



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 03/2024

Data: 08/02/2024

Às 09h00

<https://www.gov.br/compras/pt-br>

UASG:987915 – N.º Comprasnet 90003

**OBJETO: LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE IMPRESSÃO
DE IMAGENS RADIOLÓGICAS COM FORNECIMENTO DE
PAPEL.**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor valor unitário por lote.

MODO DE DISPUTA:
Aberto.

PRIORIDADE LOCAL E/OU REGIONAL:
Não

EXCLUSIVIDADE MEI/ME E/OU EPP:
Não.

APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA:
Não.

APRESENTAÇÃO DE PROSPECTO:
Sim.

pregaoeletronico@pmtb.pr.gov.br

(42) 3127-8173 – Gabriel





PROCESSO LICITATÓRIO – PROTOCOLO Nº 40729/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2024

PREÂMBULO

A Prefeitura de Telêmaco Borba, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração**, e sob a responsabilidade das Pregoeiras **Matilde Maria Bittencourt, Gleise Cristiane Kwas Lucio e do Pregoeiro Gabriel Marcondes Pukanski** designados pelo Decreto nº 29.909 de 18 de outubro de 2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que em atendimento ao Processo de Despesa nº 394 de 14 de dezembro de 2023, e com a respectiva autorização do Exmo. Prefeito, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE**, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/21, a Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Municipal nº. 29.214/23, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares, a realizar-se no local e horário a seguir:

INFORMAÇÕES GERAIS
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: DATA: 08/02/2024 HORÁRIO: 09h00min
CÓDIGO DA UASG: 987915 N.º COMPRASNET 90003
MODO DE DISPUTA: ABERTO
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: SISTEMA DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL – COMPRAS.GOV.BR
ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://www.gov.br/compras/pt-br
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.
OBSERVAÇÃO: <u>Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.</u>

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem como objeto a **Locação de equipamento de impressão de imagens radiológicas com fornecimento de papel**, conforme especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência (Anexo I).
- 1.2. O objeto desta licitação será dividido em item/lotte, conforme tabela constante do Termo de Referência (Anexo I), facultando-se à licitante a participação em quantos itens/lotte forem de seu interesse.
- 1.3. O lote é de **AMPLA DISPUTA**, destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste Edital, inclusive MEI, ME ou EPP.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



2.1. A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 107.730.00 (Cento e sete mil, setecentos e trinta reais)** distribuídos em **LOTE**, na forma indicada no Termo de Referência.

2.2. As despesas decorrentes desta licitação estão incluídas no orçamento da Prefeitura de Telêmaco Borba, para o presente exercício, na classificação abaixo:

ANO	CÓDIGO	DOTAÇÃO	RECURSO	VERBA
2023	697	12.001.10.301.1001.2072.3390.39.00.00	494	PRÓPRIO

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.2. Os interessados em participar da licitação deverão atender às condições seguintes:

3.2.1. Credenciar-se previamente no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

3.2.2. Remeter, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto e, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;

3.2.3. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.2.4. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo Pregoeiro de sua desconexão; e

3.2.5. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

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

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a exclusão do licitante do certame.

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

3.6. Não poderão participar desta licitação:

3.6.1. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o



objeto deste Pregão;

3.6.2. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.3. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando estes forem os elementos técnicos fundamentais de licitação que versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

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

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

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

3.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão 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.

3.6.12. O impedimento de que trata o item 3.8.11 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.6.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.3 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão.

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



3.6.15. O disposto nos itens 3.8.3.e 3.8.4 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.6.16. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.6.17. A vedação de que trata o item 3.8.11. 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.

4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

4.2. As sessões serão processadas em dias úteis, no período das 09h às 11h15min e das 13h15min às 17h.

4.2.1. Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, municipais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Boletim Oficial do Município que interfiram no horário de funcionamento do órgão licitante.

4.2.2. Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao Pregoeiro informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão.

4.2.3. Os prazos para encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas corridas.

4.2.4. Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.

4.3. Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no item 4.2 poderão ser alterados, cabendo ao agente de contratação informar previamente às licitantes a alteração e a nova data e horário para retomada do pregão ou concorrência, através do Sistema.

4.4. 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 Municipal.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para apresentar pedido de esclarecimento ou impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido, por meio eletrônico, através do endereço eletrônico: pregaoeletronico@pmtb.pr.gov.br, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.



