

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2024 (Regido pela Lei 14.133/2021, Decreto Municipal nº 03 e demais disposições pertinentes à matéria e do disposto no presente edital.
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA	13 DE NOVEMBRO DE 2024, ÀS 09H00MIN.
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA (PRETO/BRANCO), COLORIDA EM PAPEL A4, ETIQUETAS E PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO, COMPREENDENDO O COMODATO DE IMPRESSORAS COMUNS JATO DE TINTA ECOTANK, MULTIFUNCIONAIS, ETIQUETAS, PULSEIRAS E TAMBÉM FORNECIMENTO DE TONNER, UNIDADES DE CILINDRO PARA IMPRESSÃO, ETIQUETAS E PULSEIRAS, EXCETO PAPEL A4, ALÉM DE SOFTWARE LICENCIADO PARA GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES, QUANTIDADE DE CÓPIAS, BILHETAGEM, MONITORAMENTO E CONTROLE DOS PROCESSOS ENVOLVIDOS, BEM COMO A MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E O REPARO DOS MESMOS.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO GLOBAL.
LICITAÇÃO EXCLUSIVA À PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP/EQUIPARADOS	Não.
MODO DE DISPUTA	Aberto - (art. 25, I do Dec Municipal nº 03/2024, art. 56, I da Lei nº 14.133/2021)
ESTIMADO	Caráter Sigiloso - (art. 16, II Dec Municipal nº 03/2024, e art. 24 da Lei nº 14.133/2021)
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	Portal BNC – www.bnc.org.br
PROCESSO Nº	2024007284
INTERESSADO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
ATENÇÃO!	1. O presente instrumento encontra-se disponível, na íntegra, para consulta e download, no endereço www.mineiros.go.gov.br, http://bnc.org.br e www.gov.br/pncp/ptbr/pncp ou solicitado através do e-mail da Comissão de Contratação do Fundo M. de Saúde saudelicitacao@mineiros.go.gov.br. Informações adicionais podem ser obtidas pelo nº (64) 3661-0027. 2. Esclarecimentos e impugnações: Deverão ser encaminhados conforme disposto em Edital. 3. Encaminhamento das propostas comerciais/ documentos de habilitação: Deverão ser encaminhadas conforme disposto no Edital. 4. Início do Recebimento das Propostas: 25/10/2024. Fim do Recebimento das Propostas: 13/11/2024 às 07h00min. Obs.1: Não havendo expediente na data designada para abertura do certame, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local. Obs. 2: Todos os atos referentes à Licitação, Edital, Erratas, Atas, Convocações, Julgamentos de Impugnações e Recursos, Homologação, Anulação ou Revogação, enfim, TODOS os atos, serão publicados nos sites oficiais mencionados acima. O acompanhamento da Licitação em todas as fases é de total responsabilidade do Licitante participante. Obs. 3: Em caso de divergência entre as especificações descritas no sistema eletrônico (Bnc) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do Edital.



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Torna-se público que o MUNICÍPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90, por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o nº **11.924.138/0001-01**, com sede no Paço Município II, Ipê Shopping - Av. Ino Rezende, Qd 1A, Lt 1A, S/N, Res. Michelangelo, CEP: 75.834-042 realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 03 (dispõe pregão eletrônico), e demais legislação aplicáveis, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA (PRETO/BRANCO), COLORIDA EM PAPEL A4, ETIQUETAS E PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO, COMPREENDENDO O COMODATO DE IMPRESSORAS COMUNS JATO DE TINTA ECOTANK, MULTIFUNCIONAIS, ETIQUETAS, PULSEIRAS E TAMBÉM FORNECIMENTO DE TONNER, UNIDADES DE CILINDRO PARA IMPRESSÃO, ETIQUETAS E PULSEIRAS, EXCETO PAPEL A4, ALÉM DE SOFTWARE LICENCIADO PARA GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES, QUANTIDADE DE CÓPIAS, BILHETAGEM, MONITORAMENTO E CONTROLE DOS PROCESSOS ENVOLVIDOS, BEM COMO A MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E O REPARO DOS MESMOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MINEIROS (GO).

1.2. Incluem-se nos serviços os equipamentos e materiais necessários para a execução do objeto conforme Termo de Referência.

1.3. A contratação objeto desta licitação será agrupada em um único lote/item, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta no valor global dos serviços.

1.4. Devem estar incluídas no preço todas as despesas com entrega, montagem, desmontagem, mão de obra, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos, peças e insumos, indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

1.5. Os preços ofertados abrangerão ainda todas as taxas administrativas, contribuições, tributos e encargos de natureza trabalhista e social.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. O credenciamento da empresa interessada em participar do pregão eletrônico, deverá ocorrer previamente na plataforma de licitações da **Bolsa Nacional de Compras (BNC)**, mediante a

apresentação de *Termo de Adesão*, devidamente assinado concordando com as cláusulas do *Regulamento da BCN*, disponível no endereço eletrônico www.bnc.org.br, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.1.1. Para fins de credenciamento, o licitante deverá declarar conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital, devendo igualmente estar representado por pessoa munida de poderes suficientes para a prática dos atos necessários para sua participação no certame.

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

2.3. É de responsabilidade do CADASTRADO conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma da Bolsa Nacional de Compras (BNC) 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.

2.4. 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, excluindo 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.

2.5. O licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros.

2.6. As dúvidas e esclarecimentos dos interessados em relação a credenciamento, e ao acesso no sistema BNC poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <http://bnc.org.br>.

2.7. O licitante responde pela veracidade e pela exatidão das especificações dos bens e dos serviços ofertados, sendo responsável por quaisquer danos decorrentes da desconformidade do bem ou do serviço ofertado com as especificações contidas no Edital.

2.8. É também de responsabilidade do licitante, observar e cumprir as legislações aplicáveis ao certame.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão, interessados que **comprovar a faculdade para a execução do objeto do presente certame, constante do anexo I do presente edital**, e que estejam com credenciamento regular na plataforma de licitações da Bolsa Nacional de Compras (BNC).

3.2. A participação na licitação implica, automaticamente, **na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis**.

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

- b) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- c) 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;
- d) Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- e) 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;
- f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
- g) 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;
- h) Agente público do órgão ou entidade licitante;
- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- j) 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](#).

3.3.1. O impedimento de que trata na alínea “a” 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 empresas controladoras, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.3.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem a alínea “c” 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.

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

3.3.4. A vedação de que trata a alínea “h” 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.

3.4. A observância das vedações dos itens anteriores, são de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se às penalidades cabíveis.

3.5. Como condição de participação do pregão, o licitante deverá apresentar as declarações listadas abaixo, que deverá ser apresentada no ato de credenciamento:

- a) **Que cumpre os requisitos estabelecidos no Artigo 3º da Lei Complementar Nº 123, de 2006**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Artigos 42 a 49, quando a empresa for classificada como ME/EPP.

a.1) As empresas enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverão apresentar **CERTIDÃO SIMPLIFICADA** expedida pela Junta Comercial do Estado sede do licitante, com data de emissão não superior a 120 (cento e vinte) dias da data prevista para abertura do certame, segundo disposição do art. 8º da IN do DNRC nº 103 de 2007.

a.2) A não apresentação do documento previsto no item anterior, ou a apresentação de documento diverso, implicará na anulação do direito da empresa em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/2006.

- b) **Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;**
- c) **Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital** e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- d) **Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) **Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno**, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;
- f) **Que a proposta foi elaborada de forma independente**, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- g) **Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando** trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- h) **Que não há impedimento de participação no que pertine** ao art. 9º da Lei 14.133/2021.
- i) **Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa** com deficiência e para reabilitado da previdência social, art. 63, IV, da Lei 14.133/2021.

3.6. É facultada a apresentação das Declarações acima e os documentos de Habilitação junto à Proposta de Preço conforme art. 22, §1º, Dec Municipal 03/2024.

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

3.8. Da proposta:

3.8.1. A PROPOSTA deverá ser anexada na plataforma de licitações da BNC, no ato do cadastro da proposta comercial, nos itens de interesse, acompanhada da PLANILHA DE CUSTOS (anexo V).

3.9. Da sessão:

3.9.1. Não havendo expediente na data marcada, a sessão será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de **HABILITAÇÃO** sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. A Proposta de Preços deverá ser enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, com a descrição do objeto ofertado, o preço, prazo de validade não inferior a 120 (cento e vinte) dias, juntamente com a PLANILHA DE CUSTO (anexo V), até a data e o horário estabelecidos, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2.1. Os licitantes deverão encaminhar os documentos de **HABILITAÇÃO** exigidos no Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico-BNC, no prazo máximo de 2 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro via chat, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2.2. Os documentos de Habilitação serão exigidos apenas do licitante classificado em primeiro lugar, sendo **facultado o envio junto à Proposta de Preço** conforme art. 22, §1º, Dec. Municipal 03/2024.

4.3. O envio da proposta, e documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de **Login de Acesso e Senha** na plataforma BNC.

4.4. As *Microempresas e Empresas de Pequeno Porte* deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar/cadastrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do (s) item (tens) pretendido(s), em moeda corrente nacional.

5.1.2. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

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

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

5.5. **O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação;

5.5.1. A proposta que omitir o prazo terá sua validade considerada pelo mesmo período.

5.6. **As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.**

5.6.1. **QUALQUER ELEMENTO QUE POSSA IDENTIFICAR A LICITANTE IMPORTA DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

5.6.2. Até a abertura da sessão pública, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.

5.6.3. O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver.

5.6.4. A **Pregoeira** deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.

5.6.5. Após a suspensão da sessão pública, a **Pregoeira** enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data e horário previstos para o início da oferta de lances.

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

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado de Goiás 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 sobre preço na execução da Ata ou Contrato.

5.9. DA PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 5.9.1. Os licitantes deverão preencher e apresentar, na data afixada para abertura do certame, **PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS** juntamente com a PROPOSTA.
- 5.9.2. As planilhas de composição de custos deverão ser preenchidas, conforme determina a IN MPDG nº 05/2017 e conforme estabelecido no Termo de Referência. O modelo de planilha de custos e formação de preços consta no [\(Anexo V\)](#).
- 5.9.3. No preenchimento da Planilha, a licitante deverá observar as informações/instruções da Convenção Coletiva vigente para a categoria.
- 5.9.4. Quando da detecção de erros ou inconsistências na planilha da licitante vencedora, permitir-se-á o ajuste da planilha, desde que não ocorra majoração do preço proposto.
- 5.9.5. No preço proposto deverão constar todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas de contribuição, transportes, alimentação, despesas administrativas, lucros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme modelo deste Edital.
- 5.9.6. Deverão ser observados, para o preenchimento da planilha, os valores vigentes relativos aos encargos sociais.

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.
- 6.1.1. Não sendo possível dar início à sessão no horário exato, caso não tenha excedido o prazo de 15 (quinze) minutos do horário designado para abertura, a sessão ainda poderá ser iniciada.
- 6.2. 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.
- 6.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que:
- a) Não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;
 - b) Contiverem vícios insanáveis;
 - c) Não obedecerem às especificações técnicas exigidas no *Termo de Referência*;
 - d) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem após negociação, acima do orçamento estimado para a contratação;
 - e) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - f) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

- 6.3.1. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.
- 6.3.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.3.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.3.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO POR GLOBAL**.
- 6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8.1. **Não haverá intervalo mínimo** de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.
- 6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.10. 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.
- 6.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

- 6.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 20 (vinte) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.18.** O critério de julgamento adotado será **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.20.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.20.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.21.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, § 1º da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 6.21.1.** No País;
- 6.21.2.** Por empresas brasileiras;
- 6.21.3.** Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.21.4.** Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

- 6.22.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico.
- 6.23.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o *Pregoeiro* deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.23.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.23.2.** 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.
- 6.23.3.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.24.** Após a negociação do preço, o *Pregoeiro* iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 7.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 7.2.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.
- 7.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema.
- 7.5.** O *Pregoeiro* poderá convocar o licitante para enviar documento digital **complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.5.1.** É facultado ao *Pregoeiro* prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.5.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas,

encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

- 7.6.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.7.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.8.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 7.8.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.8.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1.** Os licitantes deverão encaminhar os documentos de **HABILITAÇÃO** exclusivamente por meio do sistema eletrônico-BNC, no prazo máximo de **2 (duas) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro via chat.
- 8.1.1.** É facultada a apresentação dos documentos do item anterior junto com a proposta de preços, conforme Decreto Municipal 03/2024.
- 8.1.2.** Documentos de habilitação complementares necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital **e já apresentados**, deverão ser encaminhados em formato digital via sistema, ou e-mail quando autorizado, no prazo de 02 (duas) horas, **SOB PENA DE INABILITAÇÃO**.
- 8.2.** 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.
- 8.3.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.4.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.4.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.5.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

8.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA (8.6 a 8.9)

- 8.6.1. A documentação exigida do licitante vencedor para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, deverá ser anexada na plataforma BNC.
- 8.6.2. A licitante deverá apresentar a documentação abaixo relacionada para habilitação no certame:
- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrada na Junta Comercial competente, ou;
 - b) Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor caso haja, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
 - c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
 - d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 8.6.3. O representante legal (sócio responsável, proprietário, procurador, etc.) que representar o licitante no certame, deverá encaminhar cópia documento oficial de identificação que contenha foto.
- 8.6.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 8.6.5. Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

8.7. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 8.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF;
- 8.7.2. Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.7.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Geral da Fazenda Nacional, do Ministério da Fazenda, emitida através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet;
- 8.7.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
- 8.7.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
- 8.7.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal de Mineiros/GO (art. 44, §2º, Dec. Municipal Nº 03/2024) ou de inexistência de cadastro; emitidas no sítio:

<https://mineiros.gdc.net.br/sig/app.html#/servicosonline/debito-contribuinte>

- 8.7.7. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, emitida, se a Proponente assim o preferir, através de sistema eletrônico junto à Caixa Econômica Federal, ficando nesse caso sua aceitação condicionada à verificação;
- 8.7.8. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet;
- 8.7.9. Declaração de **cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**.

8.8. DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 8.8.1. **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da Proponente, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para entrega das propostas da presente licitação;
- a) Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial.

8.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.9.1. As **licitantes** deverão apresentar a seguinte documentação para fins de **qualificação técnica**:

- a) **Atestado de Capacidade Técnica**, no mínimo 01 (um), emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, declarando que o proponente já promoveu serviços da mesma natureza/semelhante do objeto da licitação, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características constantes no Termo de Referência, conforme rege o art. 67 da Lei 14.133/2021.

