo de 50.000 páginas;
- Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux;
- Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;
- Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta.

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
05	10	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4

- Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação;
- Tecnologia Laser policromática
- Tela LCD sensível ao toque de mínimo 5" polegadas;
- Painel com acesso fácil ao status da impressora e com acesso as funções do menu Funções: Impressora, -Copiadora, Scanner
- Velocidade de impressão mínima de 30ppm A4;
- Velocidade de digitalização mínima de 50 ipm;
- Resolução mínima 600 x 600 dpi para impressão;
- Processador mínimo de 800 Mhz;
- Memória mínima de 1GB;
- Duplex em passagem única para impressão;
- Gramatura do Papel mínimo: 60 a 163 g/m²;
- Ciclo mensal de impressão mínimo 50.000 Páginas
- Capacidade da bandeja entrada para 250 folhas e bandeja multiuso mínima para 50 folhas;
- Capacidade de saída para 150 folhas
- Seletor de cópias de 01 a 99;
- Drivers mínimos para Windows, MacOS e Linux;
- Emulações: PCL, Postscript3 e PDF;
- Digitalização para pasta compartilhada via rede, E-mail, servidor FTP, pendrive;



-Conectividade: USB 2.0 , Gigabit e Wireless;

Possui recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
06	30	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: SCANNER DE MESA A4

-Sensor de imagem dual CCD ou CIS duplo novo (1º uso) e em linha de fabricação;

-Resolução óptica de 600 x 600 dpi;

-Interfaces mínimo Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet 10/100, Hi-Speed USB 2.0;

-Conectividade de Rede mínima cabeada e wireless padrão;

-Alimentador Automático de Documentos (ADF) para no mínimo 80 folhas de capacidade;

-Velocidade de Digitalização Simplex mínima de 40 ppm (colorido e monocromático);

-Velocidade de Digitalização Duplex mínima de 80 ipm (colorido e monocromático);

- Display Touchscreen Colorido mínimo de 4,0”;

- Largura 2,0” – 8,5”

- Comprimento 2,0” – 14,0”

-Gramatura mínima de 40 até 200 g/m;

-Função “Digitalizar para” mínimo: PC (arquivo, imagem, e-mail e OCR), impressão, FTP/SFTP;

- Servidor de e-mail, rede, pen drive, aplicativos de nuvem, dispositivos móveis;

- Sistemas Operacionais Compatíveis mínimos: Windows, Mac OS e superior, Linux - Compatibilidade com dispositivos móveis;

-Funções mínimas de Segurança Active directory;

-Interface mínima USB Direta;

-Compatível com driver TWAIN;

-Ciclo de Trabalho Diário mínimo de 6.000 digitalizações/dia;

-Possuir recurso de detecção de múltipla alimentação.

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
------	------	--------	-------	-------------------------	------------------------



07	20	UNIDADE			
DESCRIPTIVO: IMPRESSORA TÉRMICA DE SENHAS. -Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação; -Método de impressão: térmico Direto; -Densidade/resolução de impressão: 8 pontos/mm ou 203 dpi; -Velocidade de impressão: 250 mm/s -Corte: serrilha ou guilhotina -Largura papel até 80 mm; -Gramatura Papel Térmico Suportado: 55 g/m ² -Comando de Impressão: ESC/POS; -Papel de Impressão: Tipo bobina de papel térmico. -Interface: 01 (uma) USB, 01 (uma) Ethernet, 01 (uma) serial; -Vida útil do mecanismo de impressão: 100 Km; -Alimentação: Fonte bivolt automática; As bobinas técnicas devem atender as seguintes especificações: - Largura 80mm x 30 metros impressão térmica direta As etiquetas deverão ser produzidas em papel couche branco, atendendo às seguintes especificações de tamanho: x- Etiqueta Neutra – Couche Branco 33x22x3mm; xi- Etiqueta Neutra – Couche Branco 70x30mm; xii- Etiqueta Neutra – Couche Branco (tamanho conforme demanda solicitada);					
ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
08	10	UNIDADE			
DESCRIPTIVO: IMPRESSORA TÉRMICA DE PULSEIRAS HOSPITALARES. -Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação; -Método de impressão : Térmica direta -Velocidade de impressão: 203 mm por segundo -Largura de impressão: 56 mm -Resolução: 203dpi -Linguagem : ZPL, DPL, EPL; - software; para edição de pulseiras -CARACTERÍSTICAS DA PULSEIRA Capacidade do rolo 127 mm de diâmetro externo Comprimento da etiqueta 10 até 1778 mm					



Largura da mídia 25.4 até 60mm

Tipo de mídia Contínuo, lacuna, marca preta, e pulseira.

CARACTERÍSTICAS ELETRICAS

-Fonte de alimentação: em conformidade com PFC, 100 - 240 VAC; 47 - 63 Hz

Conectividade de impressora: USB e Ethernet.

As pulseiras térmicas devem atender as seguintes especificações: Adulto, infantil e neonatal;

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
09	1.200	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: BOBINA DE PAPEL TÉRMICO

IMPRESSÃO

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
10	480.000	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: PULSEIRAS HOSPITALARES

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
11	12.000.000	UNIDADE (PÁGINAS)			

DESCRIPTIVO: IMPRESSÃO DE PÁGINA A4 MONOCROMÁTICO

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
12	336.000	UNIDADE (PÁGINAS)			

DESCRIPTIVO: CÓPIA/IMPRESSÃO DE PÁGINA A4 COLOR

***A composição solicitada na proposta reajustada deverá evidenciar o seguinte: preço do produto, impostos e taxas, custo de entrega e transporte, encargos sociais e trabalhistas e outras despesas se houver.**

***A proposta reajustada e a planilha de custos poderão ser enviadas por e-mail, devidamente assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante.**

***Deverão ser identificadas as MARCAS e MODELOS dos equipamentos ofertados, suas especificações, bem como, prospectos técnicos e/ou folder técnico, que possibilitem evidenciar, com absoluta clareza, o objeto ofertado;**

Comprometemo-nos a fornecer o produto nas especificações, no prazo e condições previstos no Edital.



PREFEITURA DE
APARECIDA
TRABALHO DE VERDADE, RESPEITO PELA CIDADE.

Secretaria de **Administração**

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, a contar de sua apresentação.

Localidade, ____ de ____ de ____
____ (assinatura) ____

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.



ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(Preferencialmente em papel timbrado da Licitante)

À Sr. Pregoeira

Secretaria Executiva de Licitação do Município de Aparecida de Goiânia

Endereço: Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública Municipal, S/N, Setor Solar Central Park, Aparecida de Goiânia - Goiás. Prédio Cidade Administrativa Maguito Vilela, piso térreo.

Ref.: Pregão Eletrônico nº 122/2025-SRP.

Assunto: Credenciamento

Pelo presente instrumento, a empresa, com sede na, C.N.P.J. n.º, através de seu representante legal Sr. (a), cargo, CREDENCIA o (a) Sr. (a), portador (a) do R.G. n.º e C.P.F. n.º, para representá-la perante a Secretaria Licitação de Aparecida de Goiânia, na sessão pública do Pregão Eletrônico supra citado, outorgando-lhe plenos poderes para formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Localidade, ____ de ____ de ____

____ (assinatura)__

CARGO

R.G. n.º

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura. Este é um modelo de outorga de poderes, podendo ser dispensado se o representante comprovar poderes por meio de Procuração Pública ou Contrato/Estatuto Social.



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Exigida pelo art. 63, I da Lei federal nº 14.133/2021)

À Sra. Pregoeira

Secretaria Executiva de Licitação do Município de Aparecida de Goiânia

Endereço: Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública Municipal, S/N, Setor Solar Central Park, Aparecida de Goiânia - Goiás. Cidade Administrativa Maguito Vilela, piso térreo.

Ref.: Pregão Eletrônico nº 122/2025-SRP

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada (*endereço completo*), DECLARA junto à(o) Pregoeira(o), que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente para participação no referido Pregão.

Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste edital e seus anexos aos Declarantes ⁽¹⁾.

(1) Ressalva declaratória para Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP): salvo para os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

Localidade, _____ de _____ de _____

(assinatura)

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

À Sr. Pregoeira

Secretaria Executiva de Licitação da Município de Aparecida de Goiânia

Endereço: Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública Municipal, S/N, Setor Solar Central Park, Aparecida de Goiânia - Goiás. Prédio Cidade Administrativa Maguito Vilela, piso térreo.

Ref.: Pregão Eletrônico nº 122/2025-SRP.

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal, o Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** expressamente sob as penas da Lei, QUE está ciente da proibição de empregar em horário noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer outro tipo de trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 e em acordo com a Lei Federal n.º 9.854/99.

Localidade, ____ / ____ / ____.

(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Sr. Pregoeira

Secretaria Executiva de Licitação do Município de Aparecida de Goiânia

Endereço: Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública Municipal, S/N, Setor Solar Central Park, Aparecida de Goiânia - Goiás. Prédio Cidade Administrativa Maguito Vilela, piso térreo.

Ref.: Pregão Eletrônico nº 122/2025-SRP.

DECLARO, sob as penas da lei, para fins de participação na licitação em referência, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ não foi declarada INIDÔNEA, bem como não possui qualquer outro fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Ainda, declaro que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Localidade, ____/____/____.

(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)



ANEXO VII

MODELO DE ATESTADO DE VISITA

À Sr. Pregoeira

Secretaria Executiva de Licitação do Município de Aparecida de Goiânia

Endereço: Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública Municipal, S/N, Setor Solar Central Park, Aparecida de Goiânia - Goiás. Prédio Cidade Administrativa Maguito Vilela, piso térreo.

Ref.: Pregão Eletrônico nº XXX/2025.

ATESTO que o representante legal do(a) _____, interessado(a) em participar do Pregão Eletrônico nº ____ / ____, Processo nº ____ / ____, realizou nesta data visita técnica nas instalações do _____, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

A licitante está ciente, desde já, que em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que serão executados os serviços.

(Local e data).