- 5.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimento ou às impugnações vincularão os participantes e a Administração e serão divulgadas no sistema pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.
- 5.3.** A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo Pregoeiro.
- 5.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 5.5.** Não serão conhecidas impugnações apresentadas intempestivamente ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.
- 5.6.** No caso de recebimento via e-mail, em horário estranho ao funcionamento oficial da unidade responsável pelo acompanhamento da licitação, os prazos estabelecidos neste subitem começarão a correr no primeiro dia e hora úteis subsequentes ao registrado na correspondência eletrônica.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 6.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 6.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 6.3.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 6.3.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 6.3.3.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 6.3.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 6.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006,



estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.3., 6.4. ou 6.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº. 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

6.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço ou percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Valor ou desconto (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e valor total do item;

7.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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



- 7.4. 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
- 7.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 7.10. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos nesse Edital.

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

- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.3.2. A classificação inicial da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.7. O lance deverá ser ofertado pelo **LOTE**, conforme definido neste Edital.



8.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

8.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.10. O 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 deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

8.11. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.12. MODO DE DISPUTA ABERTO

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

8.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

8.14. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.15. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.16. Encerrada a etapa anterior o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente; ou em ordem decrescente (no caso de pregão por maior desconto).

8.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.19. 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.

8.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor original de sua proposta.



8.22. Em relação a itens 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.

8.23. Nas condições acima, 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.

8.24. A melhor classificada nos termos do subitem anterior poderá 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.

8.25. 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.

8.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema realizará automaticamente um sorteio para definir qual fornecedor será convocado na sequência para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº. 14.133, de 2021, nesta ordem:

8.27.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.27.2. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme previsto no Decreto Municipal nº. 29210, de 2023;

8.27.3. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, nos termos do Decreto Municipal nº. 29211, de 2023.

8.27.4. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, nos termos do Decreto Municipal nº. 29.214, de 2023, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no Estado do Paraná;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº. 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.27.5. Caso a regra prevista na cláusula 8.27.4 deste Edital não solucione o empate, será realizado sorteio, nos termos da regulamentação municipal.



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

8.29. 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.

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

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

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. 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.

9.2. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

9.4. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14, da Lei nº. 14.133/2021, e na cláusula terceira deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

9.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será excluído, por ausência de condição de participação.

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

9.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;



c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.10. A proposta de preços do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá conter:

9.10.1. Proposta de preços, contendo as informações do modelo do Anexo II deste Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

9.10.2. Preços unitários e totais, em real, em algarismo, com no máximo duas casas após a vírgula;

9.10.3. Constar quantidade de unidades para cada item; descrição detalhada do objeto - conforme o Edital: indicando, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente (quando for o caso); e descrição do objeto deve atender o disposto no ANEXO I do Edital, vinculando-se à licitante;

9.10.4. Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

9.11. As propostas readequadas, devem ser enviadas com os valores unitários com 2 (duas) casas decimais, sendo que o valor TOTAL do LOTE não pode ser superior ao ofertado na etapa de lances, ou seja, só serão aceitas propostas que o valor unitário do item multiplicado pela quantidade, resulte em um valor TOTAL igual ou inferior ao ofertado na fase de lances.

9.11.1. Caso os valores estejam em desacordo com o item acima, o Pregoeiro enviará via chat, os valores unitário e totais que serão considerados para o item.

9.12. No caso de aquisição de bens, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.12.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata a cláusula 9.7, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.12.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.14. Erros no preenchimento da proposta ou da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta e/ou a planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;



- 9.15.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 9.16.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 9.17.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 9.18.** A apresentação dos prospectos ocorrerá conforme descrito no Termo de Referência (Anexo I).

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 10.1.** Os documentos previstos abaixo e no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70, da Lei nº. 14.133, de 2021.
- 10.2.** A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 10.2.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

10.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- e) Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.3.1. Os documentos constitutivos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

c) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos**



exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I) Publicados em Diário Oficial; ou

II) Publicados em Jornal; ou

III) Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da Sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

b) O Balanço Patrimonial da Sociedade Anônima ou por Ações deverá ser o publicado em Diário Oficial, sendo que as de capital aberto deverão, ainda, vir acompanhadas de Parecer de Auditor(es) Independente(s). O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no “Livro Diário” contendo identificação completa da empresa, de seu titular, e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento. Os Termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.

c) Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, deverá apresentar cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

d) As empresas que utilizam o SPED – Sistema Público de Escrituração Digital somente estarão dispensados de apresentar balanços patrimoniais não registrados na Junta Comercial se fizerem prova da utilização da ECD – Escrituração Contábil Digital, acompanhado do recibo de entrega. Este documento é assinado digitalmente, o que supre a ausência de assinatura no balanço apresentado na licitação.

e) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, o Balanço patrimonial e demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício.