8.10. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- 8.10.1. *Declaração que a empresa tem o direito de gozar dos benefícios da Lei complementar 123/2006 (para empresa que pretende participar como Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte) – conforme modelo anexo.*
- a) **CERTIDÃO SIMPLIFICADA** de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com registro na Junta Comercial de seu Estado ou outro documento atualizado que comprove o devido enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de expedição ou revalidação dos **últimos 120 (cento e vinte) dias** anteriores à data da realização da licitação. Caso a certidão/documento não consigne prazo de validade, serão considerados 120 (cento e vinte) dias.
- 8.10.2. **Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social**, conforme [\(Anexo III\)](#).

8.11. DOCUMENTOS MATRIZ/FILIAL E OUTRAS DISPOSIÇÕES

- 8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser requeridos em original a qualquer tempo em caso de informações dúbias. Os documentos deverão ser apresentados perfeitamente legíveis.

- 8.11.2. Em consonância com o art. 3º da Lei n. 13.726/2018, fica registrado que “na relação dos órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com o cidadão, é dispensada a exigência de: I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento; II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade”.
- 8.11.3. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo diferente do estabelecido, para complementação da documentação exigida para a habilitação.
- 8.11.4. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.
- 8.11.5. Os **documentos de habilitação deverão estar em plena vigência** e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, **deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.**
- 8.11.6. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.
- 8.11.7. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 8.11.8. **O licitante enquadrado como microempreendedor individual** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123/2006, estará dispensado:
- (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;
 - (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício (quando solicitado).
- 8.11.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.11.10. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.11.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 8.11.12. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a

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

- 8.11.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o *Pregoeiro* suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.11.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.11.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 8.11.16. 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.

9. DOS RECURSOS

9.1. 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](#).

9.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.
- b) O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 15 (quinze) minutos.
- c) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- d) 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.

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

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

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

9.5. 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.

- 9.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.8.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.9.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://bnc.org.br>.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- 10.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 10.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

- 10.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 10.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na BNC, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor para cada item sob disputa, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

12. DO TERMO D CONTRATO

12.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado o Contrato.

12.2. O licitante mais bem classificado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, conforme o caso (Nota de Empenho/Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2.1. O documento a que se refere o item anterior poderá ser assinado por meio de assinatura digital por representante devidamente constituído.

12.3. 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.

12.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

12.4.1. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus anexos;

12.4.2. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 124 e 126 da mesma Lei.

12.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual e Termo de Referência.

12.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o Contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a Ata ou instrumento equivalente.

13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Os critérios de recebimento e aceitação do serviço e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, ([Anexo I](#)) deste Edital.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

14.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, ([Anexo I](#)) deste Edital.

15. DO PAGAMENTO

15.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, ([Anexo I](#)) deste Edital.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

16.1.1. 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;

16.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; ou

- c) Deixar de apresentar amostra;
- d) Apresentar documentação falsa;
- e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

16.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

16.2. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

16.3. Fraudar a licitação.

16.4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

16.5. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

16.6. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

16.7. 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:

16.7.1. Advertência;

16.7.2. Multa;

16.7.3. Impedimento de licitar e contratar;

16.7.4. 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.

16.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.8.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.8.2. As peculiaridades do caso concreto;

16.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.8.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

16.9. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo legal, a contar da comunicação oficial.

16.9.1. Para as infrações previstas no item **17.1**, a multa será de 5% do valor do contrato licitado.

16.9.2. Para as infrações previstas nos itens **17.2, 17.3, 17.4, 17.5 e 17.6**, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

16.10. 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.

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

16.12. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item **17.1**, 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.

16.13. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **17.2, 17.3, 17.4, 17.5 e 17.6**, bem como pelas infrações administrativas previstas no item **17.1** 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 n.º 14.133/2021](#).

16.14. 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 item **16.1.3**, 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 n.º 73, de 2022](#).

16.15. 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.

16.16. 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.

16.17. 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.

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

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

17. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1. 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.

17.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados por forma eletrônica, em campo próprio, no endereço eletrônico <http://bnc.org.br>.

17.3. 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.

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

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

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

17.7. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

18.2. 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.

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

18.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

18.9. 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.

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

18.11. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

18.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://mineiros.go.gov.br> e <http://bnc.org.br/>.

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

18.13.1. ANEXO I – Termo de Referência.

18.13.2. ANEXO II – Minuta do Termo do Contrato.

18.13.3. ANEXO III – Declarações Unificadas.

18.13.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços.

18.13.5. ANEXO V – Modelo de PLANILHA DE CUSTOS.

MINEIROS/GO, 24 DE OUTUBRO DE 2024.

ALINE BORGES ASSUNÇÃO CAMPOS
Pregoeira



Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº: **2024007284**

Interessado: **Fundo Municipal de Saúde**

1 OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão monocromática (preto/branco), colorida em papel A4, etiquetas e pulseiras de identificação, compreendendo o comodato de impressoras comuns jato de tinta ecotank, multifuncionais, etiquetas, pulseiras e também fornecimento de tonner, unidades de cilindro para impressão, etiquetas e pulseiras, exceto papel A4, além de software licenciado para gerenciamento de impressões, quantidade de cópias, bilhetagem, monitoramento e controle dos processos envolvidos, bem como a manutenção dos equipamentos e o reparo dos mesmos para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Mineiros (GO).

2 FUNDAMENTO LEGAL

2.1 Serão observados notadamente, as normas e procedimentos administrativos da nº Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 03, de 05 de janeiro de 2024 e suas alterações.

3 MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

3.1 A contratação objeto deste Termo de Referência será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, do tipo **Menor Preço Global**.

4 JUSTIFICATIVA

4.1 Da necessidade da contratação:

4.1.1 A presente contratação tem como objetivo suprir as necessidades de impressão, digitalização e reprografia de documentos, espera-se com a solução a ser adquirida, a disponibilização ininterrupta do serviço de impressão, bem como qualidade dos materiais a serem utilizados e melhoria das rotinas administrativas de todos os usuários nos setores

Secretaria Municipal de Saúde

visando manter o atendimento nas ações e serviços setoriais atendendo de forma mais ampla, ágil e distribuída as suas demandas organizacionais, com o menor risco possível de descontinuidade dos serviços das unidades relacionada à saúde do município de Mineiros.

4.1.2 Nesse contexto, é crucial considerar o dever público consagrado nos artigos 6º, 196 e 198, inciso I, da Constituição Federal, que estabelece o compromisso do Estado em prover assistência integral à saúde da população. Além disso, o princípio da continuidade da prestação dos serviços públicos e a natureza contínua da oferta de serviços de saúde enfatizam a relevância e a necessidade inquestionáveis dessa aquisição.

4.2 Da escolha do fornecedor e do preço: O critério de seleção do fornecedor do objeto ora almejados será feito por consulta no mercado, dando-se primazia à proposta que apresentar o **menor preço global**, observando-se as especificações da lista apresentada.

4.2.1 A Proposta de Preços será considerada completa abrangendo todos os custos necessários à entrega do objeto em perfeitas condições de uso, bem como de eventual substituição de unidades defeituosas.

4.3 Do local e das condições de fornecimento

4.3.1 A instalação das impressoras e equipamentos a serem cedidos em comodato, deverão ser finalizados em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

4.3.2 Os serviços de instalação de impressoras serão realizados nas unidades de saúde e também na sede administrativa da Secretaria Municipal de Saúde pela empresa CONTRATADA, acompanhada por servidores desta secretaria. Os locais de alocação das impressoras podem mudar sem aviso prévio. As impressoras devem ser instaladas nos locais indicados sob supervisão de servidor devidamente designado pela Secretaria Municipal de Saúde, no período das 08:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00 horas de segunda-feira a sexta-feira.

4.3.3 Todas as impressoras devem ser novas, sem nenhum uso anterior, originais de fábrica. Apenas serão aceitos equipamentos seminovos, para os casos de instalação temporária em casos de problemas e manutenções de alguma impressora.

5 DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

5.1 Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de impressão, nas quantidades abaixo relacionadas:

ITEM	TIPO DE IMPRESSÃO	Unidade de Medida	Estimativa Mensal de impressões/cópias	Estimativa Anual
1	Impressão Monocromática Laser + Jato de Tinta EcoTank	Impressão/cópias	390.000	4.680.000
2	Impressão Colorida Laser	Impressão/cópias	8.400	100.800
3	Impressão de pulseiras para identificação – adulto/infantil/neonatal	Impressão	20.000	240.000
4	Impressão de etiquetas auto adesivas em papel térmico 80x30 e 50x30	Impressão	47.000	564.000

5.2 Dos equipamentos em comodato:

QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS EM COMODATO			
Modelo	Tipo	Quantidade Principal	Quantidade de Backup
Modelo A	Impressora Multifuncional Monocromática	130	2
Modelo B	Impressora Multifuncional Colorida	10	1
Modelo C	Impressora Monocromática Jato de Tinta EcoTank	120	2
Modelo D	Impressora Térmica de Pulseiras	12	1
Modelo E	Impressora Térmica de Etiquetas	30	1

5.3 Dos locais:

Locais				Modelos de Impressora				
	UNIDADE DE SAÚDE	ENDEREÇO	GEORREFERENCIAMENTO	A	B	C	D	E
01	Secretaria Municipal De Saúde	Ipê Shopping - Paço Municipal 2	-17.54972733617873, -52.54344211946931	15	4	10		
02	Hospital Municipal Dr Evaristo Vilela Machado	Rua: Teodoro Michellus S/Nº Complemento: Qd 02 Bairro: Boa Vista	-17.5864502096428, -52.558539337024044	25	2	22	8	7
03	Unidade De Pronto Atendimento Upa 24 Horas	Rua: 4 Esq. C/ Avenida 5 C/ Av. Q E R. Anhanguera S/N Bairro: Marcelino Teodoro	-17.559629940933565, -52.545560040587716	15	1	12	4	4
04	Vigilância Sanitária Municipal Mineiros	Ipê Shopping - Paço Municipal 2	-17.549718622490587, -52.543482152042785	5	1			
05	Samu 192 Mineiros	R. Oito - Bairro Martins, Mineiros - GO,	-17.560875781526583, -52.56083592153485	2	1	1		
06	Academia da Saúde 1	Rua: Amazonas C/Rua 7 Setembro	-17.5749571051658, -52.565277843229154	2		2		

Secretaria Municipal de Saúde

		acima Psf Sanica S/Nº Complemento: Qd 29 Bairro: Divino Espírito Santo					
07	Academia da Saúde 2	Rua Da Divisa Quadra 23ª SN – Bairro Iores/Leontino	-17.54518158840921, -52.5464942384052	2		2	
08	CEO – Centro de Especialidades Odontológicas - Antonio Paniago	Rua: dos Pampas c/ Rua Diamantino S/Nº Bairro: Leontino	-17.541929581772163, -52.54289138847235	3		6	1
09	Central de Abastecimento Farmacêutico	Oitava Avenida Qd.18 Lt.17 Nº 71 Bairro: Centro	-17.574542058100207, -52.548613121310076	3	1		1
10	Centro de Atenção Psicossocial Caps	Avenida das Oliveiras C/ Av. Boa Vista. Qd.37 Setor Boa Vista	-17.577510050681532, -52.553317020906036	3		5	1
11	Centro de Reabilitação de Mineiros	Rua: Avenida 05 S/Nº Complemento: Qd 162 Lote 01 Bairro: Vila Cardoso	-17.560967125419076, -52.550725705476886	2		3	
12	CEO - Centro de Especialidades Odontológicas - Joel Mota	Rua: Sete de Setembro S/Nº Bairro: Divino Espírito Santo	-17.575118196773776, -52.564736037019365	3		6	1
13	Unidade Básica de Saúde Dona Florinda	Rua: Dos Pampas c/ Rua Rio Verde S/Nº Bairro: Leontino	-17.541702999557298, -52.542739877628364	3		3	1
14	Unidade Básica de Saúde Dona Sanica	Rua: Sete de Setembro Esq c/ Rua Amazonas S/Nº Bairro: Divino Espírito Santo	-17.5753432133829, -52.565063266512425	3		3	1
15	Unidade Básica de Saúde Dr Aureliano Rodrigues Simão	Rua: 16, Esq. Com 8 Avenida, Esq. c/ Avenida 21 E2 Qd17 Bairro: Aeroporto	-17.552681217825167, -52.55443023193145	3		3	1
16	Unidade Básica de Saúde Dr Ermínio Parralego	Rua: Dos Canarinhos Esquina c/ Rua Da Divisa Qd 13 Bairro: Cidade Nova	-17.545757930834966, -52.550048843250174	3		3	1
17	Unidade Básica de Saúde Dr Silvio Azarias	Oitava Avenida Esq c/ Rua 15 S/Nº Bairro: Centro	-17.56466765026894, -52.549910630203776	3		3	1
18	Unidade Básica de Saúde Erasmo Rodrigues De Sousa	Rua: Da Serraria Qd 63 Bairro: Vila Da Paz	-17.560514874392965, -52.53727253798523	3		3	1
19	Unidade Básica de Saúde Maria Umbelina	Avenida Castro Alves Número: 36 Compl: Qd 06 Praça Nova	-17.57271727191425, -52.53767477321534	3		3	1

Secretaria Municipal de Saúde

		República Nova República						
20	Unidade Básica de Saúde Osvaldo José de Souza Tote	Avenida Sadi J. De Moraes Esq. R. Silvestre C. Lima Qd 35 A Bairro: Jardim Das Perobeiras	-17.568948232200047, -52.574785255893744	3		3		1
21	Unidade Básica de Saúde Raul Brandão de Castro	Rua: Santa Luzia Esq c/ Rua do Cedro S/Nº Compl: Qd 5 A Lt 01 Bairro: Parque São José	-17.570492917358177, -52.57557401832266	3		3		1
22	Unidade Básica de Saúde Romana Gonçalves da Silva	Rua: Rua Irma Maria José Qd 08 Bairro: Residencial Dona Letice	-17.569099918357075, -52.56427841488745	3		3		1
23	Unidade Básica de Saúde Ubaldina Rezende Carvalho	Rua: Francisca A. Silva Esq.c/ R. Candida De Carvalho Qd 41-A Lote 02 Bairro: Cruvinel	-17.549263635314336, -52.54096608353384	3		3		1
24	UBS1	Em construção futura	-17.54972733617873, -52.54344211946931	3		3		1
25	UBS2	Em construção futura	-17.54972733617873, -52.54344211946931	3		3		1
26	Melhor em Casa	Rua: Alicio José De Freitas Q 61 Lote 8. Bairro: Centro	-17.571361112212657, -52.55212163420116	2		3		
27	EMAESM	Avenida Jardim - Bairro Jardim, Mineiros - GO, 75830-000	-17.560255397300836, -52.539814043563524	3		5		
28	Almoxarifado central	8ª Avenida Q 18 L 17 N.71 - Centro	-17.564114054794963, -52.550333585251394	2		1		
29	Farmácia de Alto Custo	Rua: Avenida 05 S/Nº Complemento: Qd 162 Lote 01 Bairro: Vila Cardoso	-17.560967125419076, -52.550725705476886	1		1		2
30	Unidade Móvel	Esta unidade é um Ônibus de atendimento, que se desloca no município, nas áreas urbanas e rurais. Levando atendimento, médico e odontológico as comunidades.		1		1		
31	Casa de Apoio	Endereço: R. 232, 376-398 - Setor Leste Universitário, Goiânia - GO, 74605-010	-16.675793778135716, -49.24836593715838	2		1		
TOTAL				130	10	120	12	30

6 REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 A CONTRATADA deverá fornecer as impressoras aptas a operar em redes fast ethernet (mínimo), wireless (wi-fi 802.11, 2,4GHz ou 5GHz) e USB, conforme especificação na seção 07. Estas impressoras devem operar em 110v ou 220v automática, ou chaveada.