(nome completo, assinatura e qualificação do preposto da licitante)

(nome completo, assinatura e cargo do servidor responsável por acompanhar a vistoria)



ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º _____/_____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA _____, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, POR DEMANDA, COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DE IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APARECIDA DE GOIÂNIA COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, DE PRIMEIRO USO, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUPRIMENTOS (SEM PAPEL A4), INSUMOS E PRODUTOS NECESSÁRIOS (TONNER, FOTOCONDUTORES, ENTRE OUTROS), SOFTWARES DE GESTÃO DE IMPRESSÕES, CONTABILIZAÇÃO, BILHETAGEM, BEM COMO QUAISQUER OUTROS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.005.727/0001-24, sediado na Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública II, s/nº, Setor Solar Central Park, Cep: 74.968-500, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, situado na RUA _____ – SETOR _____ - APARECIDA DE GOIÂNIA - GOIÁS, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Saúde, **ALESSANDRO LEONARDO**, portador da CI- RG nº _____ e escrito no CPF/MF sob o _____;

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos registrados no(a) _____, sediada em _____, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada, pelo(s) sócio(s) Sr(a). _____, nacionalidade, estado civil, profissão, Identidade nº _____, CPF nº _____ doravante denominada apenas **CONTRATADA** têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na Lei 14.133/21 e demais legislações pertinentes, mediante as seguintes Cláusulas e condições:



FUNDAMENTO E VINCULAÇÃO: Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 122/2025-SRP**, em conformidade com o disposto na Lei 14.133/21 e demais legislações pertinentes. Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual o Edital e seus anexos, a proposta de preços da CONTRATADA, e demais documentos, no que couber, constantes do processo administrativo nº. **2025.351.074**.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a **contratação de empresa especializada em Outsourcing de impressão, por demanda, com a finalidade de atender as necessidades de impressão, cópia, digitalização e serviços da Secretaria Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia compreendendo o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos (sem papel A4), insumos e produtos necessários (Tonner, fotocondutores, entre outros), softwares de gestão de impressões, contabilização, bilhetagem, bem como quaisquer outros elementos necessários à execução dos serviços**, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes no termo de referência, da proposta da contratada e demais documentos do processo administrativo em epígrafe. Os produtos ora contratados são:

EMPRESA CNPJ:				
ITEM	QTD.	MEDIDA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
1	12	MESES		
Descritivo: contratação de empresa especializada em Outsourcing de impressão, por demanda, com a finalidade de atender as necessidades de impressão, cópia, digitalização e serviços da Secretaria Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia compreendendo o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos (sem papel A4), insumos e produtos necessários (Tonner, fotocondutores, entre outros), softwares de gestão de impressões, contabilização, bilhetagem, bem como quaisquer outros elementos necessários à execução dos serviços				

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS DE EQUIPAMENTOS A SEREM INSTALADOS					
ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
01	150	UNIDADE			
DESCRIPTIVO: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 LASER/LED. -Multifuncional Monocromática A4; -Função impressão, cópia, digitalização monocromática com fax;					



-Nova de 1º uso e em linha de fabricação;

- Velocidade de impressão: 45ppm A4;

- Memória 2GB;

-Processador: 1.0 GHz;

-Tela touch Screen mínimo 5 “,

-Duplex passagem única;

-Resolução de impressão: 1200x1200 dpi;

-Emulações: PCL, PostScript e PDF;

-Ciclo mensal mínimo: 80.000 páginas mês;

-Conectividade padrão: Gigabit e Wireless;

-Resolução cópia: 600 x 600 dpi;

-Número cópias mínimas: 999;

-Resolução digitalização: 600 dpi;

-Velocidade de digitalização: 40 ipm;

-Alimentador ADF passagem única mínimo 50 folhas;

-Vidro de exposição suportar mínimo até tamanho ofício;

-Compatibilidade de digitalização mínima: PC (imagem, e-mail, Possuir OCR nativo ou embarcado através de software ou acessório do próprio fabricante do equipamento; arquivo), pasta de rede, FTP, -dispositivo USB (pen drive), serviços em dispositivos móveis

-Formatos arquivos digitalização: TIFF, PDF, PDF Pesquisável e JPEG;

-Bandejas de papel:

-Entrada: 500 folhas;

-Saída: 100 folhas;

Multiuso: 100 folhas;

-Gramaturas mínimas entre 60 a 200 g.

-Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux;

-Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;

-Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta;

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
02	10	UNIDADE			



DESCRIPTIVO: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA GRANDE PORTE A4

LASER/LED

- Multifuncional Monocromática A4;
- Função impressão, cópia, digitalização monocromática com fax;
- Nova de 1º uso e em linha de fabricação;

- Velocidade de impressão 55ppm A4;

- Memória: 2 Gb;
- Processador: 1.2 GHz;
- Tela touch de no mínimo 7 polegadas;
- Duplex passagem única;
- Resolução de impressão: 1200x1200 dpi;

-Emulações: PCL, PostScript3 e PDF;

-Ciclo mensal mínimo: 250.000 páginas mês;

- Conectividade padrão: Gigabit
- Resolução cópia: 600 x 600 dpi;
- Número cópias mínimas: 999;
- Resolução digitalização: 600 dpi;
- Velocidade de digitalização: 100 ipm;
- Vidro de exposição suportar mínimo até tamanho ofício;

Compatibilidade de digitalização mínima: PC (imagem, e-mail, Possuir OCR nativo ou embarcado através de software ou acessório do próprio fabricante do equipamento; arquivo), pasta de rede, FTP, -dispositivo USB (pen drive), serviços em dispositivos móveis

- Possuir OCR nativo ou embarcado através de software ou acessório do próprio fabricante do equipamento;

- Bandejas de papel:
- Entrada: 500 folhas;

-Saída: 150 folhas;

- Multiuso: 100 folhas;
- Gramaturas mínimas entre 60 a 200 g.
- Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux;
- Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;



-Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta;

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
03	350	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICO A4

-Laser ou led monocromática;

-Resolução: 1200 x 1200 dpi

- Velocidade de impressão em A4,

- Memória mínima de 512MB;

-Processador mínimo de: 1.0 GHz;

-Tela touch de no mínimo 4 polegadas;

-Manuseio do papel, Capacidade Bandeja principal Mínimo de 250 folhas;

-Saída de papel para 100 folhas;

-Bandeja multiuso de 100 folhas;

-Tipos de mídia: formato A5, A4, carta e ofício;

-Gramatura do Papel mínimo: 60 a 200 g/m²;

-Conectividade padrão :Ethernet Gigabit e Wireless

-Emulações: PCL, PostScript e PDF;

-Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;

-Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux;

-Ciclo mensal mínimo de 80.000 páginas;

-Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta.

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
04	15	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: IMPRESSORA LASER POLICROMÁTICO A4.

-Laser ou led colorida;

--Resolução: 600 x 600 dpi;

Velocidade de Impressão mínima: 30 ppm em mono e color;



- Memória mínima de: 512 Mb;
- Processador mínimo de: 800 Mhz;
- Manuseio do papel, Capacidade Bandeja principal Mínimo de 250 folhas;
- Capacidade bandeja manual: 50 folhas;
- Tipos de mídia: formato A5, A4, carta e ofício;
- Gramatura do Papel mínimo: 60 a 163 g/m²,
- Saída de papel para 150 folhas;
- Bandeja multiuso de 50 folhas;
- Conectividade padrão :Gigabit e Wireless;
- Emulações: PCL, Postscript3 e PDF;
- Ciclo mensal mínimo de 50.000 páginas;
- Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux;
- Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;
- Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta.

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
05	10	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4

- Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação;
- Tecnologia Laser policromática
- Tela LCD sensível ao toque de mínimo 5” polegadas;
- Painel com acesso fácil ao status da impressora e com acesso as funções do menu Funções: Impressora, -Copiadora, Scanner
- Velocidade de impressão mínima de 30ppm A4;
- Velocidade de digitalização mínima de 50 ipm;
- Resolução mínima 600 x 600 dpi para impressão;
- Processador mínimo de 800 Mhz;
- Memória mínima de 1GB;
- Duplex em passagem única para impressão;
- Gramatura do Papel mínimo: 60 a 163 g/m²,
- Ciclo mensal de impressão mínimo 50.000 Páginas
- Capacidade da bandeja entrada para 250 folhas e bandeja multiuso mínima para 50 folhas;



-Capacidade de saída para 150 folhas

-Seletor de cópias de 01 a 99;

-Drivers mínimos para Windows, MacOS e Linux;

-Emulações: PCL, Postscript3 e PDF;

-Digitalização para pasta compartilhada via rede, E-mail, servidor FTP, pendrive;

-Conectividade: USB 2.0 , Gigabit e Wireless;

Possui recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
06	30	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: SCANNER DE MESA A4

-Sensor de imagem dual CCD ou CIS duplo novo (1º uso) e em linha de fabricação;

-Resolução óptica de 600 x 600 dpi;

-Interfaces mínimo Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet 10/100, Hi-Speed USB 2.0;

-Conectividade de Rede mínima cabeada e wireless padrão;

-Alimentador Automático de Documentos (ADF) para no mínimo 80 folhas de capacidade;

-Velocidade de Digitalização Simplex mínima de 40 ppm (colorido e monocromático);

-Velocidade de Digitalização Duplex mínima de 80 ipm (colorido e monocromático);

- Display Touchscreen Colorido mínimo de 4,0”;

- Largura 2,0” – 8,5”

- Comprimento 2,0” – 14,0”

-Gramatura mínima de 40 até 200 g/m;

-Função “Digitalizar para” mínimo: PC (arquivo, imagem, e-mail e OCR), impressão, FTP/SFTP;

- Servidor de e-mail, rede, pen drive, aplicativos de nuvem, dispositivos móveis;

- Sistemas Operacionais Compatíveis mínimos: Windows, Mac OS e superior, Linux - Compatibilidade com dispositivos móveis;

-Funções mínimas de Segurança Active directory;

-Interface mínima USB Direta;



- Compatível com driver TWAIN;
- Ciclo de Trabalho Diário mínimo de 6.000 digitalizações/dia;
- Possuir recurso de detecção de múltipla alimentação.

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
07	20	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: IMPRESSORA TÉRMICA DE SENHAS.

- Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação;
- Método de impressão: térmico Direto;
- Densidade/resolução de impressão: 8 pontos/mm ou 203 dpi;
- Velocidade de impressão: 250 mm/s
- Corte: serrilha ou guilhotina
- Largura papel até 80 mm;
- Gramatura Papel Térmico Suportado: 55 g/m²
- Comando de Impressão: ESC/POS;
- Papel de Impressão: Tipo bobina de papel térmico.
- Interface: 01 (uma) USB, 01 (uma) Ethernet, 01 (uma) serial;
- Vida útil do mecanismo de impressão: 100 Km;
- Alimentação: Fonte bivolt automática;

As bobinas técnicas devem atender as seguintes especificações:

- Largura 80mm x 30 metros impressão térmica direta

As etiquetas deverão ser produzidas em papel couche branco, atendendo às seguintes especificações de tamanho:

- xiii- Etiqueta Neutra – Couche Branco 33x22x3mm;
- xiv- Etiqueta Neutra – Couche Branco 70x30mm;
- xv- Etiqueta Neutra – Couche Branco (tamanho conforme demanda solicitada);

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
08	10	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: IMPRESSORA TÉRMICA DE PULSEIRAS HOSPITALARES.

- Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação;
- Método de impressão : Térmica direta
- Velocidade de impressão: 203 mm por segundo
- Largura de impressão: 56 mm
- Resolução: 203dpi



-Linguagem : ZPL, DPL, EPL;

- software; para edição de pulseiras

-CARACTERÍSTICAS DA PULSEIRA

Capacidade do rolo 127 mm de diâmetro externo

Comprimento da etiqueta 10 até 1778 mm

Largura da mídia 25.4 até 60mm

Tipo de mídia Contínuo, lacuna, marca preta, e pulseira.

CARACTERÍSTICAS ELETRICAS

-Fonte de alimentação: em conformidade com PFC, 100 - 240 VAC; 47 - 63 Hz

Conectividade de impressora: USB e Ethernet.

As pulseiras térmicas devem atender as seguintes especificações: Adulto, infantil e neonatal;

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
09	1.200	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: BOBINA DE PAPEL TÉRMICO

IMPRESSÃO

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
10	480.000	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: PULSEIRAS HOSPITALARES

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
11	12.000.000	UNIDADE (PÁGINAS)			

DESCRIPTIVO: IMPRESSÃO DE PÁGINA A4 MONOCROMÁTICO

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
12	336.000	UNIDADE (PÁGINAS)			

DESCRIPTIVO: CÓPIA/IMPRESSÃO DE PÁGINA A4 COLOR

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

2.1. Os objetos serão recebidos de acordo com as necessidades da FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.



2.1.1. O prazo para o início da prestação do serviço será de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data de solicitação da CONTRATANTE que poderá ser realizada através de e-mail, telefone ou outros meios documentados, para proceder à entrega dos produtos solicitados no local avençado.

2.1.2. A Contratada deverá fornecer um e-mail para contato onde pelo mesmo será passado a Nota de Empenho e Autorização de Entrega, além de outros comunicados, sendo o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para confirmação, caso não seja feito será considerado recebido após o prazo.

2.1.2.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2(dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

2.1.3. O horário para recebimento e instalação dos equipamentos será das 07h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, em dias úteis, sendo os mesmos recebidos pelo fiscal do contrato.

2.1.4. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia, de acordo com o quadro abaixo.

UNIDADES	ENDEREÇO	ITEM 01	ITEM 02	ITEM 03	ITEM 04	ITEM 05	ITEM 06	ITEM 07	ITEM 08	TOTAL GERAL
CENTRAL AGENDAMENTO (0800)	Avenida das bandeiras c/ rua caiapós qd. 86 lt 01 vila Brasília	2		1						3
ALMOXARIFADO BURITI SERENO	Rua Antônio B. Sandoval Apm. 3 Centro	2		1						3
ALMOXARIFADO DE EQUIPAMENTOS	Rua Antônio B. Sandoval Apm. 3 Centro	2		1						3
ALMOXARIFADO DE MEDICAMENTOS	Rua Washington Luiz Qd.10, Lt.29/30 Jardim Transbrasiliana	2		2						4
ALMOXARIFADO GERAL	Rua Washington Luiz Qd.10, Lt.29/30 Jardim Transbrasiliana	1		2						3
ALMOXARIFADO SERRA DOURADA		1		2						3
AMAG AMBULATÓRIO MULTIPLO PROF.APARECIDA	Av. Barão do Rio Branco, Qd. 319, Lts. 9 e 10, Jardim Nova Era	4	1	5	1	1		1		13
CAIS NOVA ERA	Av. São João Qd. 13 Lt. 01 à 06 – Setor Jardim Nova Era	5	1	10						16
CAPS AD III ANHAMBI	Rua A2 qd. 04 apm 1, Setor Anhembi	2		5						7
CAPS AD III VEIGA JARDIM	Avenida Major Manoel Augusto Veiga APM 05 Veiga Jardim	2		5						7



CAPS III BEM ME QUER	Rua Q A02, quadra 04 apm 01, Residencial Anhembí	2		5						7
CAPS INFANTIL	Rua 29 Qd. 85A Lt. 13 St. Nova Brasília	2		5						7
CENTRAL DE AVALIAÇÃO - PROREG	Av. Atlântica, Qd. 37 Lt .01 Bairro Independência	2	1	8	1			1		13
CENTRAL DE IMUNIZAÇÃO	Rua São Domingos - Centro	2		3						5
CENTRO DE ATEND.AMBULATORIAL	Rua Onze de Maio - Centro	2		3				1		6
CENTRO DE CONTROLE DE VETORES	Rua da Consolação, Qd. 13, Lts 12 e 13. VI Souza	2		2						4
CENTRO DE ESPECIALIDADE MUNICIPAL	Rua Caraguatá esquina com Uberaba Qd. 115 Lt14 Setor dos Afonsos	3	1	30	1	1		2		38
CENTRO DE ZOONOSSES	Rua Rodeio, d 54 St Pontal Sul	1		2						3
CONSULTORIO NA RUA	Rua Antônio B. Sandoval Apm. 3 Centro	1		1						2
ESCOLA DE SAUDE PUBLICA	Avenida Vicente de Paula Sousa nº 251 Centro	1		1	1					3
FARMÁCIA ALTO CUSTO	Rua Manaus - Biarro Vera Cruz	1		1						2
FARMÁCIA DISTRITAL CENTRAL	Rua Manaus - Biarro Vera Cruz	1		1						2
FARMÁCIA DISTRITAL PARK DAS NAÇÕES	Rua Antônio B. Sandoval Apm. 3 Centro	1		1						2
LABORATÓRIO MUNICIPAL	Rua Caraguatá esquina com Uberaba Qd. 115 Lt14 Setor dos Afonsos	2		1						3
MATERNIDADE MARIA DA CRUZ	Rua 8-E, nº 45. Setor Garavelo	5	1	8	1	1		3	2	21
UPA COLINA AZUL	Rua da Gaivota S/N – Setor Colina Azul	4		6				3	2	15
NÚCLEO DE SAÚDE MENTAL	Rua Caraguatá, Qd. 115, Lt. 14 St. dos Afonsos	2		2						4
SAD - SAÚDE DE ATENÇÃO DOMICILIAR	Avenida das bandeiras c/ rua caiapós qd. 86 lt 01 Vila Brasília	1		2						3
SAMU	Av. Maj. Manoel Augusto Silva Brandão, 761 - Parque Veiga Jardim	2		2						4



SECRETARIA MUN DE SAUDE AP.	Rua Antônio B. Sandoval Apm. 3 Centro	30	5	48	8	5	30			126
UBS ALTO PARAISO	Rua Cabo Frio C/ Rua São Félix C/ Rua Santa Ana APM 5, Jardim Alto Paraíso	1		3						4
UBS ANDRADE REIS	Avenida dos Girassóis, APM 03 Qd11,Setor Andrade Reis	1		3						4
UBS ANHAMBI	Rua A,2, Qd. 05, APM-3 - Residencial Anhembí, Aparecida de Goiânia	1		3						4
UBS BAIRRO CARDOSO	Av. Embaixador, APM-07 Bairro Cardoso II	1		3						4
UBS BAIRRO ILDA	Rua José Bernardes de Sousa Qd. 33 Lt. 07 Bairro Ilda	1		3						4
UBS BAIRRO INDEPENDENCIA	Rua 60, Qd k 40, Lt 01, Bairro Independência	1		3						4
UBS BANDEIRANTES	Rua Amador Bueno com Rua Pascoal Moreira Cabral, Setor Bandeirantes	1		3						4
UBS BOA ESPERANÇA	Rua: C – 48, APM 01 - Jardim Boa Esperança									
UBS BURITI SERENO	Praça Marechal Hermes C/ Rua Pedro Américo Qd. 306 – Jardim Buriti Serenó	1		3						4
UBS CAMPOS ELISIOS	Rua La Rochelle Qd.50 APM 6, Campos Elísios	1		3						4
UBS CANDIDO DE QUEIRÓS	Rua 20 Qd 28 APM 07 – Res. Cândido de Queiroz	1		3						4
UBS CARAIBAS	Avenida Domitília Lobo, Qd 26,Lt 13, Residencial Caraíbas	1		3						4
UBS CHACARAS SÃO PEDRO	Rua 5, Chácara nº314 - Chácaras São Pedro	1		3						4
UBS COLINA AZUL	Rua das Garças S/N, Bairro Colina Azul	1		3						4
UBS CRUZEIRO DO SUL	Rua do Canavial, Qd. 03, APM 06, Conj. Cruzeiro do Sul	1		3						4
UBS DELFIORE	Rua Péricles Ramos, Qd 16, Lt 34, Vila Delfiori	1		3						4
UBS EXPANSUL -	Avenida Coronel Eduardo Augusto de	1		3						4



	Barros, Área-E, Setor Expansul									
UBS GARAVELLO RESIDENCIAL PARK	Rua 36-E Quadra 106 APM-1C, Setor Garavelo Residencial Park	1		3						4
UBS IND. MANSÕES	Rua 56 Qd 125 L 09 - 18 - Setor Independência Mansões	1		3						4
UBS JARDIM BELA VISTA	Rua das Paineiras, Qd 15, Lt 11, Jardim Bela Vista	1		3						4
UBS JARDIM BOA ESPERANÇA	Rua C-49, 78 - Jardim Boa Esperança	1		3						4
UBS JARDIM DOS BURITIS	Av. das Palmeiras, Qd.38, Lt 02, Jardim dos Buritis	1		3						4
UBS JARDIM FLORENÇA	Rua Verona Qd. 22, Lt 01/ 20 Esq. C/ Rua São Paulo - Jardim Florença	1		3						4
UBS JARDIM OLIMPICO	Avenida Monte Carlo, Qd. 28,- Jardim Olímpico	1		3						4
UBS JARDIM TIRADENTES	Avenida 8 esquina c/ a Rua 11, APM-16, Jardim Tiradentes	1		3						4
UBS JARDIM PARAISO	Rua Paraíso, Qd. 07, Lt 01 a 08 e 23 a 26, Jardim Paraíso	1		3						4
UBS JARDINS DOS IPÊS	Rua JI 51, Qd 202, Lt 35/36, Residencial Jardim dos Ipês	1		3						4
UBS MADRE GERMANA	Rua MG 17, Área Verde, Madre Germana I	1		3						4
UBS MANSOES PARAISO	Rua J-50 e Avenida W-1 Qd. 65 Lts. 19/20 - Mansões Paraíso	1		3						4
UBS NOVA OLINDA	Av. Independência, Qd 14, Lt 03, Jardim Nova Olinda	1		3						4
UBS PARQUE DAS NAÇÕES	Av. Argélia, Qd K01, Lt 21, Bairro Independência	1		3						4
UBS PARQUE TRINDADE	Alameda Wilton Pinheiro. Quadra 25, APM-5, Parque Trindade	1		3						4
UBS PAPILON PARK	Praça João 23 s/n esquina com a rua J, 16 e 17 - Quadra 494, Lote 10 - Papillon Park	2		5						7