10.5.1.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de Execução Patrimonial dos Sócios no domicílio da pessoa física, conforme artigo 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10.5.1.2. Apenas serão aceitas certidões emitidas pelo TJDF para as empresas sediadas no Distrito Federal, pois sua abrangência não inclui os demais processos de âmbito nacional.

10.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.6.1 Deverá ser apresentado Certificado do Registro na Anvisa do Software de Conversão de Linguagens. Caso o certificado não seja apresentado a proponente será automaticamente desclassificado.

10.6.2 Garantia, manutenção e assistência técnica:

10.6.3 Deverá comprovar que possui equipe técnica própria com capacitação para



atendimento do Equipamento de Impressão e do Software de Conversão de Linguagens DICOM para Post Script ofertado mediante apresentação de carta nominal emitida pelo fabricante do equipamento e software para pelo menos 01 funcionário da empresa.

10.6.4 A comprovação do vínculo do funcionário deverá ser feita da seguinte forma:

- a) Tratando-se de sócio da empresa, a comprovação se fará mediante a verificação do seu nome no contrato social da empresa;
- b) Tratando-se de empregado, a empresa deverá apresentar cópia da carteira de trabalho contendo anotações de contrato de trabalho ou cópia do livro de registro com as anotações do empregado;
- c) Tratando-se de prestador de serviço, a comprovação se fará mediante a apresentação de contrato de prestação de serviço firmado entre o profissional e a empresa.

10.7 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

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

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

10.12 A documentação poderá ser apresentada em original ou por cópia simples, por meio do sistema. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10.13 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.

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



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

10.16 A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.17 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

a) Necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante;

b) Para apuração de fato já existente à época da abertura do certame; ou

c) Destinados à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

10.18.2 Os documentos complementares, em fase de diligências, terão o prazo de envio estabelecido pelo Pregoeiro, via “chat”, estipulando preferencialmente, o prazo máximo de 30 (trinta) minutos.

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

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

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

10.22 Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

10.23 Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

10.24 Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

11. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

11.1. Aceita a proposta, a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s) em sessão pública e o resultado do julgamento será divulgado no sistema.



12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. 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 e no Decreto Municipal nº. 29.214, de 2023.

12.2. Quando o recurso apresentado for relativo ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação, a intenção de recorrer deverá ser registrada em campo próprio no sistema em até 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

12.3. O prazo recursal será contado a partir da divulgação do resultado da etapa de habilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17, da Lei nº 14.133, de 2021, do julgamento das propostas.

12.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.5. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.6. Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver 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.

12.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://telemacoborba.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais>.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho, ficando dispensada a celebração de instrumento contratual.

13.2. A adjudicatária será convocada para assinatura do termo de contrato ou confirmação do recebimento da Nota de Empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

13.2.1. O prazo para assinatura do termo de contrato ou confirmação do recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da adjudicatária e desde que ocorra motivo justo, aceito pelo contratante, e que seja formulada antes do decurso do prazo assinalado.

13.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.



13.4. Na hipótese da cláusula acima, os licitantes remanescentes poderão ser convocados, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou retirar o instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.5. Caso nenhum dos licitantes aceite contratar nos termos previstos na cláusula 13.4, a Administração, observados o valor estimado, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.6. Por ocasião da convocação para assinatura do contrato ou para retirada da ordem de fornecimento, a contratante deverá consultar a regularidade da adjudicatária perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), o Cadastro do Município e o Cadastro de empresas punidas pelo TCE/PR e verificar a validade dos documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista apresentados na licitação, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

13.7. Se não for possível atualizá-los por meio eletrônico, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata a cláusula 13.6, mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de decair do direito à contratação.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante solicitação do contratado e apresentação de nota fiscal referente ao(s) serviço(s) prestado(s) no período devidamente atestados pelo fiscal/gestor de contrato.