6.2 DAS IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LASER MONOCROMÁTICA E COLORIDA

6.2.1 As impressoras multifuncionais laser monocromáticas e colorida devem permitir a ligação na energia utilizando um transformador. A entrega das impressoras deve acompanhar o transformador de voltagem/tensão compatível com a potência nominal e real superior à da impressora, totalizando no mínimo 120% desta potência. Os transformadores devem possuir conector de entrada e saída padrão NBR 14136.

6.3 DAS IMPRESSORAS MONOCROMÁTICA JATO DE TINTA ECOTANK, IMPRESSORAS DE PULSEIRAS E IMPRESSORAS DE ETIQUETAS

6.3.1 As impressoras monocromáticas jato de tinta ecotank, impressoras de pulseiras e impressoras de etiquetas devem permitir a ligação diretamente a rede elétrica sem a necessidade de estabilizador ou nobreak.

6.3.2 Obs.: Serão vetadas impressoras monocromáticas jato de tinta ecotank, de pulseiras e etiquetas que não tenham as duas voltagens ou que necessitem de transformador.

6.4 DOS SUPRIMENTOS DAS IMPRESSORAS DE ETIQUETAS E PULSEIRAS

6.4.1 Estes suprimentos serão solicitados conforme necessidade, sendo entregues mensalmente conforme pedido pela CONTRATANTE.

6.4.2 A CONTRATADA deverá fornecer todos os suprimentos das impressoras de etiquetas e pulseiras, (cartuchos, bobinas, rolo de etiquetas, rolo de pulseiras, etc.) necessários a operação das impressoras, aos quais deverão ser compatíveis com as impressoras, conforme as especificações nas seções 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8.

6.4.3 Todos estes suprimentos especificados na seção 08, estão incluídos no contrato.

6.4.4 Ficará por conta da empresa CONTRATADA o fornecimento de unidades ópticas, e quaisquer outros suprimentos necessários ao funcionamento das impressoras de etiquetas e pulseiras, aos quais deverão ser sempre originais do fabricante dos equipamentos;

6.5 DOS SUPRIMENTOS DAS IMPRESSORAS LASER

Secretaria Municipal de Saúde

6.5.1 A CONTRATADA deverá fornecer todos os suprimentos das impressoras laser monocromáticas, coloridas, jato de tinta (tonner, cilindros, tintas), conforme especificação na seção 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3;

6.5.2 Ficará por conta da empresa CONTRATADA o fornecimento de tonner para impressão e das unidades de cilindro, e quaisquer outros suprimentos necessários ao funcionamento das impressoras de laser, aos quais deverão ser sempre originais do fabricante dos equipamentos;

6.6 DOS SUPRIMENTOS DAS IMPRESSORAS JATO DE TINTA ECOTANK

6.6.1 Ficará por conta da empresa CONTRATADA o fornecimento de tintas, e quaisquer outros suprimentos necessários ao funcionamento das impressoras jato de tinta ecotank, aos quais deverão ser sempre originais do fabricante dos equipamentos;

7 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS IMPRESSORAS

7.1 Deverão ser apresentados no momento do certame, 5 modelos de impressoras:

QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS EM COMODATO			
Modelo	Tipo	Quantidade Principal	Quantidade de Backup
Modelo A	Impressora Multifuncional Monocromática	130	2
Modelo B	Impressora Multifuncional Colorida	10	1
Modelo C	Impressora Monocromática Jato de Tinta EcoTank	120	2
Modelo D	Impressora Térmica de Pulseiras	12	1
Modelo E	Impressora Térmica de Etiquetas	30	1

7.2 Para cada tipo de impressora deverá ser apresentada apenas um modelo/fabricante de equipamento. Ficando vetado a utilização de mais de um modelo/fabricante de equipamento por MODELO (A, B, C, D, E), sendo isto utilizado como critério de eliminação. Não há necessidade dos 5 modelos (A, B, C, D, E) serem de mesma marca/fabricante.

7.3 Deverá apresentar no momento do certame da licitação o portfólio do fabricante dos cinco modelos de impressoras ofertados, podendo ser apresentado o print da tela de especificações técnicas do site do fabricante, que comprove o cumprimento de todas as especificações técnicas dispostas a seguir. Transformadores e suprimentos não terão necessidade de apresentação deste portfólio de especificações técnicas.

7.4 Segue abaixo a especificação técnica das impressoras fornecidas em comodato.

7.4.1 MODELO A - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER
PROFISSIONAL COM REDE WIRELESS

MODELO DE REFERÊNCIA: Brother MFC-L5912DW

DESCRIÇÃO

- Impressora multifuncional com tecnologia de impressão laser monocromática;
- Função Imprimir, digitalizar, copiar e fax;
- Tela touch screen colorido de 5";
- Ciclo de trabalho mensal máximo de até 90.000 páginas;

IMPRESSÃO

- Padrão de impressão frente e verso: Incluso;
- Velocidade de impressão em preto A4 (max. ppm): 50;
- Velocidade de impressão em preto Carta (max. ppm): 52;
- Velocidade da CPU (MhZ): 1200;
- Resolução de impressão (dpi): 1200 x 1200 dpi;
- Compatibilidade com o driver de impressora: Windows, Mac OS, Linux;

COPIA

- Velocidade de cópia em preto A4 (max. ppm): 50;
- Velocidade de cópia em preto Carta (max. ppm): 52;
- Capacidade de cópia: Monocromática;
- Resolução de cópia: 1200 x 600 dpi;
- Cópia frente e verso: Sim;
- Cópia de documentos de identidade: Sim;
- Redução/Ampliação: 25%-400%;

SCANNER

- Digitalização duplex em passagem única;
- Recursos avançados de digitalização: Visualização de digitalização, Separação de Documentos, Alinhamento automático do alimentador, ignorar páginas em branco, Perfis de digitalização;
- Velocidades de digitalização duplex A4 (preto/cor) (max. ipm): 56;
- Resolução de varredura interpolada (max. dpi): 19200 x 19200 dpi;
- Sistemas operacionais compatíveis com o driver de digitalização: Windows, Mac OS, Linux;
- Capacidade de digitalização: Monocromática e Colorida;
- Velocidades de digitalização simplex A4 (preto/cor) (max. ipm): 28;

CONECTIVIDADE

- Suporte a aplicativos: Mopria Print Service™;
- Interface(s) padrão: Wireless 802.11 b/g/n (2.4 e 5Ghz), Gigabit Ethernet, Wi Fi Direct, Hi-Speed USB 2.0;

PAPEL

Secretaria Municipal de Saúde

- Tipo de mídia: Comum, Envelopes, Bond, Etiquetas, Papel reciclado, Papel colorido, Timbrado;
- Capacidade da bandeja multifuncional (págs.): 100;
- Capacidade de saída de papel (págs.): 150;
- Tamanho de papel - Bandeja multiuso: Carta, Ofício, A4, Tamanhos personalizados;
- Tamanho de papel - Bandeja de papel: Carta, Ofício, Executivo, A4, A5, A6;
- Gramatura da folha - Bandeja multiuso (mín./máx.): 60-230 g/m²
- Gramatura da folha - Bandeja de papel (mín./máx.): 60-163 g/m²;
- Capacidade padrão de entrada de papel (págs.): 250;

TRANSFORMADOR

- Deve acompanhar transformador de tensão, compatível com a potência da impressora;

CONSUMÍVEL

- Tipo: Cartucho de toner e unidade de cilindro;

7.4.2 MODELO B - MULTIFUNCIONAL COLORIDA LASER PROFISSIONAL COM REDE WIRELESS

MODELO DE REFERÊNCIA: Brother MFC-L8900CDW

DESCRIÇÃO

- Impressora multifuncional com tecnologia de impressão laser colorida;
- Função Imprimir, digitalizar, copiar, fax;
- Tela touch screen colorido de 5";
- Ciclo de trabalho mensal máximo de até 60.000 páginas;
- Memória padrão: 1024;

IMPRESSÃO

- Padrão de impressão frente e verso: Incluso;
- Velocidade de impressão em preto A4 (max. ppm): 31;
- Velocidade de impressão em preto Carta (max. ppm): 33;
- Velocidade de impressão em cores A4 (max. ppm): 31;
- Velocidade de impressão em cores Carta (max. ppm): 33;
- Velocidade da CPU (MhZ): 800;
- Resolução de impressão (dpi): 2400 x 600 dpi;
- Compatibilidade com o driver de impressora: Windows, Mac OS, Linux;
- Emulação: BR-Script3, PCL5c, PCL5e, PCL6 ;
- Tempo de saída da primeira página: 15 (preto) / 15 (colorido);
- Tecnologia de impressão: Laser colorido;

COPIA

- Velocidade de cópia em preto A4 (max. ppm): 31;
- Velocidade de cópia em preto Carta (max. ppm): 33;
- Velocidade de cópia em color A4 (max. ppm): 31;
- Velocidade de cópia em color Carta (max. ppm): 33;

Secretaria Municipal de Saúde

- Capacidade de cópia: Colorida;
- Resolução de cópia: 1200 x 600 dpi;
- Cópia frente e verso: Sim;
- Cópia de documentos de identidade: Sim;
- Funções N em 1: 2em1 / 4em1
- Redução/Ampliação: 25%-400%;

SCANNER

- Velocidades de digitalização duplex A4 (preto/cor) (max. ipm): 54 ipm / 54 ipm;
- Velocidade máxima de cópia em cores (A4/Carta) em base ISO (ipm): 58 ipm / 58 ipm;
- Digitalização frente e verso: Sim;
- Recursos avançados de digitalização: Digitalização contínua, Perfis de digitalização (até 25), Alinhamento automático do alimentador, ignorar páginas em branco, Digitalização de ID (documentos de identidade);
- Resolução de varredura interpolada (max. dpi): 19200 x 19200 dpi;
- Resolução de digitalização óptica (dpi máx.): 1200 x 2400 dpi (vidro de exposição), 1200 x 600 dpi (ADF);
- Capacidade de digitalização: Monocromática e Colorida;
- Velocidades de digitalização simplex A4 (preto/cor) (max. ipm): 28 ipm / 28 ipm;
- Velocidades de digitalização simplex (Carta) (preto/cor): 29 ipm / 29 ipm;

CONECTIVIDADE

- Suporte a aplicativos: Mopria Print Service™;
- Configuração sem fio com um toque: Wi-Fi Protected Setup™
- Interface(s) padrão: Wireless 802.11 b/g/n, Gigabit Ethernet, Hi-Speed USB 2.0
- Protocolos de rede compatíveis (IPv4): APIPA (Auto IP), ARP, BOOTP, CIFS Client, Custom Raw Port/Port 9100, DHCP, DNS Resolver, FTP Client and Server, HTTP/HTTPS Server, ICMP, IMAP4, IPP/IPPS, LDAP, LLMNR Responder, LPR/LPD, mDNS, POP3, RARP, SMTP Client, SNMPv1/v2c/v3, SNTP Client, TELNET Server, TFTP Client and Server, Web Services (Print/Scan), WINS/NetBIOS Name Resolution;
- Protocolos de rede compatíveis (IPv6): NDP, RA, DNS Resolver, mDNS, LLMNR Responder, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port 9100, IPP/IPPS, POP3, SMTP Client, FTP Client and Server, CIFS Client, TELNET Server, SNMPv1/v2c, HTTP/HTTPS Server, TFTP Client and Server, ICMPv6, SNTP Client, LDAP, Web Services (Print/Scan), IMAP4;

PAPEL

- Capacidade do alimentador automático de documentos (máx. pág.): 70;
- Capacidade de impressão frente e verso: Sim;
- Entrada máxima do ADF (largura/altura): 215,9/355,6 mm (8,5/14 pol.);
- Tipo de mídia: Comum, Papel fotográfico†, Envelopes, Bond, Etiquetas, Papel reciclado, Papel colorido, Timbrado;
- Capacidade da bandeja multifuncional (págs.): 50;
- Capacidade de saída de papel (págs.): 150;
- Tamanhos de papel duplex: A4, Carta, Ofício;

Secretaria Municipal de Saúde

- Tamanho de papel - Bandeja multiuso: Carta, Envelope, Tamanhos personalizados (7,6-21,6 cm (L), 12,7-35,6 cm (C)), Ofício, Executivo, A4, A5, A6;
- Tamanho de papel - Bandeja de papel: Carta, Ofício, Executivo, A4, A5, A6;
- Gramatura da folha - Bandeja multiuso (mín./máx.): 60-163 g/m²;
- Gramatura da folha - Bandeja de papel (mín./máx.): 60-105 g/m²;
- Capacidade padrão de entrada de papel (págs.): 250;

TRANSFORMADOR

- Deve acompanhar transformador de tensão, compatível com a potência da impressora;

CONSUMÍVEL

- Tipo: 4 Cartucho de toner (Preto, Ciano, Magenta, Amarelo) e unidade de cilindro;

7.4.3 MODELO C - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA JATO DE TINTA ECOTANK PROFISSIONAL COM REDE WIRELESS

MODELO DE REFERÊNCIA: Epson M1180 Series

DESCRIÇÃO

- Impressora monocromática compacta, profissional para ambientes corporativos;
- Impressora sem a necessidade de uso de transformador de energia;
- Serão vetadas neste item impressoras que usem transformadores;
- Tecnologia de cabeças de última geração, que proporcione impressões de alta resolução em maior velocidade, para impressão jato de tinta;
- Sistema EcoTank® com tintas de reposição e alta produtividade;
- Impressão de alta qualidade com tintas pigmentadas;
- Impressões corporativas em resolução de impressão de até 1200 dpi x 2400 dpi;
- Conectividade com sistemas integrados baseados em linguagem PCL;

IMPRESSÃO

- Tecnologia de impressão: Jato de tinta monocromática otimizada;
- Linguagem de impressão: Emulação PCL 5, Emulação PCL 6;
- Tamanho mínimo da gota de tinta: 2.8 pl, com tecnologia de gotas de tinta de tamanho variável;
- Resolução máxima de impressão: 1200 dpi x 2400 dpi;
- Velocidade de impressão ISO: Simples: 20 ISO ppm, dupla: 9 ISO ppm;
- Velocidade máxima de impressão: 39 ppm (preto);
- Ciclo de trabalho mensal máximo: Até 20.000 páginas;
- Tempo de saída da primeira página: 6 segundos após receber os dados em modo preparado;
- Duplex automática: Inclusa - Impressão Duplex Automática;
- Suporte a aplicativos: Google Cloud Print™ e Mopria Print Service™;