UBS PONTAL SUL	Avenida Anchieta c/ Rua Hematita Qd. 6B Lt 02 – Pontal Sul	1		3						4
UBS PONTAL SUL II -	Rua do Rodeio, Qd. 49 Lotes: 01, 02, e 03, Pontal Sul – Acréscimo	1		3						4
UBS PORTO DAS PEDRAS	Rua R-1 Área Pública 01, Portos das Pedras	1		3						4
UBS RETIRO DO BOSQUE	Rua das Paineiras, C/Rua Jacarandás APM – 4, Retiro do Bosque	1		3						4
UBS RIVIERA	Rua Alberto Pasqualini c/ Rua Dr. Pedro Ludovico Teixeira, APM 7, Q. 31 FR, Lt 19, Setor Jardim Riviera	1		3						4
UBS ROSA DOS VENTOS	Rua Dimitry Novgorodcev, APM- 5, Setor Rosa dos Ventos	1		3						4
UBS SANTA LUZIA	Av. W-5, Qd 13, Lt 16, Jd. Olímpico	1		3						4
UBS SANTO ANDRE	Rua: 24 de outubro, APM-18 - Setor Santo André	1		3						4
UBS VEIGA JARDIM -	Avenida Major Manoel Augusto Silva Brandão, s/n Área Pública	1		3						4
UPA AMBROSINA	Rua Castro Alves Qd. 13 A APM 8 Setor Buriti Sereno	4		15				3	2	24
UPA CAIRO LOUZADA	Rua das Acácias com Av. Chile, Área Pública 02, Residencial Brasicon	4		15				3	2	24
UPA GERALDO MAGELA	Rua de Março Qd 03, Parque Flamboyant	4		15				3	2	24
USB JARDIM PARAISO	Rua Paraíso, 2 Jardim Paraíso	1		3						4
VIGILANCIA EM SAUDE DO TRABALHOR	Av. das Nações, 251. Bairro Vera Cruz	1		1						2
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGIC A	Rua Honduras, 10116- Conjunto Planície	2		5	1	1				9
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Rua L-5, 26, Qd2, Centro	2		5	1	1				9
Total Geral		150	10	350	15	10	30	20	10	595

2.1.5. Todos os produtos deverão ser novos de primeiro uso e originais do fabricante do equipamento.



2.1.6. Todos os equipamentos serão entregues devidamente identificados, acondicionados em suas embalagens originais, lacradas e em perfeitas condições para a instalação pela Contratada com acompanhamento da Contratante.

2.1.7. ATENDIMENTO TÉCNICO PRESENCIAL

2.1.7.1. Disponibilização de no mínimo 1 (um) colaborador da CONTRATADA nas dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE , com dedicação exclusiva, mais 1 (UN) veículo automotor com capacidade de carga para deslocamentos de equipamentos e suprimentos, para atendimento de todas as unidades de saúde a fim de suprir as necessidades de substituição, e operacionalização dos equipamentos de reprodução, impressão e digitalização de documentos, bem como executar atividades de manutenção do nível adequado de consumíveis e papéis baseado nas informações do sistema de gerenciamento e/ou solicitação dos usuários, resolução de incidentes de segundo nível (atolamento de papel, travamento do equipamento, etc.), manutenção de rotina (limpeza do equipamento), quando solicitado, lembrando que os atendimentos de primeiro nível serão realizados por atendente da contratada de acordo descrição no termo de referência .

2.1.8. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SOFTWARE DE GESTÃO DE ATIVOS

2.1.8.1. O Sistema de Gestão de Ativos deverá operar em rede via Web (Intranet), garantir todo o inventário do parque instalado e facilitar a gestão dos ativos, devendo ter sua Interface de acesso compatível com os navegadores Google Chrome ou Microsoft Edge, e possuir as seguintes capacidades:

- Monitorar os equipamentos online em rede via TCP/IP, possibilitando, no mínimo:
- Visualizar histórico com ciclo de vida útil dos equipamentos;
- Visualizar os recursos dos equipamentos;
- Visualizar os modelos dos equipamentos;
- Visualizar o endereço MAC dos equipamentos;
- Visualizar o número de série dos equipamentos;
- Efetuar atualizações nos equipamentos;
- Efetuar alterações nas configurações dos equipamentos;
- Efetuar inventário dos equipamentos;
- Checagem do status dos equipamentos;
- Checagem do nível dos suprimentos dos equipamentos;
- Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;
- Permitir a centralização automática de dados de vários locais e a geração de relatórios integrados com os dados de todos os locais;
- O sistema deverá possuir registro em Log (exportável) das alterações e cadastros realizados em qualquer módulo do mesmo;



- Emitir alertas, em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de suprimentos, permitindo assim, a ação proativa da contratada para evitar a interrupção dos serviços prestados;
- Dever vir acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a contratante;

2.1.9. DO SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E COPIA

2.1.9.1. O serviço de impressão deverá ser controlado por um sistema informatizado de contabilização e bilhetagem de impressão especializado no monitoramento remoto de impressoras e multifuncionais;

2.1.9.2. O sistema deverá:

2.1.9.3. Estar na última versão disponível no mercado e operar em ambiente LINUX ou Microsoft Windows Server 2019 (ou superior) para a plataforma Server e em ambiente Microsoft Windows 10/11 64 bits;

2.1.9.4. Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory;

2.1.9.5. Operar internamente na própria rede da Secretaria Municipal de Saude de Aparecida de Goiânia e seus anexos, não exigindo nenhuma mudança na infraestrutura, utilizando o protocolo SNMP, via Web, devendo ter sua interface de acesso compatível com os navegadores Google Chrome ou Microsoft Edge, e possuir as seguintes funcionalidades:

2.1.9.6. Deverá ser instalado em ambiente de virtualização;

2.1.9.7. Caso não seja possível a instalação neste ambiente, por incompatibilidade do software de bilhetagem, a contratada deverá fornecer todo o computador servidor (hardware) necessário.

2.1.9.8. Possuir versão Client a ser instalada nas estações de trabalho

2.1.9.9. Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação do serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e;

2.1.9.10. Utilizar, além do uso dos protocolos citados anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede ou das estações de trabalho.

2.1.9.11. Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;

2.1.9.12. O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;

2.1.9.13. Seguir os padrões de segurança da informação estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia



2.1.9.14. Contabilizar, minimamente, os dados sobre o nome do documento, modo de impressão (cor ou monocromático), tamanho do papel, aplicativo de origem, custo, número de páginas, identificação do usuário, identificação da impressora ou multifuncional, estação de trabalho, data com hora e permitir ordenar os relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);

2.1.9.15. Gerar histórico de impressões por usuário / impressora / multifuncional/ centros de custo consolidando a quantidade de trabalhos realizadas no período;

2.1.9.16. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;

2.1.9.17. Permitir a definição de custos de página impressa por impressoras e multifuncionais, diferenciando custos para impressão em cores e em preto e branco;

2.1.9.18. Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;

2.1.9.19. Permitir identificar a localização dos equipamentos nos relatórios;

2.1.9.20. Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;

2.1.9.21. A contabilização de impressões oriundas dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser contratada, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas à Fiscalização do Contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação;

2.1.9.22. Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, setor, impressora ou multifuncional, dentro de um determinado período ou data;

2.1.9.23. Deverá vir acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a contratante.

2.2. O item será recebido:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **10 (dez) dias úteis** do recebimento provisório.

2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

2.3. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou matrícula do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

2.4. Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Contratante poderá:



2.4.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

2.4.1.1. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **05 (cinco) dias consecutivos**, contados da notificação por escrito;

2.4.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

2.4.2.1. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de **05 (cinco) dias consecutivos**, contados da notificação por escrito.

2.5. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após, verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante “Atestado de Recebimento” ou “Recibo”, firmado pelo servidor responsável, o qual acompanha a nota fiscal/fatura.

2.6. Serão designados pela FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do respectivo contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

2.7. Serão atribuições do gestor do contrato:

- a) Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;
- b) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- c) Emitir avaliação do prazo de entrega e qualidade dos produtos;
- d) Realizar reunião inicial com a contratada e solicitar dados e contatos do preposto;
- e) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- f) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- g) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- h) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- i) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- j) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais;
- k) Recebimento de bens, ateste de notas e faturas, controle financeiro, gestão de prazos e fiscalização;

2.8. Serão atribuições do fiscal do contrato:



- a) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada.
- b) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias do fornecimento do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.
- c) Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.
- d) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos.
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de seu fornecimento, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar o produto quando visivelmente irregular, não aceitando diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação ou respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- h) Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;
- i) Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente contrato, entrará em vigor na data de sua publicação e expirará em 12 (doze) meses, ou quando cumpridas todas condições pactuadas, prevalecendo à situação que ocorrer primeiro, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

3.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

3.1.2. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de fornecimento tem natureza continuada;

3.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os fornecimentos tenham sido prestados regularmente;

3.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na prestação do fornecimento;



- 3.1.5. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 3.1.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 3.1.7. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 3.1.8. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 3.1.9. 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.
- 3.1.10. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, E PAGAMENTO

4.1. DO PREÇO: A contratada obriga-se a fornecer o objeto deste contrato pelos preços unitários constantes do subitem 1.1, perfazendo o valor total de R\$ ____ (_____).

4.1.1. Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes da prestação dos serviços tais como: mão de obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

4.2. DA FORMA DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, respeitada a ordem cronológica de pagamentos por fonte de recursos, e suas alterações posteriores, contados da data do recebimento definitivo do objeto.

4.3. Para habilitar-se ao pagamento, a contratada deverá apresentar no FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE a(s) fatura(s) emitida(s) em moeda corrente, devidamente acompanhada das Certidões de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS, e CNDT, contendo no mínimo os seguintes dados:

4.3.1. Data de emissão;

4.3.2. Estar endereçada a **Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia/GO**, situada à Rua Gervásio Pinheiro s/nº. Residencial Solar Central Park, CNPJ nº 01.005.727/0001-24;

4.3.3. Conter o nº 01.005.727/0001-24 do CNPJ informado no contrato;

4.3.4. Valor unitário e total;

4.3.5. Especificação do objeto fornecido.

4.3.6. Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.