14.2. A emissão da nota fiscal e os pagamentos serão efetuados em conformidade com o estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.

14.3. A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal eletrônica idêntica às informações contidas na nota de Empenho.

14.4. Deverá discriminar todos os tributos obrigatórios no corpo da nota fiscal.

14.5. Para o recebimento do pagamento a CONTRATADA deverá possuir conta corrente jurídica em nome da empresa, com os mesmos dados do contrato/empenho.

14.6. Os pagamentos serão realizados no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, desde que devidamente executados e recebidos pela fiscalização conforme previsto em contrato.

14.7. Os pagamentos a CONTRATADA serão efetuados após observado todas as normas legais vigentes, obrigando-se a mesma, a manter os requisitos exigidos de habilitação no procedimento licitatório que precedeu a celebração do presente contrato/empenho.

14.8. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada no Anexo I - Termo de Referência, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou



mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e indenização pelos danos decorrentes.

14.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

14.10. A fiscalização reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se os bens entregues não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas neste Edital.

14.11. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a alteração de valor ou a compensação financeira.

14.12. A Prefeitura de Telêmaco Borba poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Edital.

14.13. A Prefeitura de Telêmaco Borba fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

14.14. Para efeito da emissão da Nota Fiscal, o número de inscrição no CNPJ da Prefeitura do Município de Telêmaco Borba é 76.170.240/0001-04 e o endereço é Praça Dr. Horácio Klabin, 37, Centro, Telêmaco Borba, Estado do Paraná.

14.14.1. Em se tratando de contrato/empenho gerado pelo Fundo Municipal de Saúde, para efeito da emissão da Nota Fiscal o número de inscrição no CNPJ é 10.505.434/0001-05 e o endereço é Praça Dr. Horácio Klabin, 37, Centro, Telêmaco Borba, Estado do Paraná.

14.15. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, o valor devido será atualizado monetariamente através do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), e acrescido de juros moratórios. A remuneração dos juros moratórios serão os mesmos aplicados a caderneta de poupança. Para apuração destes será considerado o período entre a data de seu vencimento, até a data do efetivo pagamento.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

17.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

17.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

17.1.4. Deixar de entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o processo e/ou execução do contrato;



17.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter 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;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) Deixar de apresentar amostra; ou
- e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

17.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa;

17.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.9. 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;

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

17.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

17.2. Considera-se inexecução parcial, desde que o objeto ainda seja útil ao contratante:

- a) o descumprimento de obrigação acessória;
- b) a entrega em atraso do objeto contratado ou o retardamento da execução;
- c) o descumprimento de cronograma; ou
- d) a entrega parcial do objeto contratado em relação à quantidade ou às especificações e condições pré-determinadas.

17.3. Considera-se inexecução total:

- a) o descumprimento da obrigação principal;
- b) o cumprimento em atraso ou parcial da obrigação principal que a torne inconveniente ou desnecessária para a Administração;
- c) a recusa injustificada do adjudicatário em assinar contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido em edital.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.1.1. Advertência;

18.1.2. Multa;

18.1.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Telêmaco Borba; e



18.1.4. 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.

18.2. Serão aplicáveis as sanções abaixo dispostas para as infrações administrativas cometidas pelos licitantes durante o processo licitatório:

18.2.1. Multa, de acordo com os seguintes percentuais:

18.2.1.1. De 0,5% do valor estimado da contratação, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida;
b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.2.1.2. De 10% sobre o valor estimado, em caso de recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente;

18.2.1.3. De 20% sobre o valor estimado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa;
b) fraude à licitação;
c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2.2. Impedimento de licitar e contratar, que será aplicada ao responsável em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4 a 18.1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, de acordo com a seguinte dosimetria:

a) deixar de entregar a documentação exigida: Pena – impedimento pelo período de até 6 meses.

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Pena – impedimento pelo período de até 6 meses.

c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Pena – impedimento pelo período de até um ano.

d) 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: Pena – impedimento pelo período de até um ano.

18.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, aplicável em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.7 a 17.1.11, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.4 a 17.1.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, de acordo com a seguinte dosimetria:

a) apresentar declaração ou documentação falsa: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até quatro anos.

b) fraudar a licitação: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até cinco anos.



d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

f) para os itens 17.1.4 a 17.1.6 que justifiquem imposição de penalidade mais grave: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até três anos.