CONECTIVIDADE

Secretaria Municipal de Saúde

- Conectividade padrão: USB de alta velocidade (compatível com especificações USB 2.0), LAN Wireless IEEE 802.11 b/g/n, Interface Ethernet (100 Base-TX/10 Base-T), Wi-Fi Direct®;
- Protocolos de rede: TCP/IP v4, TCP/IP v6;
- Protocolos de impressão em rede: LPD, IPP, Porta 9100, WSD;
- Protocolos de gerenciamento de redes: SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, PING, DDNS, mDNS, SNTP, SLP, WSD, LLTD;
- Segurança WLAN: WEP (64 bits / 128 bits), WPA-PSK (TKIP), WPA-PSK (AES);

PAPEL

- Tamanho máximo de papel: Legal (21,6 cm x 35,6 cm);
- Formatos de papel: Papel normal e papel de alta gramatura: A6, executivo A4, ofício, carta, legal e definido pelo usuário;
- Número de bandejas de papel: 1 frontal (250 folhas), 1 traseira (capacidade 1 folha);
- Capacidade de entrada de papel: 251 folhas padrão;
- Capacidade da bandeja de saída: 100 folhas de papel comum (A4/carta);
- Gramatura do papel: 64 g/m² - 165 g/m²;

REQUISITOS DE ENERGIA

- Ligação: Deve permitir ser ligada diretamente a tomada de energia ou nobreak, sem necessidade de transformador;
- Tensão nominal: AC 100 V - 240 V Universal;
- Frequência nominal: 50 Hz - 60 Hz;
- Consumo de energia (aproximado);
 - Modo de operação: 13 W ISO 24712;
 - Modo em espera: 5 W;
 - Modo em repouso: 0.7 W;
 - Modo desligado: 0.2 W;

TAMANHO

- Esta impressora será usada em consultórios, onde tem-se pouco espaço;
- Dimensões e peso máximos (L x P x A) 38 cm x 35 cm x 16 cm;
- Peso: 4,5 kg (excluindo tintas e cabos de energia);

CONSUMÍVEL

- Tinta pigmentada: Ideal para impressão de documentos com textos claros, nítidos e duradouros com resistência à água e à descoloração;
- Paleta de tinta: Tinta monocromática, preta;

7.4.4 MODELO D - IMPRESSORA TERMICA PARA IMPRESSÃO DE ETIQUETAS

MODELO DE REFERÊNCIA: Zebra ZD230

DESCRIÇÃO

- Método de impressão por transferência térmica direta;
- Linguagens de programação ZPL e EPL;
- Um único indicador de status de LED;

Secretaria Municipal de Saúde

- Um único botão de avançar/pausar;
- OpenACCESS™ para fácil carregamento de mídia;
- Construção com estrutura de parede dupla;
- Qualificação ENERGY STAR;
- Manuseio de mídia : Destacador ou guilhotina de fábrica;

FONTES E ELEMENTOS GRÁFICOS

- Códigos de barras 1D: Code 11, Code 39, Code 93, Code 128, ISBT-128,UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13, extensões UPC e EAN de 2 ou 5 dígitos, Plessey, Postnet, Standard 2-de-5, Industrial 2-de-5, Interleaved 2-de-5, Logmars, MSI, Codabar e Planet Code;
- Códigos de barras 2D: Codablock, PDF417, Code 49, DataMatrix, MaxiCode, QR Code, MicroPDF, Aztec;

IMPRESSÃO

- O suporte nativo a ZPL, EPL, XML;

CONECTIVIDADE

- Conectividade padrão: Ethernet, USB;

ESPECIFICAÇÕES DA IMPRESSORA

- Resolução: 203 dpi/8 pontos por mm;
- Memória: 128 MB de Flash; 128 MB de SDRAM;
- Largura máxima de impressão: 4,09 pol./104 mm para 203 dpi;

REQUISITOS DE ENERGIA

- Ligação: Deve permitir ser ligada diretamente a tomada de energia ou nobreak, sem necessidade de transformador;
- Tensão nominal: AC 100 V - 240 V Universal;
- Frequência nominal: 50 Hz - 60 Hz;

7.4.5 MODELO E - IMPRESSORA TERMICA PARA IMPRESSÃO DE PULSEIRAS

MODELO DE REFERÊNCIA: Zebra ZD510-HC

DESCRIÇÃO

- Instalação rápida e fácil de cartucho de pulseiras;
- Configuração de velocidade de impressão automática;
- Impressão térmica direta de códigos de barras, texto e elementos gráficos;
- Estrutura de parede dupla, de plástico resistente a impacto
- Linguagem de programação ZPL® ou ZPL II®
- 512 GB de memória Flash
- 256 MB de memória SDRAM
- Conectividade: USB Host, USB, Ethernet, Bluetooth Low Energy
- Hodômetro para controle de comprimento de impressão
- Indicador iluminado de pouca mídia/sem mídia

Secretaria Municipal de Saúde

- Troca de cabeça de impressão e rolete sem necessidade de ferramentas
- Compatível com Unicode™ para impressão em vários idiomas
- Calibração instantânea de mídia – nenhum desperdício de mídia
- Sensor de cabeçote suspenso
- Impressão habilitada para XML: permite a comunicação XML de sistemas de informação
- Qualificação ENERGY STAR®
- Relógio de tempo real

FONTES E ELEMENTOS GRÁFICOS

- Suporta fontes e elementos gráficos definidos pelo usuário, inclusive logotipos personalizados
- As fontes bitmap são expansíveis em até 10 vezes, independente de altura e largura.

IMPRESSÃO

- Validada para uso com os principais sistemas de admissão, alta e transferência (ADT, Admission, Discharge and Transfer), entre eles Allscripts, CareFusion, Cerner, CPSI, Epic e McKesson;
- O suporte nativo a ZPL;

CONECTIVIDADE

- Conectividade padrão: Ethernet, USB;

ESPECIFICAÇÕES DA IMPRESSORA

- Comprimento máximo de impressão: 22 pol./558 mm
- Comprimento mínimo de impressão: 3 pol./76 mm
- Largura de impressão: 0,75 pol./19,05 mm, 1 pol./25,4 mm, 1,1875 pol./30,16 mm
- Resolução: 300 dpi/12 pontos por mm

REQUISITOS DE ENERGIA

- Ligação: Deve permitir ser ligada diretamente a tomada de energia ou nobreak, sem necessidade de transformador;
- Tensão nominal: AC 100 V - 240 V Universal;
- Frequência nominal: 50 Hz - 60 Hz;

8 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SUPRIMENTOS

8.1 Segue abaixo a especificação técnica dos suprimentos, pulseiras e etiquetas a serem fornecidas.

8.1.1 TONNER E CILINDRO - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER PROFISSIONAL

- Todos os tonners e cilindros devem ser originais.
 - Tipo: Cartucho de toner preto e unidade de cilindro originais do fabricante do equipamento;

Secretaria Municipal de Saúde

8.1.2 TONNER E CILINDRO - MULTIFUNCIONAL COLORIDA LASER
PROFISSIONAL

- Todos os tonners e cilindros devem ser originais.
 - Tipo: 4 Cartucho de toner (Preto, Ciano, Magenta, Amarelo) e unidade de cilindro originais do fabricante do equipamento;

8.1.3 TINTA - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA JATO DE TINTA ECOTANK
PROFISSIONAL COM REDE WIRELESS

- Todos as garrafas de tinta preta devem ser originais
 - Tinta pigmentada: Ideal para impressão de documentos com textos claros, nítidos e duradouros com resistência à água e à descoloração;
 - Paleta de tinta: Tinta monocromática, preta;

8.1.4 PULSEIRAS PARA IDENTIFICAÇÃO - ADULTO

- Fechamento por adesivo;
- Códigos de barras das pulseiras resistentes a água, sabão, espumas, álcool e outros solventes comuns encontrados em ambientes de da área de saúde;
- Devem Permanecer digitalizáveis por mais tempo do que o período de hospitalização médio de pacientes (10 dias).
- Tipo: Cartucho;
- Durabilidade mínima de 10 dias no braço do paciente;
- Dimensão (aproximados): 25 mm (1”) 280 mm (11”) (largura x Comprimento);
- Cor: Branca;

8.1.5 PULSEIRAS PARA IDENTIFICAÇÃO - INFANTIL

- Fechamento por adesivo;
- Códigos de barras das pulseiras resistentes a água, sabão, espumas, álcool e outros solventes comuns encontrados em ambientes de da área de saúde;
- Devem Permanecer digitalizáveis por mais tempo do que o período de hospitalização médio de pacientes (10 dias).
- Tipo: Cartucho;
- Durabilidade mínima de 10 dias no braço do paciente;
- Dimensão (aproximados): 25 mm (1”) 180 mm (11”) (largura x Comprimento);
- Cor: Branca;

8.1.6 PULSEIRAS PARA IDENTIFICAÇÃO - NEONATAL

- Fechamento por adesivo;
- Códigos de barras das pulseiras resistentes a água, sabão, espumas, álcool e outros solventes comuns encontrados em ambientes de da área de saúde;
- Devem Permanecer digitalizáveis por mais tempo do que o período de hospitalização médio de pacientes (10 dias).
- Tipo: Cartucho;
- Durabilidade mínima de 10 dias no braço do paciente;
- Dimensão (aproximados): 25 mm (0,75”) 150 mm (6”) (largura x Comprimento);

Secretaria Municipal de Saúde

8.1.7 ETIQUETAS AUTO ADESIVAS EM PAPEL TÉRMICO COM ADESIVO 80x30

- Largura da etiqueta: 80 mm;
- Papel: Couchê;
- Altura da etiqueta: 30 mm;
- Número de colunas: 1;
- Etiquetas por rolo: 800 unidades (mínimo);
- Cor: Branca;

8.1.8 ETIQUETAS AUTO ADESIVAS EM PAPEL TÉRMICO COM ADESIVO 50x30

- Largura da etiqueta: 50 mm;
- Papel: Couchê;
- Altura da etiqueta: 30 mm;
- Número de colunas: 1;
- Etiquetas por rolo: 800 unidades (mínimo);
- Cor: Branca;

9 SOFTWARE DE GERENCIAMENTO

9.1 Conter software de gerenciamento de impressão, para controle de produção realizada e dos valores referenciado em taxa fixa; disponibilizar software de leitura eletrônica automática bem como status operacionais (informações de serviços e suprimentos) de cada impressora; manter software de gerenciamento e contabilização de impressões (sistema de bilhetagem) em perfeito funcionamento, com as funcionalidades mínimas dispostas nas observações. As leituras e relatórios de franquias das impressoras laser e jato de tinta deverão ser gerados por este software.

10 ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇO

10.1 Executar os serviços nas condições estipuladas, no prazo e locais indicados pelo Departamento de Sistemas de Informações da Secretaria Municipal de Saúde, em estrita observância das especificações do edital, termo de referência e da proposta.

11 ENTREGA TÉCNICA

11.1 Quando da entrega das impressoras por parte da CONTRATADA, for detectado que o mesmo não apresenta características e especificações conforme exigidos no Edital, a CONTRATADA deverá substituir por outro que atenda, sem ônus adicionais para a administração pública;

11.2 As impressoras cedidas em comodato deverão conter impressos no produto os dados de identificação, nome do fabricante, número do lote, número de série e data de fabricação;

Secretaria Municipal de Saúde

11.3 A CONTRATADA deverá fornecer os produtos de primeira linha de mercado, com os suprimentos e as peças originais do fabricante da impressora;

11.4 Impressora deverá suportar trabalho pesado, ou seja, trabalhar ininterruptamente, sendo assim será vetado o fornecimento de produtos com características residenciais;

11.5 A CONTRATADA deverá a critério da administração, substituir, reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no prazo máximo de 4 (quatro) horas a impressora que apresentar defeitos;

11.6 Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de início da realização dos serviços e entrega das impressoras e multifuncionais em comodato, os motivos (caso haja) que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12 TREINAMENTOS OPERACIONAIS

12.1 A CONTRATADA deverá promover a instrução e treinamento técnico ao pessoal de operação (servidores usuários) indicado pela CONTRATANTE, referente a instalação inicial da impressora, bem como quanto a substituição por outro com características de operações diferentes do inicialmente instalado, a qualquer momento, por solicitação da CONTRATANTE, arcando com todas as despesas;

12.2 MANUTENÇÃO TÉCNICA CORRETIVA E PREVENTIVA

12.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal especializado para manutenção e reparos das impressoras cedidos em comodato;

12.4 A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratuais;

12.5 A CONTRATADA deve oferecer assistência técnica no local para a cidade de Mineiros –GO em até 4 (quatro) horas, e disponibilizar estrutura técnica adequada com técnicos especializados, equipamentos e peças reservas neste Município;

12.6 Imediatamente após o início da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de abertura de chamados de assistência técnica através de SAC – Serviço de Atendimento ao Cliente;

12.7 No caso das impressoras serem enviadas para a assistência técnica autorizada pela fábrica, para garantia ou da CONTRATADA, deverá ser informada à CONTRATANTE a data de previsão de retorno da impressora, garantindo a prestação de serviços de assistência

Secretaria Municipal de Saúde

técnica, substituição ou quaisquer outras medidas para o perfeito funcionamento das impressoras, em até 4 (quatro) horas, de maneira não onerosa à administração;

12.8 A CONTRATADA deverá fazer manutenção preventiva das impressoras jato de tinta ecotank, duas vezes por ano (de 6 em 6 meses);

12.9 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor da CONTRATANTE encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

13 FORMA E PRAZO PARA PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado com base no quantitativo mensal de cópias/impressões aferidas em cada máquina, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao período (mês) de prestação dos serviços, devidamente atestada por recebedor autorizado, acompanhado de Nota Fiscal/Fatura correspondente;

13.2 Para habilitar-se ao pagamento a Contratada deverá apresentar juntamente com os documentos fiscais a comprovação de regularidade perante os órgãos públicos e o sistema social (INSS, FGTS, CNDT);

13.3 A nota fiscal somente será aceita se emitida em favor da contratada, devendo constar o número de inscrição no CNPJ, que deverá ser o mesmo constante dos documentos apresentados para habilitação no certame licitatório;

13.4 O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pela CONTRATADA, que deverá indicar na Nota Fiscal o banco, nº da conta corrente e agência com a qual opera, A CONTRATANTE não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária;

13.5 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa será o documento devolvido ao contratado, e o pagamento ficará pendente até que se providencie a regularização. Na hipótese, a contagem do prazo para pagamento será novamente iniciada a partir da data de regularização, sem qualquer prejuízo para o município contratante;

14 VIGÊNCIA

14.1 O contrato a ser firmado em decorrência da licitação referente a este termo terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios - DOM, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da NLLC nº 14.133/2021:

Secretaria Municipal de Saúde

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes”.