4.3.7. Ocorrendo atraso no pagamento a adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

4.3.8. A administração deve observar o Dever de pagamento através da ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos (Art. 141.):

I - Fornecimento de bens;

II - Locações;

III - prestação de serviços;

IV - Realização de obras.

4.3.9. Caso o proponente não protocolize seu pedido de pagamento nos prazos avençados, reserva-se a Contratante o direito de pagar o valor da Nota Fiscal/Fatura, **somente no mês subsequente sem alteração de valor, ou aplicação de qualquer cominação legal.**

4.4. DO REAJUSTAMENTO

4.4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado contido na proposta vencedora.

4.4.2. Quando o(s) preço(s) contratado(s) tornar(em)-se inferior(es) ao(s) praticado(s) no mercado, poderá a requerimento da contratada, com a devida comprovação, ser concedido ajuste no(s) valor(es) contratado(s) a fim de restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

4.4.3. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

4.4.4. Não serão aceitos requerimentos de alteração dos valores instruídos com base apenas em notas fiscais.

4.4.5. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

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

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



4.4.8. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste ser(ão) obrigatoriamente o(s) definitivo(s).

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

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

4.4.11. O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes da eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

4.4.12. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento do reajuste solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte **Dotação Orçamentária:**

05.0520.10.122.5201.5208.339039 – Fonte: 107 – Ficha: 20251400.

5.2. Os recursos financeiros utilizados para pagamento do presente objeto são oriundos do: **MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, QUALIFICAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA e VIGILÂNCIA EM SAÚDE.**

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. A **CONTRATADA** obriga-se a:

6.1.1. Executar, fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas;

6.1.2. Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades e pelos contatos com o **CONTRATANTE**;

6.1.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021.

6.1.4. Dar ciência imediata e por escrito ao **CONTRATANTE** de qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato;

6.1.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;

6.1.6. Prestar ao **CONTRATANTE**, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre a execução do contrato;

6.1.7. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, devendo fornecer os produtos conforme as especificações, prazos, locais e condições estabelecidas no instrumento convocatório;



6.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.9. Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 14.133/21 constituem ainda obrigações e responsabilidade da CONTRATADA:

6.1.9.1. Efetuar a entrega dos itens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

6.1.9.2. Os itens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada na região metropolitana de Goiânia;

6.1.9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.9.3.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** o produto com as avarias ou defeitos;

6.1.9.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

6.1.9.5. Comunicar à Administração, no prazo mínimo de **2 (dois) dias consecutivos** que anteceda a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.9.6. A CONTRATADA está obrigada a assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto do contrato, incluindo cumprimento dos prazos, especificações técnicas, normas ambientais, de engenharia e de segurança e medicina do trabalho, além da legislação aplicável, assegurando sua conformidade, adequação, qualidade, segurança e solidez;

6.1.9.7. Cumprir fielmente o Edital e seus Anexos de forma que os serviços contratados sejam realizados com esmero e perfeição, dentro do prazo.

6.1.9.8. Correrão por conta da Contratada, todas as despesas com impostos, fretes, transportes, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo.

6.1.9.9. A Contratada deverá obrigatoriamente entregar os produtos contratados, embalados adequadamente, separados por item nas quantidades e especificações que trata o termo.

6.1.9.10. Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto;

6.1.9.11. A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 155 da Lei 14.133/21;



- 6.1.9.10.** Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;
- 6.1.9.11.** Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato conforme estabelecido em lei;
- 6.1.9.12.** Informar na proposta a qualificação do Representante autorizado a firmar o contrato, ou seja: nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade, Estado Civil, Nacionalidade e Profissão, informando qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);
- 6.1.9.13.** Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 6.1.9.14.** Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE por terceiros;
- 6.1.9.15.** Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais;
- 6.1.9.16.** Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis e posturas federais, estaduais ou municipais vigentes e atinentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 6.1.9.17.** Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.
- 6.1.9.18.** O contratado deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 6.1.10.** Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas, custos diretos e indiretos, tais como: motorista, operador, uniforme, impostos, carga, descarga, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim, todos os custos necessários à fiel execução do objeto deste termo.
- 6.1.11.** A CONTRATADA obriga-se ainda a manter seus empregados, quando nas dependências da pasta, de uniformes devidamente identificados mediante uso constante de crachá, que deverá ser fornecido sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE



- 6.1.12.** Executar os serviços de que trata este Termo de Referência, através de seus técnicos devidamente identificados, usando equipamentos de proteção individual de segurança, fornecidos pela CONTRATADA, na execução dos serviços de acordo com as necessidades de cada ambiente.
- 6.1.13.** Prestar os serviços sob sua inteira responsabilidade de forma tal que não venham gerar vínculo empregatício entre a SMS- Aparecida de Goiânia e a CONTRATADA e/ou seus empregados.
- 6.1.14.** Observar as normas relativas ao sigilo e à confidencialidade de informações e dados disponibilizados;
- 6.1.15.** Observar as normas de segurança no acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 6.1.16.** Informar a CONTRATANTE, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente contrato;
- 6.1.17.** Entende-se como instalação, a alocação e configuração da impressora e do equipamento conversor de energia na respectiva subunidade e a implantação do software de gerenciamento, inclusive com testes de funcionamento;
- 6.1.18.** Arcar com todas as despesas decorrentes do transporte dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços etc., sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, inclusive quando da retirada para manutenção;
- 6.1.19.** Instalar somente equipamentos novos, de primeiro uso, nas configurações mínimas exigidas e em plenas condições de uso acompanhado de transformador de energia, conforme orientação do fabricante;
- 6.1.20.** Promover manutenções preventivas periodicamente, entretanto, obrigatoriamente fazendo a comunicação disso à CONTRATADA com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas);
- 6.1.21.** Prover as manutenções com os técnicos próprios, não podendo transferir, subcontratar, terceirizar, no todo ou parte, os serviços contratados;
- 6.1.22.** Emitir e encaminhar à fiscalização do contrato relatório de contabilização do equipamento antes e depois do serviço, não sendo computadas as cópias, impressões etc. executadas no período de manutenção;
- 6.1.23.** Apresentar, junto à fatura, relatório mensal relativo ao serviço produzido;
- 6.1.24.** Prover seus funcionários de uniformes que deverão ser apresentados sempre limpos, identificados por meio de crachás com foto, nome e função visíveis, substituindo-os, em no máximo 24 horas, quando se mostrarem inconvenientes à permanência nas dependências da CONTRATANTE, a julgamento justificado desta;
- 6.1.25.** Indicar representante para fazer a comunicação e o relacionamento com a CONTRATANTE, informando número de telefone fixo e móvel e e-mail. SLA de atendimento: até 4hs uteis.



- 6.1.26.** Licenciamento da solução deve ser proporcional a quantidade total de equipamentos indicadas neste Termo, sendo ilimitada para quantidade de páginas a serem, impressas, copiadas e digitalizadas, quantidade de usuários e servidores a utilizarem as ferramentas e equipamentos;
- 6.1.27.** Manter, sem qualquer ônus adicional, estoque mínimo de materiais de consumo que impeça a interrupção dos serviços;
- 6.1.28.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços a que se obriga;
- 6.1.29.** Facilitar o acesso a equipamentos, insumos, instalações e informações necessários para a execução dos serviços contratados;
- 6.1.30.** Apresentar, juntamente com a habilitação, comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), do fabricante.
- 6.1.31.** O Contrato bem como sua execução observará a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), com cumprimento das normas e das boas práticas de governança de dados.
- 6.1.32.** Realizar reuniões e entrevistas a fim de elucidar todas as questões relativas à execução dos serviços, uso dos equipamentos e outros que porventura surgir;
- 6.1.33.** Observar as normas relativas ao sigilo e à confidencialidade de informações e dados disponibilizados;
- 6.1.34.** Observar as normas de segurança no acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 6.1.35.** Informar a CONTRATANTE, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente contrato;
- 6.1.36.** A CONTRATADA deverá adotar, para o serviço de suporte técnico, nas interações com os USUÁRIOS da CONTRATANTE, o idioma português do Brasil;
- 6.1.37.** Entende-se como instalação, a alocação e configuração da impressora e do equipamento conversor de energia na respectiva subunidade e a implantação do software de gerenciamento, inclusive com testes de funcionamento;
- 6.1.38.** A CONTRATADA deverá manter no CONTRATANTE estoque de materiais de consumo suficientes para permitir a não paralisação dos serviços por falta dos mesmos; com reposição automática de 15 em 15 dias;
- 6.1.39.** Arcar com todas as despesas decorrentes do transporte dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços etc., sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, inclusive quando da retirada para manutenção;
- 6.1.40.** Instalar somente equipamentos novos, de primeiro uso, nas configurações mínimas exigidas e em plenas condições de uso acompanhado de transformador de energia, conforme orientação do fabricante;



- 6.1.41.** Promover manutenções preventivas periodicamente, entretanto, obrigatoriamente fazendo a comunicação disso à CONTRATADA com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas);
- 6.1.42.** Prover as manutenções com os técnicos próprios, não podendo transferir, subcontratar, terceirizar, no todo ou parte, os serviços contratados;
- 6.1.43.** Emitir e encaminhar à fiscalização do contrato relatório de contabilização do equipamento antes e depois do serviço, não sendo computadas as cópias, impressões etc. executadas no período de manutenção;
- 6.1.44.** Apresentar, junto à fatura, relatório mensal relativo ao serviço produzido;
- 6.1.45.** Garantir o respeito, por parte de seus empregados, às normas internas das unidades da CONTRATANTE onde serão prestados os serviços;
- 6.1.46.** Prover seus funcionários de uniformes que deverão ser apresentados sempre limpos, identificados por meio de crachás com foto, nome e função visíveis, substituindo-os, em no máximo 24 horas, quando se mostrarem inconvenientes à permanência nas dependências da CONTRATANTE, a julgamento justificado desta;
- 6.1.47.** Indicar representante para fazer a comunicação e o relacionamento com a CONTRATANTE, informando número de telefone fixo e móvel e e-mail. SLA de atendimento: até 4hs uteis.
- 6.1.48.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, qualificação e capacidade de operação apresentadas na licitação e assinatura do instrumento;
- 6.1.49.** Licenciamento da solução deve ser proporcional a quantidade total de equipamentos indicadas neste Termo, sendo ilimitada para quantidade de páginas a serem, impressas, copiadas e digitalizadas, quantidade de usuários e servidores a utilizarem as ferramentas e equipamentos;
- 6.1.50.** Manter, sem qualquer ônus adicional, estoque mínimo de materiais de consumo que impeça a interrupção dos serviços;
- 6.1.51.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços a que se obriga;
- 6.1.52.** Facilitar o acesso a equipamentos, insumos, instalações e informações necessários para a execução dos dos serviços contratados;
- 6.1.53.** Apresentar, caso necessário, comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- 6.1.54.** A licitante vencedora deverá apresentar declaração de que possui ou possuirá, na data da assinatura do contrato, no mínimo um laboratório técnico na região de Aparecida de Goiânia/GO ou raio máximo de Goiânia capital, para reparos e manutenção dos equipamentos e demais atividades previstas para dar suporte a esta contratação.