18.2.3.1. Serão aplicáveis as sanções abaixo dispostas para as infrações administrativas cometidas pelo contratado:

18.2.4. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, prevista no item 17.1.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

18.2.5. Multa, de acordo com os seguintes percentuais:

18.2.5.1. a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias corridos, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto neste contrato para o cumprimento da obrigação, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação;

18.2.5.2. a) moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato:

b) ante ao descumprimento de obrigação acessória definida nesse instrumento contratual, até o limite de 07 (sete) dias corridos, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto neste contrato para o cumprimento da obrigação, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação;

c) ante ao descumprimento de obrigação trabalhista, previdenciária ou ambiental, até o limite de 05 (cinco) dias, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto no contrato para a apresentação da documentação comprobatória, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação.

18.2.5.3. A multa prevista no item 18.2.5.2., “a” incidirá sobre o valor da parcela, caso o contrato estabeleça o montante relativo à obrigação acessória.

18.2.5.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste contrato.

18.2.5.4.1. Compensatória, nos seguintes percentuais:

18.2.5.4.1.1. 20% sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

18.2.5.4.1.2. 20% sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;

b) prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;



g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

18.2.6. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas 18.1.2, 18.1.3 e 18.1.4, deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, de acordo com a seguinte dosimetria:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: Pena – impedimento pelo período de até dois anos.

b) der causa à inexecução total do contrato: Pena – impedimento pelo período de até três anos.

c) deixar de entregar a documentação exigida pela Administração contratante: Pena – impedimento pelo período de até 6 meses.

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Pena – impedimento pelo período de até um ano.

18.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas 17.1.7 a 17.1.11, deste Edital, bem como as cláusulas 17.1.2, 17.1.3 e 17.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, respeitada a seguinte dosimetria:

a) apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até quatro anos.

b) praticar ato fraudulento na execução do contrato: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até cinco anos.

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

f) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, que justifique penalidade mais grave do que o impedimento de licitar: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de 3 a 4 anos.

g) der causa à inexecução total do contrato, que justifique penalidade mais grave do que o impedimento de licitar: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de 4 a 5 anos.

18.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 14.133, de 2021, e no Decreto Municipal nº. 29216, de 2023.

18.4. Quando da aplicação de advertência, o contratado deve ser notificado formalmente que a reiteração de conduta punida ensejará a aplicação de penalidade mais severa.



18.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

18.7. 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.

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

18.9. A apuração de responsabilidade relacionada 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 ocupantes de cargo de provimento efetivo, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. Finda a instrução, o acusado poderá apresentar alegações finais em 15 (quinze) dias úteis, contados de sua intimação.

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

18.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

normas e orientações dos órgãos de controle.

18.12. São circunstâncias agravantes:

- a) a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- b) o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;
- c) a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade; e
- d) a reincidência.

18.13. Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por idêntica infração anterior.

18.14. Não prevalece a condenação anterior, para fins de reincidência:

- a) se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido prazo superior a 5 (cinco) anos;
- b) se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

18.15. São circunstâncias atenuantes:

- a) a primariedade;



b) a conduta do contratado para evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;

c) a reparação do dano antes do julgamento; e

d) confessar a autoria da infração.

18.15.1. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

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

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

18.18. 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.

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

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

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

19.2. 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.

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

19.4. 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.



19.5. 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.

19.6. 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.

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

19.8. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://telemacoborba.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais>.

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

ANEXO I - Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III – Minuta de Contrato

Telêmaco Borba, 24 de janeiro de 2024.

GABRIEL
MARCONDES
PUKANSKI:10274581906
74581906

Assinado de forma
digital por GABRIEL
MARCONDES
PUKANSKI:10274581906
Dados: 2024.01.23
15:02:24 -03'00'

Gabriel Marcondes Pukanski
Pregoeiro(a)



ANEXO I

Termo de Referência

1. OBJETO

1.1. Contratação de uma empresa para locação de equipamento de impressão de imagens radiológicas em papel sem fins diagnósticos com uso de Software de conversão de Imagens DICOM para Post Script, com fornecimento do equipamento, suprimentos e peças para manutenção preventiva e corretiva, conforme especificações, quantidades e valores descritos na Requisição ao Compras em anexo e descrição abaixo.