14.2 Em havendo a prorrogação contratual, adotar-se-á para correção o índice oficial INPC ou outro que venha a substituí-lo.

15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 A Contratada obrigar-se-á:

- a) Atender às exigências previstas no presente Termo de Contrato e Termo de Referência, cumprindo suas obrigações dentro do prazo estabelecido e em estrita conformidade com as especificações e exigências;
- b) Ter disponível e em condições de uso todos os equipamentos necessários à execução dos trabalhos;
- c) Executar os serviços dentro do prazo estipulado, e de acordo com as especificações técnicas exigidas, normas técnicas e legislações vigentes, assumindo inteira responsabilidade pelos serviços prestados;
- d) A licitante deverá fornecer suprimentos originais do fabricante do equipamento não sendo aceito suprimentos paralelos, recarregados, remanufaturados;
- e) A contratada vencedora deve oferecer assistência;
- f) Fiscalizar o perfeito cumprimento do serviço a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, bem como permitir a fiscalização dos serviços por parte do Município;
- g) Emitir a Nota Fiscal de Fatura, iniciando nesta data a contagem do prazo de até 15 (quinze) dias úteis para o pagamento;
- h) Implantar de forma adequada, a execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto do serviço;
- i) Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, após notificação formal, os equipamentos entregues em desacordo com as especificações e com as respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);
- j) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar durante o período de vigência do contrato;
- k) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas, indiretas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da aquisição, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre os presentes serviços, não havendo, em hipótese alguma falar-se em responsabilidade solidária ou subsidiária do Município;

Secretaria Municipal de Saúde

- l) Comunicar imediatamente à Contratante toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços, bem como qualquer outro que seja necessário ao perfeito cumprimento do contrato (mudança de endereço, telefone, e-mail);
- m) Indenizar danos eventualmente causados ao Contratante ou a terceiros, provocados por seus empregados, prepostos ou qualquer daqueles que estiverem desempenhando qualquer atividade relacionada a execução do presente contrato, seja por dolo ou culpa, não restando qualquer responsabilidade ao Município, sequer subsidiária;
- n) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);
- o) Manter a regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência contratual, apresentando sempre que necessário e na contratação, os documentos elencados no art. 62 da Lei, nº 14.133/21, quais sejam, certidões negativas de débito para com as Fazendas publicas Federal, Estadual e Municipal, bem como em relação ao INSS, FGTS e de Débito Trabalhista;
- p) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato. Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento, tais como fretes e/ou transportes.
- q) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões da prestação dos serviços, que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

16 RESPONSABILIDADES DA TERCEIRIZAÇÃO

16.1 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das obrigações referentes a entrega e propriedade de equipamentos a que está obrigada este termo;

16.2 A única exceção de terceirização é a subcontratação de serviço técnico de manutenção in-loco do parque tecnológico nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;

16.3 Caso faça a terceirização do serviço de manutenção in-loco todas as responsabilidades pelo serviço ainda continuam sendo da empresa CONTRATADA;

16.4 A CONTRATADA responsabiliza-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, suprimentos, despesas administrativas, transportes, cargas e descargas, instalação, fiscalização quanto ao cumprimento de normas de segurança do trabalho, e quaisquer despesas incidentes sobre o serviço e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

17 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) A Contratante se obriga ao cumprimento dos pagamentos, na forma e condições estabelecidas;
- b) Fiscalizar através da Secretaria Municipal de Saúde/FMS, a prestação dos serviços deste contrato;
- c) Após a entrega a Contratante terá 05 (cinco) dias úteis para examinar os objetos entregues, visando avaliar as características dos materiais (quantidade e especificações dos produtos), exceto quando o aceite depender de laudo ou parecer técnico.
- d) Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre irregularidades observadas nos serviços;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital e Contrato, com aparente avaria ou defeito ou ainda em desconformidade com as exigências legais;
- f) A Contratante examinará periodicamente os serviços prestados, visando avaliar as características dos serviços (quantidade, especificações), exceto quando o aceite depender de laudo ou parecer técnico;

18 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas do contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

**10 1001 10 122 0059 8007 - Gestão da Saúde do Município - 20241776 339039 (102) -
Outros Serv.de Terceiros-Pes.Juridica**

18.2 Os recursos orçamentários necessários ao pagamento das obrigações decorrentes da presente licitação serão por meio de recursos próprios do município de Mineiros-GO.

19 DA RESCISÃO E PENALIDADES

19.1 A inexecução total ou parcial do contrato acarreta em sua rescisão, implicando as consequências legais previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2 A inexecução total ou parcial sujeitará ainda a contratada nas penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo de multa não inferior a 5% (cinco por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor total contratual, bem como na implicação de SUSPENSÃO do direito de licitar com a Administração pelo prazo de até 3 (três) anos.

19.3 Poderá ser aplicada ao contratado a sanção de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, em decorrência da prática das infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X,

Secretaria Municipal de Saúde

XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo, 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 n.º 14.133/2021, (prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos).

19.4 Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV. O atraso injustificado no fornecimento;
- V. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a Administração;
- VI. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato.

20 ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

20.1 O acompanhamento da contratação fica a cargo da Secretária Municipal de Saúde, a Sra. **Ana Paula Alves de Oliveira Rezende**, designado “Gestora dos Contratos”, atendendo o disposto no art. 4º, inciso XX, da Instrução Normativa 12/2014 do TCM.

20.2 A fiscalização da execução desse Contrato ficará a cargo do servidor **Zilmar Sousa Silva**, inscrito no CPF sob o nº 954.694.001-15, neste ato nomeado pela Gestora dos Contratos, especialmente designado para este fim, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e art. 3º, XXI da IN 10/2015 TCM/GO, que será substituído, na sua ausência, por um dos Superintendentes da Secretaria Municipal de Saúde.

20.3 A presença da fiscalização no local da entrega não atenua nem diminui a responsabilidade da Contratada no que diz respeito a qualquer ocorrência, atos irregulares ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos a ele relacionados.

21 DO FORO

21.1 Fica eleito o foro da Comarca de Mineiros (GO), prevalecendo sobre qualquer outro, por mais especializado que seja para dirimir quaisquer divergências decorrentes da execução do presente objeto.



Secretaria Municipal de Saúde

Mineiros-GO, 16 de outubro de 2024.

Willians Dias Santos Peixoto
Coordenador de Sistemas de Informações

Zilmar Sousa Silva
Analista de Sistemas de Informações de Saúde
Msc. In Computer Science

Jhonathan Michael Moraes de Oliveira
Agente Administrativo / Departamento de Compras-SMS

Digitally Signed by ALINE BORGES ASSUNCAO CAMPOS:99606550168-AC SyngularID Multipla
Date: 24/10/2024 19:24:49
Reason: Arquivo assinado digitalmente.
Location: BR - Página: 45 de 73

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DO CONTRATO

Processo Administrativo nº **2024013542**

Pregão Eletrônico nº **063/2024**

CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM O **FUNDO MUNICIPA DE SAÚDE** E A EMPRESA _____, CONFORME CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR.

CONTRATANTE: O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MINEIROS, inscrito no CNPJ sob o nº **11.924.138/0001-01**, com sede na Rua _____, neste ato representado por sua Gestora, Sra. _____, brasileira, inscrita no CPF sob o nº. xxx.xxx.xxx-xx, assim designada pelo Decreto nº ____/____; órgão do Município de Mineiros-GO inscrito no CNPJ sob nº 02.316.537/0001-90, assistidos juridicamente pelo Procurador Geral do Município de Mineiros, Dr. Celismar Ferreira Borges Alves inscrito na OAB nº 22.399.

CONTRATADA: A empresa **XXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, telefone: () XXX-XXX e e-mail: XXX

Celebram entre si o presente **CONTRATO DE _____**, com origem no **Pregão Eletrônico nº 063/2024**, com **FUNDAMENTAÇÃO** nos Decretos Municipais nºs 03 e 04, ambos de janeiro de 2024, com aplicação subsidiária da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis, e conforme Processo Administrativo nº **xxxxxxxx**, que passa a fazer parte deste instrumento, independente de transcrição, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas a seguir elencadas, pelas quais firmam o presente:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente é _____, conforme as seguintes especificações e quantidades:

ITEM	TIPO DE IMPRESSÃO	Unidade de Medida	Estimativa Mensal de impressões/cópias	Estimativa Anual
1	Impressão Monocromática Laser + Jato de Tinta EcoTank	Impressão/cópias	390.000	4.680.000
2	Impressão Colorida Laser	Impressão/cópias	8.400	100.800
3	Impressão de pulseiras para identificação – adulto/infantil/neonatal	Impressão	20.000	240.000
4	Impressão de etiquetas auto adesivas em papel térmico 80x30 e 50x30	Impressão	47.000	564.000

QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS EM COMODATO			
Modelo	Tipo	Quantidade Principal	Quantidade de Backup
Modelo A	Impressora Multifuncional Monocromática	130	2
Modelo B	Impressora Multifuncional Colorida	10	1
Modelo C	Impressora Monocromática Jato de Tinta EcoTank	120	2
Modelo D	Impressora Térmica de Pulseiras	12	1
Modelo E	Impressora Térmica de Etiquetas	30	1

1.2 Do local e das condições de fornecimento

1.2.1 A instalação das impressoras e equipamentos a serem cedidos em comodato, deverão ser finalizados em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

1.2.2 Os serviços de instalação de impressoras serão realizados nas unidades de saúde e também na sede administrativa da Secretaria Municipal de Saúde pela empresa CONTRATADA, acompanhada por servidores desta secretaria. Os locais de alocação das impressoras podem mudar sem aviso prévio. As impressoras devem ser instaladas nos locais indicados sob supervisão de servidor devidamente designado pela Secretaria Municipal de Saúde, no período das **08h:00min. às 10h:00min.** e das **13h:00min. às 16h:00min.** de **segunda-feira a sexta-feira.**

1.2.3 Todas as impressoras devem ser novas, sem nenhum uso anterior, originais de fábrica. Apenas serão aceitos equipamentos seminovos, para os casos de instalação temporária em casos de problemas e manutenções de alguma impressora.

1.2.4 Os serviços serão prestados no município de Mineiros-GO, nos locais indicados abaixo:

Locais				Modelos de Impressora				
	UNIDADE DE SAÚDE	ENDEREÇO	GEORREFERENCIAMENTO	A	B	C	D	E
01	Secretaria Municipal De Saúde	Ipê Shopping - Paço Municipal 2	-17.54972733617873, -52.54344211946931	15	4	10		
02	Hospital Municipal Dr	Rua: Teodoro Michellus S/Nº Complemento: Qd 02 Bairro:	-17.5864502096428, -52.558539337024044	25	2	22	8	7

	Evaristo Vilela Machado	Boa Vista						
03	Unidade De Pronto Atendimento Upa 24 Horas	Rua: 4 Esq. C/ Avenida 5 C/ Av. Q E R. Anhanguera S/N Bairro: Marcelino Teodoro	-17.559629940933565, -52.545560040587716	15	1	12	4	4
04	Vigilância Sanitária Municipal Mineiros	Ipê Shopping - Paço Municipal 2	-17.549718622490587, -52.543482152042785	5	1			
05	Samu 192 Mineiros	R. Oito - Bairro Martins, Mineiros - GO,	-17.560875781526583, -52.56083592153485	2	1	1		
06	Academia da Saúde 1	Rua: Amazonas C/Rua 7 Setembro acima Psf Sanica S/Nº Complemento: Qd 29 Bairro: Divino Espírito Santo	-17.5749571051658, -52.565277843229154	2		2		
07	Academia da Saúde 2	Rua Da Divisa Quadra 23ª SN – Bairro Iores/Leontino	-17.54518158840921, -52.5464942384052	2		2		
08	CEO – Centro de Especialidades Odontológicas - Antonio Paniago	Rua: dos Pampas c/ Rua Diamantino S/Nº Bairro: Leontino	-17.541929581772163, -52.54289138847235	3		6		1
09	Central de Abastecimento Farmacêutico	Oitava Avenida Qd.18 Lt.17 Nº 71 Bairro: Centro	-17.574542058100207, -52.548613121310076	3	1			1
10	Centro de Atenção Psicossocial Caps	Avenida das Oliveiras C/ Av. Boa Vista. Qd.37 Setor Boa Vista	-17.577510050681532, -52.553317020906036	3		5		1
11	Centro de Reabilitação de Mineiros	Rua: Avenida 05 S/Nº Complemento: Qd 162 Lote 01 Bairro: Vila Cardoso	-17.560967125419076, -52.550725705476886	2		3		
12	CEO - Centro de Especialidades Odontológicas - Joel Mota	Rua: Sete de Setembro S/Nº Bairro: Divino Espírito Santo	-17.575118196773776, -52.564736037019365	3		6		1
13	Unidade Básica de Saúde Dona Florinda	Rua: Dos Pampas c/ Rua Rio Verde S/Nº Bairro: Leontino	-17.541702999557298, -52.542739877628364	3		3		1
14	Unidade Básica de Saúde Dona Sanica	Rua: Sete de Setembro Esq c/ Rua Amazonas S/Nº Bairro: Divino Espírito Santo	-17.5753432133829, -52.565063266512425	3		3		1
15	Unidade Básica de Saúde Dr Aureliano Rodrigues Simão	Rua: 16, Esq. Com 8 Avenida, Esq. c/ Avenida 21 E2 Qd17 Bairro: Aeroporto	-17.552681217825167, -52.55443023193145	3		3		1
16	Unidade Básica de Saúde Dr Ermínio Parralego	Rua: Dos Canarinhos Esquina c/ Rua Da Divisa Qd 13 Bairro: Cidade Nova	-17.545757930834966, -52.550048843250174	3		3		1
17	Unidade Básica de Saúde Dr Silvio Azarias	Oitava Avenida Esq c/ Rua 15 S/Nº Bairro: Centro	-17.56466765026894, -52.549910630203776	3		3		1
18	Unidade Básica de Saúde Erasmo Rodrigues De Sousa	Rua: Da Serraria Qd 63 Bairro: Vila Da Paz	-17.560514874392965, -52.53727253798523	3		3		1