6.1.55. Ao final do contrato, a Contratada, às suas expensas, responsabilizar-se-á pela retirada dos equipamentos instalados.

6.1.56. ATENDIMENTO TÉCNICO PREFERENCIAL

6.1.56.1. Disponibilização de no mínimo 1 (um) colaborador da CONTRATADA nas dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE , com dedicação exclusiva, mais 1 (UN) veículo automotor com capacidade de carga para deslocamentos de equipamentos e suprimentos, para atendimento de todas as unidades de saúde a fim de suprir as necessidades de substituição, e operacionalização dos equipamentos de reprodução, impressão e digitalização de documentos, bem como executar atividades de manutenção do nível adequado de consumíveis e papéis baseado nas informações do sistema de gerenciamento e/ou solicitação dos usuários, resolução de incidentes de segundo nível (atolamento de papel, travamento do equipamento, etc.), manutenção de rotina (limpeza do equipamento), quando solicitado, lembrando que os atendimentos de primeiro nível serão realizados por atendente da contratada de acordo descrição no termo de referência .

6.1.57. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

6.1.57.1. A Contratada deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pelo Contratante;

6.1.57.2. A Contratada deverá efetuar semestralmente a limpeza dos equipamentos (interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares) e a coleta dos cartuchos e toners utilizados para adequada destinação Ambiental.

6.1.57.3. A Contratada deverá disponibilizar nas unidades informadas no ETP, as quais fizeram parte da distribuição de equipamentos, no mínimo um kit de suprimentos, como toner e papeis para situações emergenciais.

6.1.57.4. A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de Chamado Técnico, durante a vigência do contrato, por meio de indicação de número de telefone local, endereço de e-mail, website ou chat da empresa autorizada, com atendimento de segunda a sexta-feira (dias úteis) das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00. Nos chamados abertos após as 17h00 terão seus prazos contabilizados a partir das 7h30 do próximo dia útil.

6.1.57.5. A Contratada deverá efetuar o atendimento aos chamados técnicos para manutenção corretiva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da abertura do chamado. No caso de não haver uma solução imediata, o equipamento deverá ser substituído, em até 72 (setenta e duas) horas após o atendimento, sem qualquer ônus para a Administração.



6.1.57.6. O prazo para que se inicie o atendimento técnico será de 12 (doze) horas contadas a partir do momento em que for realizado o chamado técnico, devidamente, formalizado.

6.1.57.7. É de responsabilidade da Contratada a busca de informações complementares para a correta definição do defeito/falha e do serviço a ser realizado, bem como das peças e componentes necessários para o conserto do equipamento, não cabendo qualquer alegação de não atendimento aos prazos definidos, em face de imprecisão no chamado efetuado pela Contratante.

6.1.57.8. Será efetuada, sem ônus para a Contratante, a troca de todas e quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente de causa, ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados de mau uso, imperícia ou negligência, durante o período de Garantia de Funcionamento e Assistência Técnica.

6.1.57.9. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 5 (cinco) dias úteis, a partir do início do atendimento técnico. Caso haja 03 (três) chamadas, para problemas da mesma natureza, no período de 3 (três) meses, a Contratada deverá substituir o equipamento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, às suas expensas.

6.1.57.10. Caso a Contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido de 5 (cinco) dias úteis e, a critério da Contratante, a utilização do equipamento tornar-se inviável, a Contratada deverá substituí-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.

6.1.57.11. No caso de retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da Contratada.

6.1.57.12. Após a realização dos serviços de manutenção, a Contratada deverá apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes. Este relatório deverá ser homologado pela equipe de fiscalização do respectivo contrato.

6.1.57.13. A Contratada deverá manter continuamente uma base de dados com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema. Esta base de dados deve estar acessível aos técnicos e gestores da Contratante.

6.2. O CONTRATANTE se compromete a:

6.2.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

6.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;

6.2.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especificamente designado.



6.2.4. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis;

6.2.5. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste;

6.2.6. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais;

6.2.7. Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, conforme artigo 117 da Lei Federal 14.133/21, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

7.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a contratada deverá:

- a) Entregar, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, à fiscalização do contrato, as cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:
- b) Certidões de regularidade fiscal para com as fazendas federal, estadual e municipal de seu domicílio ou sede; e
- c) Certidão de regularidade do FGTS-CRF.

7.2. Entregar no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela administração:

- a) Folha de pagamento analítica referente ao mês da prestação dos serviços acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos empregados;
- b) Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;
- c) Guia de recolhimento do INSS;
- d) Guia de recolhimento do FGTS;
- e) GFIP correspondente as guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados; e
- f) Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da contratada.

7.3. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:



- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotada pelo contratado; e
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

7.4. A documentação constante no subitem acima deverá, no último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório – ou cópia simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guia de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS; e
- c) Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

7.5. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela contratada, para serem formal e documentalmente esclarecidas.

7.6. Uma vez recebida a documentação, o fiscal/gestor do contrato deverá opor a data de entrega e assiná-la.

7.7. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias poderá implicar em rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

8 CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E MULTA

8.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, não honrar o conteúdo da proposta ofertada, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas nos itens seguintes e das cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.



8.1.1. As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

8.1.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

8.1.2.1. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

8.1.2.2. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

8.1.2.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

8.1.3. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II – 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

8.1.4. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial do Município.

8.1.5. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.2. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita ainda às penalidades previstas na Lei n.º 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

9. CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO



9.1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração.

9.2 - A rescisão poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados na Lei 14.133/2021;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

9.3 - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.4 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

10.1. Da nomeação do Gestor

Consta a indicação por meio da Portaria nº 016/2025, de 07 de fevereiro de 2025, para gestor de contrato, a servidora Andreлина Luiza Nunes, matrícula n.º 276, para acompanhamento da execução e gerenciamento do Processo n.º 2025.351.074, **atendendo**, nesse caso os termos do artigo 13º, XXI da Instrução Normativa nº 009/2023 do TCM-GO.

10.2. Da nomeação do Fiscal

Consta a indicação por meio da Portaria n.º 016/2025, de 07 de fevereiro de 2025, para fiscal do contrato, o servidor Flávio Martins, matrícula n.º 46.369, para acompanhamento da execução e gerenciamento do Processo n.º 2025.351.074, **atendendo**, nesse caso os termos do artigo 13º, XXI da Instrução Normativa nº 009/2023 do TCM-GO.

11. CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei federal nº 14.133/2021 e alterações.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ANALISE DE RISCO

Dados do Processo:

Objeto: A Administração Pública, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Aparecida de Goiânia - GO, com base na Lei nº 14.133/2021, e demais dispositivos aplicáveis, procedimento licitatório para contratação da empresa para prestação de serviços de locação de equipamentos, tendo em vista a necessidade de prestação de serviços de outsourcing de impressão, compreendendo:

- Locação de scanners de mesa e impressoras multifuncionais;



- Fornecimento de equipamentos, suprimentos (toners) e peças de reposição;
- Serviços de logística e mão de obra especializada;
- Atendimento às necessidades das Unidades de Saúde da rede da Secretaria Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia - GO.

A contratação se justifica pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços de saúde, evitando prejuízos à população usuária do Sistema Único de Saúde (SUS) no município.

Riscos referentes à fase Inicial do Processo:

Risco 01: Planejamento deficiente:

Probabilidade:

() Baixa (X) Média () Alta

Impacto:

() Baixo (x) Médio () Alto

Dano (s):

O prejuízo ao atendimento aos pacientes do Sistema Único de Saúde.

Ação (ões) Preventiva (s):

Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades desta Secretaria.

Ação(ões) de Contingência:

Revisão de quantitativos.

Risco 02: Elaboração do Termo de Referência inadequado: Probabilidade:

(x) Baixa() Média() Alta

Impacto:

() Baixo(x) Médio() Alto

Dano(s):

Utilização, por parte da CONTRATADA, do serviço de baixa qualidade, bem como de produtos que não possuem a qualidade necessária para atender o solicitado, ou o serviço prestado, não atendendo da maneira esperada.

Ação(ões) Preventiva(s):

Elaborar adequadamente o Termo de Referência conforme as características do material e solicitar a revisão deste, pelo setor competente.

Ação(ões) de Contingência:

Refazer o Termo de Referência.

Risco 03: Indisponibilidade financeira: Probabilidade:

(x) Baixa () Média() Alta



Impacto:

(☐) Baixo(☒) Médio(☐) Alto

Dano(s):

A não contratação do serviço solicitado.

Ação(ões) Preventiva(s):

Planejamento financeiro para contratação.

Ação(ões) de Contingência:

Reprogramação de Planejamento financeiro.

Risco 04: Contratação de Empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato ou seu equivalente:

Probabilidade:

(☐) Baixa(☒) Média (☐) Alta

Impacto:

(☐) Baixo(☐) Médio(☒) Alto

Dano(s):

O prejuízo ao atendimento aos pacientes do Sistema Único de Saúde.

Ação(ões) Preventiva(s):

Avaliação da Capacidade Técnica Operacional da empresa pelo setor de licitações.

Ação(ões) de Contingência:

Rescisão contratual e reinício do processo licitatório.

Fase de Gestão/Execução do objeto:

Processo em tramites final para certificação do contrato.

Riscos referente a fase de Gestão/Execução do objeto: Risco 01: Atraso na contratação:

Probabilidade:

(x) Baixa(☐) Média(☐) Alta

Impacto:

(☐) Baixo(☒) Médio(☐) Alto

Dano(s):

Deficiência na entrega e/ou execução do serviço solicitado.

Ação(ões) Preventiva(s):

Fiscalizar o contrato ou seu equivalente sobre prazo de execução para entrega e/ou execução do objeto pelo fiscal designado.



Ação(ões) de Contingência:

Aplicar as penalidades previstas em contrato para que a CONTRATADA venha a cumprir todas as demandas assumidas.

Risco 05: Prestação de Serviço com preço acima da média do mercado:

Probabilidade:

☒ Baixa() Média() Alta

Impacto:

() Baixo(x) Médio(x) Alto

Dano(s):

Dano ao erário.