1.2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO AMPLA DISPUTA

LOTE 01					
Item	Serviço - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade - Licitada	Cotaç Máxim Unit.	Cot. Máx. Total
1	Locação de impressora multifuncional A3 com tecnologia a seco colorida para impressão de imagens radiológicas em papel sem fins diagnósticos com uso de Software de conversão de Imagens DICOM para Post Script, com fornecimento do equipamento, suprimentos e peças para manutenção preventiva e corretiva. Conforme Termo de Referência.	MÊS	12	1.800,00	21.600,00
2	Serviço de impressão laser A4 colorida, imagens médicas, incluindo fornecimento de papel tipo couchê brilho ou fosco na gramatura de no mínimo de 150 g/m². Conforme termo de referência.	UNIDADE	36.000	1,88	67.680,00
3	Serviço de impressão laser A3 colorida, imagens médicas, incluindo fornecimento de papel tipo couchê brilho ou fosco na gramatura de no mínimo de 150 g/m². Conforme termo de referência.	UNIDADE	5.000	3,69	18.450,00
TOTAL: R\$ 107.730,00					

1.2.1 O item, 01 foi pesquisado no painel de preços e não foi localizado descritivo semelhante ou superior ao requerido para esse processo de registro de preço;

1.2.2 O contrato poderá ser rescindido em parte ou no todo respeitadas as hipóteses previstas no art.137 da Lei nº14.133;

1.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



2.1. Para atender a alta demanda de impressão de imagens de exames da Unidade de Pronto Atendimento (UPA). Sendo que os exames médicos impressos em papel oferecem um diagnóstico mais preciso. Isso porque as imagens saem em alta definição, se aproximando ao máximo da realidade e facilitando a leitura.

2.2. É necessário um equipamento informatizado para realizar conversão automática de imagens DICOM para POSTSCRIPT, com serviços de impressões A3 e A4, com serviços de manutenção de suprimentos, preventiva e corretiva, instalação, treinamento e fornecimento de papel para atender a necessidade de impressões de imagens radiológicas.

2.3. Por isso é de extrema necessidade este objeto, sem ele a qualidade dos serviços prestados ao paciente será prejudicada.

2.4. A falta do mesmo implicaria no congelamento das atividades em andamento da Unidade.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução eleita a mais vantajosa foi a locação de equipamento de impressão de imagens radiológicas com fornecimento de manutenção e insumos visto que é um padrão internacional utilizado amplamente para impressão de imagens radiológicas, no qual foi implantado tendo como característica, agilidade e qualidade nas impressões, podendo assim garantir maior exatidão nos diagnósticos apresentado pelos profissionais de saúde.

3.2 No momento a Secretaria Municipal de Saúde não dispõe de previsão orçamentária para aquisição do equipamento, tendo em vista que com a aquisição terá que ser realizado manutenções preventivas e corretivas, custear com suprimentos como papel A3 e A4, toner, cilindros, reveladores, fusores, desumidificador, e todas as peças do equipamento.

3.3 Por isso se trata de ser mais vantajoso a locação pois contrataríamos a empresa já com todos os insumos, manutenção preventiva e corretiva, treinamentos e suportes.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Técnicos:

4.1.1. Tecnologia eletrostática a seco colorida;



- 4.1.2. Com funções de impressão, cópia e digitalização;
- 4.1.3. Velocidade da impressão colorido/preto e branco A4 30 PPM;
- 4.1.4. Com tela/painel sensível ao toque de 9 polegadas, em português, com inclinação para acessibilidade;
- 4.1.5. Resolução de impressões de 1200 x 1200 dpi;
- 4.1.6. Tamanho do papel aceito em no mínimo 03 (três) entradas de papel instaladas no equipamento: A3, Carta, A4 e Ofício;
- 4.1.7. Conectividade: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 Base TX;
- 4.1.8. Impressão primeira página (segundos): 6.5 (PB);
- 4.1.9. Função imprimir frente e verso em média de 250 g/m²;
- 4.1.10. Capacidade da bandeja 01 e 02: 500 folhas para cada bandeja;
- 4.1.11. Ciclo de trabalho mensal: 100.000 páginas;
- 4.1.12. Capacidade de saída do papel 250 folhas;
- 4.1.13. Gramatura de Mídia: 300 g/m²;
- 4.1.14. Formato de arquivos digitalização: JPG, PDF, TIFF e XPS;
- 4.1.15. Processamento: Core Duo 1,5 GHz;
- 4.1.16. Memória do equipamento de 6 GB;
- 4.1.17. Capacidade do SSD de 250 Gb;
- 4.1.18. A solução deverá ser compatível com os sistemas operacionais Windows 10 ou superior; equipamento novo, sem uso anterior e entregue na caixa original do fabricante do equipamento.