19	Unidade Básica de Saúde Maria Umbelina	Avenida Castro Alves Número: 36 Compl: Qd 06 Praça Nova República Bairro: Nova República	-17.57271727191425, -52.53767477321534	3		3		1
20	Unidade Básica de Saúde Osvaldo José de Souza Tote	Avenida Sadi J. De Moraes Esq. R. Silvestre C. Lima Qd 35 A Bairro: Jardim Das Perobeiras	-17.568948232200047, -52.574785255893744	3		3		1
21	Unidade Básica de Saúde Raul Brandão de Castro	Rua: Santa Luzia Esq c/ Rua do Cedro S/Nº Compl: Qd 5 A Lt 01 Bairro: Parque São José	-17.570492917358177, -52.57557401832266	3		3		1
22	Unidade Básica de Saúde Romana Gonçalves da Silva	Rua: Rua Irma Maria José Qd 08 Bairro: Residencial Dona Letice	-17.569099918357075, -52.56427841488745	3		3		1
23	Unidade Básica de Saúde Ubaldina Rezende Carvalho	Rua: Francisca A. Silva Esq.c/ R. Candida De Carvalho Qd 41-A Lote 02 Bairro: Cruvinel	-17.549263635314336, -52.54096608353384	3		3		1
24	UBS1	Em construção futura	-17.54972733617873, -52.54344211946931	3		3		1
25	UBS2	Em construção futura	-17.54972733617873, -52.54344211946931	3		3		1
26	Melhor em Casa	Rua: Alicio José De Freitas Q 61 Lote 8. Bairro: Centro	-17.571361112212657, -52.55212163420116	2		3		
27	EMAESM	Avenida Jardim - Bairro Jardim, Mineiros - GO, 75830-000	-17.560255397300836, -52.539814043563524	3		5		
28	Almoxarifado central	8ª Avenida Q 18 L 17 N.71 - Centro	-17.564114054794963, -52.550333585251394	2		1		
29	Farmácia de Alto Custo	Rua: Avenida 05 S/Nº Complemento: Qd 162 Lote 01 Bairro: Vila Cardoso	-17.560967125419076, -52.550725705476886	1		1		2
30	Unidade Móvel	Esta unidade é um Ônibus de atendimento, que se desloca no município, nas áreas urbanas e rurais. Levando atendimento, médico e odontológico as comunidades.		1		1		
31	Casa de Apoio	Endereço: R. 232, 376-398 - Setor Leste Universitário, Goiânia - GO, 74605-010	-16.675793778135716, -49.24836593715838	2		1		
TOTAL				130	10	120	12	30

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A CONTRATADA deverá fornecer as impressoras aptas a operar em redes fast ethernet (mínimo), wireless (wi-fi 802.11, 2,4GHz ou 5GHz) e USB, conforme especificação na seção 07. Estas impressoras devem operar em 110v ou 220v automática, ou chaveada.

2.2 DAS IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LASER MONOCROMÁTICA E COLORIDA

2.2.1 As impressoras multifuncionais laser monocromáticas e colorida devem permitir a ligação na energia utilizando um transformador. A entrega das impressoras deve acompanhar o

transformador de voltagem/tensão compatível com a potência nominal e real superior à da impressora, totalizando no mínimo 120% desta potência. Os transformadores devem possuir conector de entrada e saída padrão NBR 14136.

2.3 DAS IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS JATO DE TINTA ECOTANK, IMPRESSORAS DE PULSEIRAS E IMPRESSORAS DE ETIQUETAS

2.3.1 As impressoras monocromáticas jato de tinta ecotank, impressoras de pulseiras e impressoras de etiquetas devem permitir a ligação diretamente a rede elétrica sem a necessidade de estabilizador ou nobreak.

Obs.: Serão vetadas impressoras monocromáticas jato de tinta ecotank, de pulseiras e etiquetas que não tenham as duas voltagens ou que necessitem de transformador.

2.4 DOS SUPRIMENTOS DAS IMPRESSORAS DE ETIQUETAS E PULSEIRAS

2.4.1 Estes suprimentos serão solicitados conforme necessidade, sendo entregues mensalmente conforme pedido pela CONTRATANTE.

2.4.2 A CONTRATADA deverá fornecer todos os suprimentos das impressoras de etiquetas e pulseiras, (cartuchos, bobinas, rolo de etiquetas, rolo de pulseiras, etc.) necessários a operação das impressoras, aos quais deverão ser compatíveis com as impressoras, conforme as especificações nas seções 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8.

2.4.3 Todos estes suprimentos especificados na seção 08, estão incluídos no contrato.

2.4.4 Ficará por conta da empresa CONTRATADA o fornecimento de unidades ópticas, e quaisquer outros suprimentos necessários ao funcionamento das impressoras de etiquetas e pulseiras, aos quais deverão ser sempre originais do fabricante dos equipamentos.

2.5 DOS SUPRIMENTOS DAS IMPRESSORAS LASER

2.5.1 A CONTRATADA deverá fornecer todos os suprimentos das impressoras laser monocromáticas, coloridas, jato de tinta (tonner, cilindros, tintas), conforme especificação na seção 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3;

2.5.2 Ficará por conta da empresa CONTRATADA o fornecimento de tonner para impressão e das unidades de cilindro, e quaisquer outros suprimentos necessários ao funcionamento das impressoras de laser, aos quais deverão ser sempre originais do fabricante dos equipamentos.

2.6 DOS SUPRIMENTOS DAS IMPRESSORAS JATO DE TINTA ECOTANK

2.6.1 Ficará por conta da empresa CONTRATADA o fornecimento de tintas, e quaisquer outros suprimentos necessários ao funcionamento das impressoras jato de tinta ecotank, aos quais deverão ser sempre originais do fabricante dos equipamentos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS IMPRESSORAS

3.1 Deverão ser apresentados no momento do certame, 5 modelos de impressoras:

QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS EM COMODATO			
Modelo	Tipo	Quantidade Principal	Quantidade de Backup
Modelo A	Impressora Multifuncional Monocromática	130	2
Modelo B	Impressora Multifuncional Colorida	10	1
Modelo C	Impressora Monocromática Jato de Tinta EcoTank	120	2
Modelo D	Impressora Térmica de Pulseiras	12	1
Modelo E	Impressora Térmica de Etiquetas	30	1

3.2 Para cada tipo de impressora deverá ser apresentada apenas um modelo/fabricante de equipamento. Ficando vetado a utilização de mais de um modelo/fabricante de equipamento por MODELO (A, B, C, D, E), sendo isto utilizado como critério de eliminação. Não há necessidade dos 5 modelos (A, B, C, D, E) serem de mesma marca/fabricante.

3.3 Deverá apresentar no momento do certame da licitação o portfólio do fabricante dos cinco modelos de impressoras ofertados, podendo ser apresentado o print da tela de especificações técnicas do site do fabricante, que comprove o cumprimento de todas as especificações técnicas dispostas a seguir. Transformadores e suprimentos não terão necessidade de apresentação deste portfólio de especificações técnicas.

3.4 Segue abaixo a especificação técnica das impressoras fornecidas em comodato.

3.4.1 MODELO A - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER PROFISSIONAL COM REDE WIRELESS

MODELO DE REFERÊNCIA: Brother MFC-L5912DW

DESCRIÇÃO

- Impressora multifuncional com tecnologia de impressão laser monocromática;
- Função Imprimir, digitalizar, copiar e fax;
- Tela touch screen colorido de 5";
- Ciclo de trabalho mensal máximo de até 90.000 páginas;

IMPRESSÃO

- Padrão de impressão frente e verso: Incluso;
- Velocidade de impressão em preto A4 (max. ppm): 50;
- Velocidade de impressão em preto Carta (max. ppm): 52;
- Velocidade da CPU (MhZ): 1200;
- Resolução de impressão (dpi): 1200 x 1200 dpi;
- Compatibilidade com o driver de impressora: Windows, Mac OS, Linux;

COPIA

- Velocidade de cópia em preto A4 (max. ppm): 50;
- Velocidade de cópia em preto Carta (max. ppm): 52;
- Capacidade de cópia: Monocromática;
- Resolução de cópia: 1200 x 600 dpi;
- Cópia frente e verso: Sim;
- Cópia de documentos de identidade: Sim;
- Redução/Ampliação: 25%-400%;

SCANNER

- Digitalização duplex em passagem única;
- Recursos avançados de digitalização: Visualização de digitalização, Separação de Documentos, Alinhamento automático do alimentador, ignorar páginas em branco, Perfis de digitalização;
- Velocidades de digitalização duplex A4 (preto/cor) (max. ipm): 56;
- Resolução de varredura interpolada (max. dpi): 19200 x 19200 dpi;
- Sistemas operacionais compatíveis com o driver de digitalização: Windows, Mac OS, Linux;
- Capacidade de digitalização: Monocromática e Colorida;
- Velocidades de digitalização simplex A4 (preto/cor) (max. ipm): 28;

CONECTIVIDADE

- Suporte a aplicativos: Mopria Print Service™;
- Interface(s) padrão: Wireless 802.11 b/g/n (2.4 e 5Ghz), Gigabit Ethernet, Wi Fi Direct, Hi-Speed USB 2.0;

PAPEL

- Tipo de mídia: Comum, Envelopes, Bond, Etiquetas, Papel reciclado, Papel colorido, Timbrado;
- Capacidade da bandeja multifuncional (págs.): 100;
- Capacidade de saída de papel (págs.): 150;
- Tamanho de papel - Bandeja multiuso: Carta, Ofício, A4, Tamanhos personalizados;
- Tamanho de papel - Bandeja de papel: Carta, Ofício, Executivo, A4, A5, A6;
- Gramatura da folha - Bandeja multiuso (mín./máx.): 60-230 g/m²
- Gramatura da folha - Bandeja de papel (mín./máx.): 60-163 g/m²;
- Capacidade padrão de entrada de papel (págs.): 250;

TRANSFORMADOR

- Deve acompanhar transformador de tensão, compatível com a potência da impressora;

CONSUMÍVEL

- Tipo: Cartucho de toner e unidade de cilindro;

3.4.2 MODELO B - MULTIFUNCIONAL COLORIDA LASER PROFISSIONAL COM REDE WIRELESS

MODELO DE REFERÊNCIA: Brother MFC-L8900CDW

DESCRIÇÃO

- Impressora multifuncional com tecnologia de impressão laser colorida;
- Função Imprimir, digitalizar, copiar, fax;
- Tela touch screen colorido de 5";
- Ciclo de trabalho mensal máximo de até 60.000 páginas;
- Memória padrão: 1024;

IMPRESSÃO

- Padrão de impressão frente e verso: Incluso;
- Velocidade de impressão em preto A4 (max. ppm): 31;
- Velocidade de impressão em preto Carta (max. ppm): 33;
- Velocidade de impressão em cores A4 (max. ppm): 31;
- Velocidade de impressão em cores Carta (max. ppm): 33;
- Velocidade da CPU (MHz): 800;
- Resolução de impressão (dpi): 2400 x 600 dpi;
- Compatibilidade com o driver de impressora: Windows, Mac OS, Linux;
- Emulação: BR-Script3, PCL5c, PCL5e, PCL6 ;
- Tempo de saída da primeira página: 15 (preto) / 15 (colorido);
- Tecnologia de impressão: Laser colorido;

COPIA

- Velocidade de cópia em preto A4 (max. ppm): 31;
- Velocidade de cópia em preto Carta (max. ppm): 33;
- Velocidade de cópia em color A4 (max. ppm): 31;
- Velocidade de cópia em color Carta (max. ppm): 33;
- Capacidade de cópia: Colorida;
- Resolução de cópia: 1200 x 600 dpi;
- Cópia frente e verso: Sim;
- Cópia de documentos de identidade: Sim;
- Funções N em 1: 2em1 / 4em1
- Redução/Ampliação: 25%-400%;

SCANNER

- Velocidades de digitalização duplex A4 (preto/cor) (max. ipm): 54 ipm / 54 ipm;
- Velocidade máxima de cópia em cores (A4/Carta) em base ISO (ipm): 58 ipm / 58 ipm;
- Digitalização frente e verso: Sim;
- Recursos avançados de digitalização: Digitalização contínua, Perfis de digitalização (até 25), Alinhamento automático do alimentador, ignorar páginas em branco, Digitalização de ID (documentos de identidade);
- Resolução de varredura interpolada (max. dpi): 19200 x 19200 dpi;
- Resolução de digitalização óptica (dpi máx.): 1200 x 2400 dpi (vidro de exposição), 1200 x 600 dpi (ADF);
- Capacidade de digitalização: Monocromática e Colorida;
- Velocidades de digitalização simplex A4 (preto/cor) (max. ipm): 28 ipm / 28 ipm;
- Velocidades de digitalização simplex (Carta) (preto/cor): 29 ipm / 29 ipm;

CONECTIVIDADE

- Suporte a aplicativos: Mopria Print Service™;
- Configuração sem fio com um toque: Wi-Fi Protected Setup™
- Interface(s) padrão: Wireless 802.11 b/g/n, Gigabit Ethernet, Hi-Speed USB 2.0
- Protocolos de rede compatíveis (IPv4): APIPA (Auto IP), ARP, BOOTP, CIFS Client, Custom Raw Port/Port 9100, DHCP, DNS Resolver, FTP Client and Server, HTTP/HTTPS Server, ICMP, IMAP4, IPP/IPPS, LDAP, LLMNR Responder, LPR/LPD, mDNS, POP3, RARP, SMTP Client, SNMPv1/v2c/v3, SNTP Client, TELNET Server, TFTP Client and Server, Web Services (Print/Scan), WINS/NetBIOS Name Resolution;
- Protocolos de rede compatíveis (IPv6): NDP, RA, DNS Resolver, mDNS, LLMNR Responder, LPR/LPD, Custom Raw Port/Port 9100, IPP/IPPS, POP3, SMTP Client, FTP Client and Server, CIFS Client, TELNET Server, SNMPv1/v2c, HTTP/HTTPS Server, TFTP Client and Server, ICMPv6, SNTP Client, LDAP, Web Services (Print/Scan), IMAP4;

PAPEL

- Capacidade do alimentador automático de documentos (máx. pág.): 70;
- Capacidade de impressão frente e verso: Sim;
- Entrada máxima do ADF (largura/altura): 215,9/355,6 mm (8,5/14 pol.);
- Tipo de mídia: Comum, Papel fotográfico, Envelopes, Bond, Etiquetas, Papel reciclado, Papel colorido, Timbrado;
- Capacidade da bandeja multifuncional (págs.): 50;
- Capacidade de saída de papel (págs.): 150;
- Tamanhos de papel duplex: A4, Carta, Ofício;
- Tamanho de papel - Bandeja multiuso: Carta, Envelope, Tamanhos personalizados (7,6-21,6 cm (L), 12,7-35,6 cm (C)), Ofício, Executivo, A4, A5, A6;
- Tamanho de papel - Bandeja de papel: Carta, Ofício, Executivo, A4, A5, A6;
- Gramatura da folha - Bandeja multiuso (mín./máx.): 60-163 g/m²;
- Gramatura da folha - Bandeja de papel (mín./máx.): 60-105 g/m²;
- Capacidade padrão de entrada de papel (págs.): 250;