Ação(ões) Preventiva(s):

Pesquisas de preços diversificadas para média de preços o mais próximo possível do valor de mercado.

Ação(ões) de Contingência:

Evitar contratação do serviço não adequado em desacordo com o estipulado.

Risco 06: Falta de empenho vigente para liquidação e pagamento à CONTRATADA:

Probabilidade:

☒ Baixa() Média() Alta

Impacto:

() Baixo() Médio(x) Alto

Dano(s):

Fornecedor se recusar a realizar a entrega e/ou a executar o objeto licitado.

Ação(ões) Preventiva(s):

Planejamento Financeiro pelo setor responsável.

Ação(ões) de Contingência:

Reservar os recursos com antecedência.

Risco 07: Execução do objeto da aquisição em desacordo com o acordado: Probabilidade:

☒ Baixa() Média() Alta

Impacto:

() Baixo() Médio(x) Alto



Dano(s):

Prejuízo ao erário.

Ação(ões) Preventiva(s):

Elaboração do Termo de Referência e Especificações técnicas adequadas, fiscalização de contrato e fiscalização do material.

Ação(ões) de Contingência:

Sanções e penalidades previstas no Contrato (ou equivalente)

13 CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Para a eficácia do contrato e de seus aditamentos deverá ocorrer a publicação, em 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura do instrumento.

13.2. A disponibilização, no Portal Nacional das Contratações Públicas da Prefeitura de Aparecida de Goiânia, do inteiro teor dos instrumentos contratuais e de seus anexos, bem como das informações complementares exigidas no art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro de Aparecida de Goiânia, Estado de Goiás, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E assim por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Aparecida de Goiânia, ____ de ____ de ____.

Contratante

Contratada

Testemunhas:

1- _____

CPF: _____

2- _____

CPF: _____



ANEXO IX

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº -----

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2025-SRP

Pelo presente instrumento, **o Município de Aparecida de Goiânia-GO, por intermédio da** Secretaria Executiva de Licitação vinculada à Secretaria Municipal de Administração, órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preços, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Administração **Sr. ARTHUR HENRIQUE DE SOUSA BRAGA**, e pelo Secretária Municipal de Saúde, **ALESSANDRO LEONARDO**, brasileira, portadora da XXXXXXXXXX e inscrito no CPF/MF sob o XXXXXX, nos termos das Leis Federais nº 14.133/21 e Decreto “N” nº 149, de 09 de março de 2023 e as demais legislações aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2025-SRP- como meio de instrumentalizar o REGISTRO DE PREÇOS**, RESOLVE registrar os preços conforme consta nos autos, empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada _____, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº _____, neste ato, representada, pelo Sr. _____, portador(a) da CI sob nº _____, CPF nº _____, doravante denominado FORNECEDOR, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a **contratação de empresa especializada em Outsourcing de impressão, por demanda, com a finalidade de atender as necessidades de impressão, cópia, digitalização e serviços da Secretaria Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia compreendendo o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos (sem papel A4), insumos e produtos necessários (Tonner, fotocondutores, entre outros), softwares de gestão de impressões, contabilização, bilhetagem, bem como quaisquer outros elementos necessários à execução dos serviços.**

EMPRESA				
CNPJ:				
ITEM	QTD.	MEDIDA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
1	12	MESES		
Descritivo: contratação de empresa especializada em Outsourcing de impressão, por demanda, com a finalidade de atender as necessidades de impressão, cópia, digitalização e serviços da Secretaria Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia compreendendo o fornecimento de equipamentos novos,				



de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos (sem papel A4), insumos e produtos necessários (Tonner, fotocondutores, entre outros), softwares de gestão de impressões, contabilização, bilhetagem, bem como quaisquer outros elementos necessários à execução dos serviços

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS DE EQUIPAMENTOS A SEREM INSTALADOS					
ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
01	150	UNIDADE			
DESCRIPTIVO: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 LASER/LED.					
-Multifuncional Monocromática A4;					
-Função impressão, cópia, digitalização monocromática com fax;					
-Nova de 1º uso e em linha de fabricação;					
- Velocidade de impressão: 45ppm A4;					
- Memória 2GB;					
-Processador: 1.0 GHz;					
-Tela touch Screen mínimo 5 “,					
-Duplex passagem única;					
-Resolução de impressão: 1200x1200 dpi;					
-Emulações: PCL, PostScript e PDF;					
-Ciclo mensal mínimo: 80.000 páginas mês;					
-Conectividade padrão: Gigabit e Wireless;					
-Resolução cópia: 600 x 600 dpi;					
-Número cópias mínimas: 999;					
-Resolução digitalização: 600 dpi;					
-Velocidade de digitalização: 40 ipm;					
-Alimentador ADF passagem única mínimo 50 folhas;					
-Vidro de exposição suportar mínimo até tamanho officio;					
-Compatibilidade de digitalização mínima: PC (imagem, e-mail, Possuir OCR nativo ou embarcado através de software ou acessório do próprio fabricante do equipamento; arquivo), pasta de rede, FTP, -dispositivo USB (pen drive), serviços em dispositivos móveis					
-Formatos arquivos digitalização: TIFF, PDF, PDF Pesquisável e JPEG;					
-Bandejas de papel:					



-Entrada: 500 folhas;

-Saída: 100 folhas;

Multiuso: 100 folhas;

-Gramaturas mínimas entre 60 a 200 g.

-Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux;

-Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;

-Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta;

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
02	10	UNIDADE			

**DESCRIPTIVO: MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA GRANDE PORTE A4
LASER/LED**

-Multifuncional Monocromática A4;

-Função impressão, cópia, digitalização monocromática com fax;

-Nova de 1º uso e em linha de fabricação;

- Velocidade de impressão 55ppm A4;

-Memória: 2 Gb;

-Processador: 1.2 GHz;

-Tela touch de no mínimo 7 polegadas;

-Duplex passagem única;

-Resolução de impressão: 1200x1200 dpi;

-Emulações: PCL, PostScript3 e PDF;

-Ciclo mensal mínimo: 250.000 páginas mês;

-Conectividade padrão: Gigabit

-Resolução cópia: 600 x 600 dpi;

-Número cópias mínimas: 999;

-Resolução digitalização: 600 dpi;

-Velocidade de digitalização: 100 ipm;

-Vidro de exposição suportar mínimo até tamanho ofício;

Compatibilidade de digitalização mínima: PC (imagem, e-mail, Possuir OCR nativo ou embarcado através de software ou acessório do próprio fabricante do



equipamento; arquivo), pasta de rede, FTP, -dispositivo USB (pen drive), serviços em dispositivos móveis

- Possuir OCR nativo ou embarcado através de software ou acessório do próprio fabricante do equipamento;

-Bandejas de papel:

-Entrada: 500 folhas;

-Saída: 150 folhas;

-Multiuso: 100 folhas;

-Gramaturas mínimas entre 60 a 200 g.

-Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux;

-Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;

-Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta;

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
03	350	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICO A4

-Laser ou led monocromática;

-Resolução: 1200 x 1200 dpi

- Velocidade de impressão em A4,

- Memória mínima de 512MB;

-Processador mínimo de: 1.0 GHz;

-Tela touch de no mínimo 4 polegadas;

-Manuseio do papel, Capacidade Bandeja principal Mínimo de 250 folhas;

-Saída de papel para 100 folhas;

-Bandeja multiuso de 100 folhas;

-Tipos de mídia: formato A5, A4, carta e ofício;

-Gramatura do Papel mínimo: 60 a 200 g/m²;

-Conectividade padrão :Ethernet Gigabit e Wireless

-Emulações: PCL, PostScript e PDF;



-Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;

-Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux;

-Ciclo mensal mínimo de 80.000 páginas;

-Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta.

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
04	15	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: IMPRESSORA LASER POLICROMÁTICO A4.

-Laser ou led colorida;

--Resolução: 600 x 600 dpi;

Velocidade de Impressão mínima: 30 ppm em mono e color;

-Memória mínima de: 512 Mb;

-Processador mínimo de: 800 Mhz;

-Manuseio do papel, Capacidade Bandeja principal Mínimo de 250 folhas;

-Capacidade bandeja manual: 50 folhas;

-Tipos de mídia: formato A5, A4, carta e ofício;

-Gramatura do Papel mínimo: 60 a 163 g/m²,

- Saída de papel para 150 folhas;

-Bandeja multiuso de 50 folhas;

-Conectividade padrão :Gigabit e Wireless;

-Emulações: PCL, Postscript3 e PDF;

-Ciclo mensal mínimo de 50.000 páginas;

-Sistemas compatíveis: Windows, Mac e Linux;

-Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;

-Fonte de Alimentação: deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta.

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
------	------	--------	-------	-------------------------	------------------------



05	10	UNIDADE			
DESCRIPTIVO: MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4 -Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação; -Tecnologia Laser policromática -Tela LCD sensível ao toque de mínimo 5” polegadas; -Painel com acesso fácil ao status da impressora e com acesso as funções do menu Funções: Impressora, -Copiadora, Scanner - Velocidade de impressão mínima de 30ppm A4; -Velocidade de digitalização mínima de 50 ipm; -Resolução mínima 600 x 600 dpi para impressão; -Processador mínimo de 800 Mhz; -Memória mínima de 1GB; -Duplex em passagem única para impressão; -Gramatura do Papel mínimo: 60 a 163 g/m², -Ciclo mensal de impressão mínimo 50.000 Páginas -Capacidade da bandeja entrada para 250 folhas e bandeja multiuso mínima para 50 folhas; -Capacidade de saída para 150 folhas -Seletor de cópias de 01 a 99; -Drivers mínimos para Windows, MacOS e Linux; -Emulações: PCL, Postscript3 e PDF; -Digitalização para pasta compartilhada via rede, E-mail, servidor FTP, pendrive; -Conectividade: USB 2.0 , Gigabit e Wireless; Possui recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.					
ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
06	30	UNIDADE			
DESCRIPTIVO: SCANNER DE MESA A4 -Sensor de imagem dual CCD ou CIS duplo novo (1º uso) e em linha de fabricação; -Resolução óptica de 600 x 600 dpi; -Interfaces mínimo Wireless 802.11 b/g/n, Ethernet 10/100, Hi-Speed USB 2.0; -Conectividade de Rede mínima cabeada e wireless padrão; -Alimentador Automático de Documentos (ADF) para no mínimo 80					



folhas de capacidade;

-Velocidade de Digitalização Simplex mínima de 40 ppm (colorido e monocromático);

-Velocidade de Digitalização Duplex mínima de 80 ipm (colorido e monocromático);

- Display Touchscreen Colorido mínimo de 4,0”;

- Largura 2,0” – 8,5”

- Comprimento 2,0” – 14,0”

-Gramatura mínima de 40 até 200 g/m;

-Função “Digitalizar para” mínimo: PC (arquivo, imagem, e-mail e OCR), impressão, FTP/SFTP;

- Servidor de e-mail, rede, pen drive, aplicativos de nuvem, dispositivos móveis;

- Sistemas Operacionais Compatíveis mínimos: Windows, Mac OS e superior, Linux -

Compatibilidade com dispositivos móveis;

-Funções mínimas de Segurança Active directory;

-Interface mínima USB Direta;

-Compatível com driver TWAIN;

-Ciclo de Trabalho Diário mínimo de 6.000 digitalizações/dia;

-Possuir recurso de detecção de múltipla alimentação.