TRANSFORMADOR

- Deve acompanhar transformador de tensão, compatível com a potência da impressora;

CONSUMÍVEL

- Tipo: 4 Cartucho de toner (Preto, Ciano, Magenta, Amarelo) e unidade de cilindro;

3.4.3 MODELO C - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA JATO DE TINTA ECOTANK PROFISSIONAL COM REDE WIRELESS

MODELO DE REFERÊNCIA: Epson M1180 Series

DESCRIÇÃO

- Impressora monocromática compacta, profissional para ambientes corporativos;
- Impressora sem a necessidade de uso de transformador de energia;
- Serão vetadas neste item impressoras que usem transformadores;

- Tecnologia de cabeças de última geração, que proporcione impressões de alta resolução em maior velocidade, para impressão jato de tinta;
- Sistema EcoTank® com tintas de reposição e alta produtividade;
- Impressão de alta qualidade com tintas pigmentadas;
- Impressões corporativas em resolução de impressão de até 1200 dpi x 2400 dpi;
- Conectividade com sistemas integrados baseados em linguagem PCL;

IMPRESSÃO

- Tecnologia de impressão: Jato de tinta monocromática otimizada;
- Linguagem de impressão: Emulação PCL 5, Emulação PCL 6;
- Tamanho mínimo da gota de tinta: 2.8 pl, com tecnologia de gotas de tinta de tamanho variável;
- Resolução máxima de impressão: 1200 dpi x 2400 dpi;
- Velocidade de impressão ISO: Simples: 20 ISO ppm, dupla: 9 ISO ppm;
- Velocidade máxima de impressão: 39 ppm (preto);
- Ciclo de trabalho mensal máximo: Até 20.000 páginas;
- Tempo de saída da primeira página: 6 segundos após receber os dados em modo preparado;
- Duplex automática: Inclusa - Impressão Duplex Automática;
- Suporte a aplicativos: Google Cloud Print™ e Mopria Print Service™;

CONECTIVIDADE

- Conectividade padrão: USB de alta velocidade (compatível com especificações USB 2.0), LAN Wireless IEEE 802.11 b/g/n, Interface Ethernet (100 Base-TX/10 Base-T), Wi-Fi Direct®;
- Protocolos de rede: TCP/IP v4, TCP/IP v6;
- Protocolos de impressão em rede: LPD, IPP, Porta 9100, WSD;
- Protocolos de gerenciamento de redes: SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, PING, DDNS, mDNS, Sntp, SLP, WSD, LLTD;
- Segurança WLAN: WEP (64 bits / 128 bits), WPA-PSK (TKIP), WPA-PSK (AES);

PAPEL

- Tamanho máximo de papel: Legal (21,6 cm x 35,6 cm);
- Formatos de papel: Papel normal e papel de alta gramatura: A6, executivo A4, ofício, carta, legal e definido pelo usuário;
- Número de bandejas de papel: 1 frontal (250 folhas), 1 traseira (capacidade 1 folha);
- Capacidade de entrada de papel: 251 folhas padrão;
- Capacidade da bandeja de saída: 100 folhas de papel comum (A4/carta);
- Gramatura do papel: 64 g/m2 - 165 g/m2;

REQUISITOS DE ENERGIA

- Ligação: Deve permitir ser ligada diretamente a tomada de energia ou nobreak, sem necessidade de transformador;
- Tensão nominal: AC 100 V - 240 V Universal;
- Frequência nominal: 50 Hz - 60 Hz;
- Consumo de energia (aproximado);

- Modo de operação: 13 W ISO 24712;
- Modo em espera: 5 W;
- Modo em repouso: 0.7 W;
- Modo desligado: 0.2 W;

TAMANHO

- Esta impressora será usada em consultórios, onde tem-se pouco espaço;
- Dimensões e peso máximos (L x P x A) 38 cm x 35 cm x 16 cm;
- Peso: 4,5 kg (excluindo tintas e cabos de energia);

CONSUMÍVEL

- Tinta pigmentada: Ideal para impressão de documentos com textos claros, nítidos e duradouros com resistência à água e à descoloração;
- Paleta de tinta: Tinta monocromática, preta;

3.4.4 MODELO D - IMPRESSORA TERMICA PARA IMPRESSÃO DE ETIQUETAS

MODELO DE REFERÊNCIA: Zebra ZD230

DESCRIÇÃO

- Método de impressão por transferência térmica direta;
- Linguagens de programação ZPL e EPL;
- Um único indicador de status de LED;
- Um único botão de avançar/pausar;
- OpenACCESS™ para fácil carregamento de mídia;
- Construção com estrutura de parede dupla;
- Qualificação ENERGY STAR;
- Manuseio de mídia : Destacador ou guilhotina de fábrica;

FONTES E ELEMENTOS GRÁFICOS

- Códigos de barras 1D: Code 11, Code 39, Code 93, Code 128, ISBT-128,UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13, extensões UPC e EAN de 2 ou 5 dígitos, Plessey, Postnet, Standard 2-de-5, Industrial 2-de-5, Interleaved 2-de-5, Logmars, MSI, Codabar e Planet Code;
- Códigos de barras 2D: Codablock, PDF417, Code 49, DataMatrix, MaxiCode, QR Code, MicroPDF, Aztec;

IMPRESSÃO

- O suporte nativo a ZPL, EPL, XML;

CONECTIVIDADE

- Conectividade padrão: Ethernet, USB;

ESPECIFICAÇÕES DA IMPRESSORA

- Resolução: 203 dpi/8 pontos por mm;
- Memória: 128 MB de Flash; 128 MB de SDRAM;
- Largura máxima de impressão: 4,09 pol./104 mm para 203 dpi;

REQUISITOS DE ENERGIA

- Ligação: Deve permitir ser ligada diretamente a tomada de energia ou nobreak, sem necessidade de transformador;
- Tensão nominal: AC 100 V - 240 V Universal;
- Frequência nominal: 50 Hz - 60 Hz;

3.4.5 MODELO E - IMPRESSORA TERMICA PARA IMPRESSÃO DE PULSEIRAS

MODELO DE REFERÊNCIA: Zebra ZD510-HC

DESCRIÇÃO

- Instalação rápida e fácil de cartucho de pulseiras;
- Configuração de velocidade de impressão automática;
- Impressão térmica direta de códigos de barras, texto e elementos gráficos;
- Estrutura de parede dupla, de plástico resistente a impacto
- Linguagem de programação ZPL® ou ZPL II®
- 512 GB de memória Flash
- 256 MB de memória SDRAM
- Conectividade: USB Host, USB, Ethernet, Bluetooth Low Energy
- Hodômetro para controle de comprimento de impressão
- Indicador iluminado de pouca mídia/sem mídia
- Troca de cabeça de impressão e rolete sem necessidade de ferramentas
- Compatível com Unicode™ para impressão em vários idiomas
- Calibração instantânea de mídia – nenhum desperdício de mídia
- Sensor de cabeçote suspenso
- Impressão habilitada para XML: permite a comunicação XML de sistemas de informação
- Qualificação ENERGY STAR®
- Relógio de tempo real

FONTES E ELEMENTOS GRÁFICOS

- Suporta fontes e elementos gráficos definidos pelo usuário, inclusive logotipos personalizados
- As fontes bitmap são expansíveis em até 10 vezes, independente de altura e largura.

IMPRESSÃO

- Validada para uso com os principais sistemas de admissão, alta e transferência (ADT, Admission, Discharge and Transfer), entre eles Allscripts, CareFusion, Cerner, CPSI, Epic e McKesson;
- O suporte nativo a ZPL;

CONECTIVIDADE

- Conectividade padrão: Ethernet, USB;

ESPECIFICAÇÕES DA IMPRESSORA

- Comprimento máximo de impressão: 22 pol./558 mm

- Comprimento mínimo de impressão: 3 pol./76 mm
- Largura de impressão: 0,75 pol./19,05 mm, 1 pol./25,4 mm, 1,1875 pol./30,16 mm
- Resolução: 300 dpi/12 pontos por mm

REQUISITOS DE ENERGIA

- Ligação: Deve permitir ser ligada diretamente a tomada de energia ou nobreak, sem necessidade de transformador;
- Tensão nominal: AC 100 V - 240 V Universal;
- Frequência nominal: 50 Hz - 60 Hz;

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SUPRIMENTOS

4.1 Segue abaixo as especificações técnicas dos suprimentos, pulseiras e etiquetas a serem fornecidas.

4.1.1 **TONNER E CILINDRO** - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER PROFISSIONAL

- Todos os tonners e cilindros devem ser originais.
 - Tipo: Cartucho de toner preto e unidade de cilindro originais do fabricante do equipamento.

4.1.2 **TONNER E CILINDRO** - MULTIFUNCIONAL COLORIDA LASER PROFISSIONAL

- Todos os tonners e cilindros devem ser originais.
 - Tipo: 4 Cartucho de toner (Preto, Ciano, Magenta, Amarelo) e unidade de cilindro originais do fabricante do equipamento.

4.1.3 **TINTA** - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA JATO DE TINTA ECOTANK PROFISSIONAL COM REDE WIRELESS

- Todas as garrafas de tinta preta devem ser originais
 - Tinta pigmentada: Ideal para impressão de documentos com textos claros, nítidos e duradouros com resistência à água e à descoloração;
 - Paleta de tinta: Tinta monocromática, preta.

4.1.4 **PULSEIRAS PARA IDENTIFICAÇÃO - ADULTO**

- Fechamento por adesivo;
- Códigos de barras das pulseiras resistentes a água, sabão, espumas, álcool e outros solventes comuns encontrados em ambientes de saúde;
- Devem Permanecer digitalizáveis por mais tempo do que o período de hospitalização médio de pacientes (10 dias).
- Tipo: Cartucho;
- Durabilidade mínima de 10 dias no braço do paciente;
- Dimensão (aproximados): 25 mm (1") 280 mm (11") (largura x Comprimento);
- Cor: Branca.

4.1.5 **PULSEIRAS PARA IDENTIFICAÇÃO - INFANTIL**

- Fechamento por adesivo;

- Códigos de barras das pulseiras resistentes a água, sabão, espumas, álcool e outros solventes comuns encontrados em ambientes de da área de saúde;
- Devem Permanecer digitalizáveis por mais tempo do que o período de hospitalização médio de pacientes (10 dias).
- Tipo: Cartucho;
- Durabilidade mínima de 10 dias no braço do paciente;
- Dimensão (aproximados): 25 mm (1") 180 mm (11") (largura x Comprimento);
- Cor: Branca.

4.1.6 **PULSEIRAS PARA IDENTIFICAÇÃO - NEONATAL**

- Fechamento por adesivo;
- Códigos de barras das pulseiras resistentes a água, sabão, espumas, álcool e outros solventes comuns encontrados em ambientes de da área de saúde;
- Devem Permanecer digitalizáveis por mais tempo do que o período de hospitalização médio de pacientes (10 dias).
- Tipo: Cartucho;
- Durabilidade mínima de 10 dias no braço do paciente;
- Dimensão (aproximados): 25 mm (0,75") 150 mm (6") (largura x Comprimento).

4.1.7 **ETIQUETAS AUTO ADESIVAS EM PAPEL TÉRMICO COM ADESIVO 80x30**

- Largura da etiqueta: 80 mm;
- Papel: Couchê;
- Altura da etiqueta: 30 mm;
- Número de colunas: 1;
- Etiquetas por rolo: 800 unidades (mínimo);
- Cor: Branca.

4.1.8 **ETIQUETAS AUTO ADESIVAS EM PAPEL TÉRMICO COM ADESIVO 50x30**

- Largura da etiqueta: 50 mm;
- Papel: Couchê;
- Altura da etiqueta: 30 mm;
- Número de colunas: 1;
- Etiquetas por rolo: 800 unidades (mínimo);
- Cor: Branca.

5 **SOFTWARE DE GERENCIAMENTO**

5.1 Conter software de gerenciamento de impressão, para controle de produção realizada e dos valores referenciado em taxa fixa; disponibilizar software de leitura eletrônica automática bem como status operacionais (informações de serviços e suprimentos) de cada impressora; manter software de gerenciamento e contabilização de impressões (sistema de bilhetagem) em perfeito funcionamento, com as funcionalidades mínimas dispostas nas observações. As leituras e relatórios de franquia das impressoras laser e jato de tinta deverão ser gerados por este software.

6 ACORDOS DE NÍVEIS DE SERVIÇO

6.1 Executar os serviços nas condições estipuladas, no prazo e locais indicados pelo Departamento de Sistemas de Informações da Secretaria Municipal de Saúde, em estrita observância das especificações do edital, termo de referência e da proposta.

7 ENTREGA TÉCNICA

7.1 Quando da entrega das impressoras por parte da CONTRATADA, for detectado que o mesmo não apresenta características e especificações conforme exigidos no Edital, a CONTRATADA deverá substituir por outro que atenda, sem ônus adicionais para a administração pública;

7.2 As impressoras cedidas em comodato deverão conter impressos no produto os dados de identificação, nome do fabricante, número do lote, número de série e data de fabricação;

7.3 A CONTRATADA deverá fornecer os produtos de primeira linha de mercado, com os suprimentos e as peças originais do fabricante da impressora;

7.4 Impressora deverá suportar trabalho pesado, ou seja, trabalhar ininterruptamente, sendo assim será vetado o fornecimento de produtos com características residenciais;

7.5 A CONTRATADA deverá a critério da administração, substituir, reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no prazo máximo de 4 (quatro) horas a impressora que apresentar defeitos;

7.6 Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de início da realização dos serviços e entrega das impressoras e multifuncionais em comodato, os motivos (caso haja) que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8 TREINAMENTOS OPERACIONAIS

8.1 A CONTRATADA deverá promover a instrução e treinamento técnico ao pessoal de operação (servidores usuários) indicado pela CONTRATANTE, referente a instalação inicial da impressora, bem como quanto a substituição por outro com características de operações diferentes do inicialmente instalado, a qualquer momento, por solicitação da CONTRATANTE, arcando com todas as despesas;

8.2 MANUTENÇÃO TÉCNICA CORRETIVA E PREVENTIVA

8.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal especializado para manutenção e reparos das impressoras cedidos em comodato;

8.4 A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratuais;

8.5 A CONTRATADA deve oferecer assistência técnica no local para a cidade de Mineiros –GO em até 4 (quatro) horas, e disponibilizar estrutura técnica adequada com técnicos especializados, equipamentos e peças reservas neste Município;

8.6 Imediatamente após o início da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de abertura de chamados de assistência técnica através de SAC – Serviço de Atendimento ao Cliente;

8.7 No caso das impressoras serem enviadas para a assistência técnica autorizada pela fábrica, para garantia ou da CONTRATADA, deverá ser informada à CONTRATANTE a data de previsão de retorno da impressora, garantindo a prestação de serviços de assistência técnica, substituição ou

quaisquer outras medidas para o perfeito funcionamento das impressoras, em até 4 (quatro) horas, de maneira não onerosa à administração;

8.8 A CONTRATADA deverá fazer manutenção preventiva das impressoras jato de tinta ecotank, duas vezes por ano (de 6 em 6 meses);

8.9 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor da CONTRATANTE encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS

4.1 Os recursos que proverão a manutenção da execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação:

XXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXX

4.2 Os recursos orçamentários necessários ao pagamento das obrigações decorrentes da presente licitação serão por meio de recursos próprios do município de Mineiros-GO.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

5.1 Pela prestação dos serviços objeto do presente contrato, elencados na cláusula primeira, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância Total de R\$ _____ (_____).

5.2. No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, com produtos e materiais, inclusive transportes, taxas, impostos, seguros, licenças e outros relacionados ao objeto, bem como garantia, quando for o caso.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO E FORMA

6.1 O pagamento será efetuado com base no quantitativo mensal de cópias/impressões aferidas em cada máquina, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao período (mês) de prestação dos serviços, devidamente atestada por recebedor autorizado, acompanhado de Nota Fiscal/Fatura correspondente;

6.2 Para habilitar-se ao pagamento a Contratada deverá apresentar juntamente com os documentos fiscais a comprovação de regularidade perante os órgãos públicos e o sistema social (INSS, FGTS, CNDT);

6.3 A nota fiscal somente será aceita se emitida em favor da contratada, devendo constar o número de inscrição no CNPJ, que deverá ser o mesmo constante dos documentos apresentados para habilitação no certame licitatório;

6.4 O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pela CONTRATADA, que deverá indicar na Nota Fiscal o banco, nº da conta corrente e agência com a qual opera, A CONTRATANTE não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária;

6.5 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa será o documento devolvido ao contratado, e o pagamento ficará pendente até que se providencie a regularização. Na hipótese, a contagem do prazo para pagamento será novamente iniciada a partir da data de regularização, sem qualquer prejuízo para o município contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios (DOM), podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021. Em havendo a prorrogação contratual, adotar-se-á para correção o índice oficial INPC ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A Contratada obrigará-se-á:

- a) Atender às exigências previstas no presente Termo de Contrato e Termo de Referência, cumprindo suas obrigações dentro do prazo estabelecido e em estrita conformidade com as especificações e exigências;
- b) Ter disponível e em condições de uso todos os equipamentos necessários à execução dos trabalhos;
- c) Executar os serviços dentro do prazo estipulado, e de acordo com as especificações técnicas exigidas, normas técnicas e legislações vigentes, assumindo inteira responsabilidade pelos serviços prestados;
- d) A licitante deverá fornecer suprimentos originais do fabricante do equipamento não sendo aceito suprimentos paralelos, recarregados, remanufaturados;
- e) A contratada vencedora deve oferecer assistência;
- f) Fiscalizar o perfeito cumprimento do serviço a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, bem como permitir a fiscalização dos serviços por parte do Município;
- g) Emitir a Nota Fiscal de Fatura, iniciando nesta data a contagem do prazo de até 15 (quinze) dias úteis para o pagamento;
- h) Implantar de forma adequada, a execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto do serviço;
- i) Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, após notificação formal, os equipamentos entregues em desacordo com as especificações e com as respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);
- j) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar durante o período de vigência do contrato;
- k) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas, indiretas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da aquisição, tributos, sem qualquer

exceção, que incidirem sobre os presentes serviços, não havendo, em hipótese alguma falar-se em responsabilidade solidária ou subsidiária do Município;

- l) Comunicar imediatamente à Contratante toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços, bem como qualquer outro que seja necessário ao perfeito cumprimento do contrato (mudança de endereço, telefone, e-mail);
- m) Indenizar danos eventualmente causados ao Contratante ou a terceiros, provocados por seus empregados, prepostos ou qualquer daqueles que estiverem desempenhando qualquer atividade relacionada a execução do presente contrato, seja por dolo ou culpa, não restando qualquer responsabilidade ao Município, sequer subsidiária;
- n) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);
- o) Manter a regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência contratual, apresentando sempre que necessário e na contratação, os documentos elencados no art. 62 da Lei, nº 14.133/21, quais sejam, certidões negativas de débito para com as Fazendas públicas Federal, Estadual e Municipal, bem como em relação ao INSS, FGTS e de Débito Trabalhista;
- p) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato. Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento, tais como fretes e/ou transportes.
- q) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões da prestação dos serviços, que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

8.2 Responsabilidades pela terceirização

- i. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das obrigações referentes a entrega e propriedade de equipamentos a que está obrigada este termo;
- ii. A única exceção de terceirização é a subcontratação de serviço técnico de manutenção in-loco do parque tecnológico nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato;
- iii. Caso faça a terceirização do serviço de manutenção in-loco todas as responsabilidades pelo serviço ainda continuam sendo da empresa CONTRATADA;
- iv. A CONTRATADA responsabiliza-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, suprimentos, despesas administrativas, transportes, cargas e descargas, instalação, fiscalização quanto ao cumprimento de normas de segurança do trabalho, e quaisquer despesas incidentes sobre o serviço e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- a) Emitir ordem de serviço, estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.
- b) Após a prestação dos serviços, a Secretaria Municipal de Saúde terá 5 (cinco) dias úteis para examinar os serviços prestados (qualidade, forma de execução dos serviços, produtos utilizados), exceto quando o aceite depender de laudo ou parecer técnico.

- c) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada às dependências do Órgão contratante, prestando-lhes os esclarecimentos pertinentes.
- d) Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na prestação dos serviços fornecidos, para imediata correção.
- e) A Contratante examinará periodicamente os serviços prestados, visando avaliar as características dos serviços (quantidade, especificações), exceto quando o aceite depender de laudo ou parecer técnico.
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- g) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas.
- h) Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- i) Transmitir à CONTRATADA todas as informações necessárias à realização dos serviços, inclusive normas operacionais e de segurança.
- j) Colaborar com a CONTRATADA no planejamento e fixação de métodos de trabalho a serem adotados na consecução do objeto contratual.
- k) Dar ao CONTRATADO as condições necessárias a regular a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1 O acompanhamento da contratação fica a cargo da Secretária Municipal de Saúde, a Sra. **Ana Paula Alves de Oliveira Rezende**, designada “**Gestora dos Contratos**”, atendendo o disposto no art. 4º, inciso XX, da Instrução Normativa 12/2014 do TCM.

20.2 A **fiscalização** da execução desse Contrato ficará a cargo do servidor **Zilmar Sousa Silva**, inscrito no CPF sob o nº 954.694.001-15, neste ato nomeado pela Gestora dos Contratos, especialmente designado para este fim, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e art. 3º, XXI da IN 10/2015 TCM/GO, que será substituído, na sua ausência, por um dos Superintendentes da Secretaria Municipal de Saúde.

20.3 A presença da fiscalização no local da entrega não atenua nem diminui a responsabilidade da Contratada no que diz respeito a qualquer ocorrência, atos irregulares ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos a ele relacionados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O servidor designado ‘fiscal’ anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

- I. Fiscalizar e atestar a execução do objeto contratual, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições aqui estabelecidas;
- II. Comunicar eventuais falhas na execução, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;
- III. Garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados aos serviços.

- IV. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios ocultos, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1 As alterações ou acréscimos de qualquer elemento não constantes no instrumento convocatório e/ou contrato, serão providos por “Anexo” ou “Termo Aditivo”, que passarão a integrar o presente contrato, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1 A CONTRATADA que infringir as normas constantes deste contrato ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

II. Multas nos seguintes casos e percentuais:

- a) **Multa de Mora:** Por atraso injustificado na entrega do item contemplado na Autorização de Fornecimento (AF) em **até 30 (trinta) dias: 0,5% (cinco décimos por cento)** ao dia sobre o valor da parcela descumprida;
- b) **Multa Compensatória:** Por atraso injustificado na prestação dos serviços contemplado na Autorização de Serviço, **superior a 30 (trinta) dias: 10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;
- c) **Multa Compensatória:** Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou assinar a Autorização de Serviço e/ou Contrato, injustificadamente, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: **15% (quinze por cento)** sobre o valor total do Contrato;
- d) **Multa Compensatória:** Por inexecução total ou parcial injustificada, da Autorização de Serviço: multa não inferior a **5% (cinco por cento)** nem superior a **30% (trinta por cento)** do valor total contratual;

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Mineiros:

- a) Dar causa à inexecução parcial da Autorização de Fornecimento e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: **até 03 (dois) anos;**
- b) Dar causa à inexecução total da Autorização de Fornecimento e/ou do contrato, caracterizada pela não entrega dos itens **após 30 (trinta) dias: até 03 (três) anos;**

- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: até **03 (dois) anos**;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até **03 (três) anos**;
- e) Não celebrar o contrato/instrumento congênere ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até **03 (três) anos**;
- f) Ensejar o retardamento da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, **superior a 30 (trinta) dias**: até **03 (três) anos**.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo **mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**, nos seguintes casos:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e,
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

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

12.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

12.6 Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CLÁUSULA DÉCIMA TECEIRA - DA RESCISÃO

13.1 A CONTRATANTE Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado, **EXCETO** em relação à **assistência e suporte técnicos**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

15.1. A Contratada obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Contrato, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, em até **25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. A recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, além de obedecer aos requisitos previstos no artigo 124, inciso II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, será proporcional ao desequilíbrio efetivamente suportado, cuja existência e extensão deverão ser comprovados pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE, conforme o caso, e darão ensejo à alteração do valor do contrato para mais ou para menos, respectivamente.

16.2. O reequilíbrio econômico-financeiro somente poderá ser solicitado após o vencimento do prazo de validade da Proposta Comercial apresentada, nos termos do edital.

16.3. A resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO REAJUSTAMENTO

17.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a partir de quando poderá ser concedido reajuste, a contar da data do orçamento, de acordo com o § 1º do Art. 3º da Lei 10.192/2001, com base no índice IPCA-IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração.

17.2. A resposta ao pedido de reajustamento, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês, a contar do requerimento da Contratada.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1 O presente Contrato só terá eficácia depois de publicado, por extrato, nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS OMISSÕES

19.1 Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis a matéria e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Mineiros (GO), prevalecendo sobre qualquer outro, por mais especializado que seja, para dirimir quaisquer divergências decorrentes da execução do presente instrumento de contrato.

Por estarem as partes devidamente acordadas e ajustadas, firmam o presente, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas, que atestam o presente.

Mineiros, __ de _____ de 2024.

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

CNPJ nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____

CPF:

CPF:

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADA - (LEI 14.133/2021)

DATA (POR EXTENSO)

NOME DA EMPRESA

MUNICÍPIO DE MINEIROS/GO

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2024

Empresa (RAZÃO SOCIAL), sito à (ENDEREÇO COMPLETO), inscrita no CNPJ sob Nº (NÚMERO), neste ato representado pelo Sr.(a) (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), inscrito no CPF Nº (NÚMERO DO CPF), DECLARA para os devidos fins que:

1.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no Artigo 3º da Lei Complementar Nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Artigos 42 a 49, quando a empresa for classificada como ME/EPP.

☐ SIM ☐ NÃO

1.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

☐ SIM ☐ NÃO

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

☐ SIM ☐ NÃO

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

☐ SIM ☐ NÃO

1.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

☐ SIM ☐ NÃO

1.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP Nº 2, de 16 de setembro de 2009.

☐ SIM ☐ NÃO

1.7. Que não possui em sua cadeia produtiva empregado 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.

☐ SIM ☐ NÃO

1.8. Que não há impedimento de participação no que pertine ao art. 9º da Lei 14.133/2021.

☐ SIM ☐ NÃO

1.9. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, art. 63, IV, da Lei 14.133/2021.

☐ SIM ☐ NÃO

Estou ciente que a declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e no edital do referido pregão eletrônico.

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(ANEXAR A PROCURAÇÃO DO MESMO QUANDO FOR OCASO)**

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DATA:

Ref.: PREGÃO ELETRONICO Nº xxx/2024

Razão Social						
CNPJ						
Endereço						
Telefone/Fax						
E-mail						
ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL GERAL DA PROPOSTA: R\$ (VALOR POR EXTENSO)						

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação;

- **PRAZO DE ENTREGA:** xxxxxxxx dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF);
- Declaramos sob as penas da lei, estar de acordo com todos os termos deste Pregão e que os itens ofertados atendem às necessidades do município de Mineiros;
- Declaramos que os preços acima contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pelo proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos (despesas fiscais), encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, lucro etc.

(Assinatura e identificação do representante legal da Proponente)
CNPJ da Proponente

*** A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR PARA A FORMAÇÃO DE SUA PROPOSTA, PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS, CONFORME DETERMINA O ART. 4º, § 1º, XI, alíneas “a” e “b” da IN 10/2015 DO TCM/GO.**

*** PREENCHIMENTO CONFORME IN MPDG nº 05/2017.**

ANEXO V

MODELO EXEMPLIFICATIVO DE PLANILHA DE PREÇO E FORMAÇÃO DE CUSTO

Planilha de Custos e Formação de Preços

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	Valor
A Salário Base	
B Adicional de periculosidade	
C Adicional de insalubridade	
D Adicional Noturno	
E Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F Outros (especificar)	
TOTAL	

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses

MÓDULO 2 – ENGARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENAIS E DIÁRIOS

2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor
A	13 º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
TOTAL			

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT - Seguro Acidente do Trabalho	2,00%	
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre Módulo 1, o Submódulo 2.1.

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor
A	Transporte	R\$ -	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$ -	
C	Assistência Médica e Familiar		
D	Outros (especificar)		
TOTAL			
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto art. 6º da Instrução Normativa.			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			Valor
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
TOTAL			

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
		%	Valor
A	Aviso prévio indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado		
D	Aviso prévio trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado		
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado		
TOTAL			

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Nota 1: Os itens que contemplam o Módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
4.1	Ausências Legais	%	Valor
A	Substituto na cobertura de Férias		
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de trabalho		
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade		
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)		
TOTAL			

4.2	Intrajornada	Valor
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
TOTAL		
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4.1	Substituto nas Ausências Legais	

4.2	Substituto na Intrajornada	
TOTAL		

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

		Valor
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
TOTAL		

Nota 1: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

		%	Valor
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1 Tributos Federais (especifica)		
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3 Tributos Municipais (especificar)		
	C.4 Outros tributos (especificar)		
	TOTAL		

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

RESUMO DOS CUSTOS DE MÃO-DE-OBRA

		Valor
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 – Custos de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	Subtotal (A + B + C + D + E)	
E	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		

(Assinatura e identificação do representante legal da Proponente)
CNPJ da Proponente