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
07	20	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: IMPRESSORA TÉRMICA DE SENHAS.

-Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação;

-Método de impressão: térmico Direto;

-Densidade/resolução de impressão: 8 pontos/mm ou 203 dpi;

-Velocidade de impressão: 250 mm/s

-Corte: serrilha ou guilhotina

-Largura papel até 80 mm;

-Gramatura Papel Térmico Suportado: 55 g/m²

-Comando de Impressão: ESC/POS;

-Papel de Impressão: Tipo bobina de papel térmico.

-Interface: 01 (uma) USB, 01 (uma) Ethernet, 01 (uma) serial;

-Vida útil do mecanismo de impressão: 100 Km;

-Alimentação: Fonte bivolt automática;



As bobinas técnicas devem atender as seguintes especificações:

- Largura 80mm x 30 metros impressão térmica direta

As etiquetas deverão ser produzidas em papel couche branco, atendendo às seguintes especificações de tamanho:

xvi- Etiqueta Neutra – Couche Branco 33x22x3mm;

xvii- Etiqueta Neutra – Couche Branco 70x30mm;

xviii- Etiqueta Neutra – Couche Branco (tamanho conforme demanda solicitada);

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
08	10	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: IMPRESSORA TÉRMICA DE PULSEIRAS HOSPITALARES.

-Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação;

-Método de impressão : Térmica direta

-Velocidade de impressão: 203 mm por segundo

-Largura de impressão: 56 mm

-Resolução: 203dpi

-Linguagem : ZPL, DPL, EPL;

- software; para edição de pulseiras

-CARACTERÍSTICAS DA PULSEIRA

Capacidade do rolo 127 mm de diâmetro externo

Comprimento da etiqueta 10 até 1778 mm

Largura da mídia 25.4 até 60mm

Tipo de mídia Contínuo, lacuna, marca preta, e pulseira.

CARACTERÍSTICAS ELETRICAS

-Fonte de alimentação: em conformidade com PFC, 100 - 240 VAC; 47 - 63 Hz

Conectividade de impressora: USB e Ethernet.

As pulseiras térmicas devem atender as seguintes especificações: Adulto, infantil e neonatal;

ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
09	1.200	UNIDADE			

DESCRIPTIVO: BOBINA DE PAPEL TÉRMICO

IMPRESSÃO



ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
10	480.000	UNIDADE			
DESCRIPTIVO: PULSEIRAS HOSPITALARES					
ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
11	12.000.000	UNIDADE (PÁGINAS)			
DESCRIPTIVO: IMPRESSÃO DE PÁGINA A4 MONOCROMÁTICO					
ITEM	QTD.	MEDIDA	MARCA	VL. UNIT. MENSAL R\$	VL. TOTAL ANUAL R\$
12	336.000	UNIDADE (PÁGINAS)			
DESCRIPTIVO: CÓPIA/IMPRESSÃO DE PÁGINA A4 COLOR					

2. CLAUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. Os preços dos materiais estão registrados nos termos da proposta vencedora do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2025-SRP– Sistema de Registro de Preços**, conforme a tabela (s) abaixo:

Valor total por extenso: _____.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1 - Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** órgão gerenciador da presente Ata, nos termos do Decreto “N” nº 149, de 09 de março de 2023 e demais legislações vigentes, autorização para a aquisição de materiais para serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata.

3.2 A contratação decorrente desta Ata será formalizada pela emissão da Nota de Empenho de Despesa/ e ou Contrato, o qual deverá ser assinado e retirado pelo Fornecedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da comunicação.

3.3 Mediante a assinatura da Ata estará caracterizado o compromisso de entrega dos materiais objeto do Pregão.

3.4 Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para entregar os produtos.

3.5 Os materiais deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.



3.6 A FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE não está obrigado a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

4. CLÁUSULA QUARTA DO PAGAMENTO

4.1 - O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

5.1. A CONTRATADA obriga-se a:

5.1.1. Executar, fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas;

5.1.2. Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades e pelos contatos com o CONTRATANTE;

5.1.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

5.1.4. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato;

5.1.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

5.1.6. Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre a execução do contrato;

5.1.7. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, devendo fornecer os produtos conforme as especificações, prazos, locais e condições estabelecidas no instrumento convocatório;

5.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.9. Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 14.133/21 constituem ainda obrigações e responsabilidade da CONTRATADA:

5.1.9.1. Efetuar a entrega dos itens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

5.1.9.2. Os itens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada na região metropolitana de Goiânia;



5.1.9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.9.3.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **03 (três) dias** o produto com as avarias ou defeitos;

5.1.9.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

5.1.9.5. Comunicar à Administração, no prazo mínimo de **24 (vinte e quatro) horas** que anteceda a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.9.6. A CONTRATADA está obrigada a assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto do contrato, incluindo cumprimento dos prazos, especificações técnicas, normas ambientais, de engenharia e de segurança e medicina do trabalho, além da legislação aplicável, assegurando sua conformidade, adequação, qualidade, segurança e solidez;

5.1.9.7. Cumprir fielmente o Edital e seus Anexos de forma que os serviços contratados sejam realizados com esmero e perfeição, dentro do prazo.

5.2. O CONTRATANTE se compromete a:

5.2.1. Indicar formalmente o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;

5.2.2. Fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato, inclusive acesso as áreas físicas envolvidas na execução;

5.2.3. Rejeitar no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com o contrato;

5.2.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA em conformidade com o estabelecido neste termo.

5.2.5. Comunicar em tempo hábil à CONTRATADA, a quantidade de produtos/materiais a serem fornecidos.

5.2.6. Emitir as requisições respectivas, assinadas pela autoridade competente.

5.2.7. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

5.2.8. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;

5.2.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especificamente designado.

5.2.10. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

5.2.11. Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, conforme artigo 117 da Lei Federal 14.133/21, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.



6. CLÁUSULA SEXTA– DA VALIDADE CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

6.1 O registro de preços terá **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado

6.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata a Lei n.º 14.133/21.

6.3 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

6.4 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

6.4.1 - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

6.4.2 - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

6.4.3 - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** (órgão gerenciador) poderá:

6.5.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do Pedido de Serviço;

6.5.2 Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

7.1.1. Pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

7.1.1.1. A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

7.1.1.2. A(s) detentora(s) não cumprir (em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

7.1.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

7.1.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

7.1.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.



7.2. Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas na lei Federal nº 14.133/21 com as respectivas alterações posteriores.

7.2.1. A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida ao **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

7.3. Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

7.3.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação em Imprensa Oficial e Jornal de grande circulação, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

7.3.2. Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

8.1. O atraso injustificado no fornecimento dos materiais sujeitará o **LICITANTE VENCEDOR** à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor adjudicado.

8.1.1. A multa a que se alude o subitem 8.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

8.1.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.

8.1.3. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao **LICITANTE VENCEDOR** as seguintes sanções:

8.2.1 – Advertência;

8.2.2 - Multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor adjudicado;

8.2.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

8.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após, decorrido o prazo de 02 (dois) anos.



8.3 Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

8.3.1 - Convocado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços não celebrar o contrato;

8.3.2 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;

8.3.3 - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

8.3.4 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

8.3.5 - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

8.3.6 - Não mantiver a proposta;

8.4 - É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

8.5 - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

8.6 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Aparecida de Goiânia e cobrado judicialmente.

- a. - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

9. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

9.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

9.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.



- 9.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 9.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.5. O instrumento contratual de que trata o subitem 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 9.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 9.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;
- 9.7.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 9.7.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 9.7.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 9.7.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 9.8. O registro a que se refere o subitem 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 9.9. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 9.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 9.10.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e
- 9.10.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.
- 9.11. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 9.12. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



- 9.12.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 9.13.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 9.14.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 9.15.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:
- 9.15.1.** Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 9.15.2.** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 9.16.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 10.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 10.1.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 10.1.3.** Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.1.3.1.** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;



10.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

11.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

11.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

11.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

11.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

11.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

11.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 13.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

11.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.



11.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 13.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

11.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 11.2 e no item 11.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

11.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

12.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

12.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

12.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

12.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

12.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

12.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

12.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

12.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.



13. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

13.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

13.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

13.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

13.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 13.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

13.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

13.4.1. Por razão de interesse público;

13.4.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

13.4.3. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

13.4.4. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato em Imprensa Oficial.

14.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

14.2 - Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2025-SRP– SRP.**



14.3 - Fica designado como Gestor do Registro de Preços, a Secretaria Executiva de Licitação, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, nos termos do Decreto Municipal “N” nº 149/2023.

E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Aparecida de Goiânia, _____ de _____ de _____.

ARTHUR HENRIQUE DE SOUSA BRAGA
Secretário Municipal de Administração

ALESSANDRO LEONARDO
Secretário Municipal de Saúde

Fornecedor

Testemunhas:

1- _____ CPF: _____
2- _____ CPF: _____



ANEXO X – DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DO CONTRATO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 122/2025-SRP

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada em Outsourcing de impressão, por demanda, com a finalidade de atender as necessidades de impressão, cópia, digitalização e serviços da Secretaria Municipal de Saúde de Aparecida de Goiânia compreendendo o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos (sem papel A4), insumos e produtos necessários (Tonner, fotocondutores, entre outros), softwares de gestão de impressões, contabilização, bilhetagem, bem como quaisquer outros elementos necessários à execução dos serviços

CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

1 – DA EMPRESA PROPONENTE		
Razão social:		
Endereço:		
Bairro:	CEP:	
Cidade:	ESTADO:	CNPJ:
Conta Corrente nº:	Agência nº	Banco
IE-	telefone	e-mail:
2 – DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINAR CONTRATO:		
Nome:		
Função:	Atribuição:	
Data Nascimento:	Estado civil:	
RG nº: 645527	Emissor	CPF nº
Endereço:		
Bairro:	CEP:	
Cidade:	ESTADO:	
Fone:	E-mail:	

Declaro sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações acima prestadas.

..... de 2025.

Assinatura do Responsável pela Empresa