4.2. Especificação do Sistema de Conversão Automática de Imagens DICOM para POSTSCRIPT:

- 4.2.1. Deverá ser instalado um Sistema Informatizado para realizar a conversão de impressões vinda dos aparelhos por meio do protocolo DICOM para a impressora instalada (Linguagem Post Script). Este sistema deverá ser instalado na mesma rede de computadores que a impressora e permitir a impressão direta dos aparelhos de forma automática.
- 4.2.2. Esse sistema deverá possibilitar o cadastramento de um número ilimitado de equipamentos que farão o envio das imagens para a impressora e também possibilitar a customização do cabeçalho e rodapé das impressões para inserção de imagens e textos que deverão ser impressos junto com exames.



4.2.3. Todas as funcionalidades deverão ser atendidas na íntegra por apenas 01 software, não sendo permitindo o emprego de vários softwares para o atendimento das funcionalidades acima requeridas.

4.3 Treinamento:

4.3.1 A CONTRATADA deverá treinar os servidores que irão utilizar o equipamento a realizar as principais funções de acordo com o equipamento, como imprimir, desenroscar papéis atolados e excluir impressões pendentes ou com erro;

4.3.2 Após a Instalação e configuração, os usuários receberão treinamento num prazo mínimo de 08 horas, com disponibilidade de horários no turno da manhã e tarde, após isso começarão a usar o sistema com apoio de um suporte técnico que deve acompanhar a utilização do novo Sistema, presencialmente durante 5 dias;

4.3.3 Treinar a troca do toner do equipamento;

4.3.4 O Treinamento deverá ser agendado com antecedência de 03 dias, sendo agendado via e-mail e telefone.

4.3.5 Os treinamentos presenciais deverão ser realizados em ambientes definidos pela CONTRATANTE.

4.4 Qualificação técnica:

4.4.1. Deverá ser apresentado Certificado do Registro na Anvisa do Software de Conversão de Linguagens. Caso o certificado não seja apresentado a proponente será automaticamente desclassificado.

4.5 Garantia, manutenção e assistência técnica:

4.5.1 Deverá comprovar que possui equipe técnica própria com capacitação para atendimento do Equipamento de Impressão e do Software de Conversão de Linguagens DICOM para Post Script ofertado mediante apresentação de carta nominal emitida pelo fabricante do equipamento e software para pelo menos 01 funcionário da empresa.

4.5.2 A comprovação do vínculo do funcionário deverá ser feita da seguinte forma:

- c) Tratando-se de sócio da empresa, a comprovação se fará mediante a verificação do seu nome no contrato social da empresa;
- d) Tratando-se de empregado, a empresa deverá apresentar cópia da carteira de trabalho contendo anotações de contrato de trabalho ou cópia do livro de registro com as anotações do empregado;
- e) Tratando-se de prestador de serviço, a comprovação se fará mediante a apresentação de contrato de prestação de serviço firmado entre o profissional e a empresa.



4.6 Prospectos:

4.6.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar prospecto.

4.6.2 Mediante solicitação da Pregoeira, deverá ser enviado prospecto / ficha técnica do fabricante dos itens mencionado na tabela acima, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” no prazo máximo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

4.6.3 Somente mediante autorização da Pregoeira e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: pregaoeletro-nico@pmtb.pr.gov.br sem prejuízo do seu posterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

4.6.4 É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.6.5 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.6.6 Os prospectos deverão ser do fabricante do produto, devendo constar marca, e as características das especificações, escrito em língua portuguesa.

4.6.7 Não serão aceitos prospectos montados, exceto para os itens onde há fabricação própria da empresa participante.

4.6.8 Os prospectos apresentados serão avaliados pelo servidor responsável pela Área Técnica apresentado neste termo, para juntamente com o(a) Pregoeiro(a) realizar a verificação das especificações, após a habilitação conferindo se atendem ao que foi solicitado em edital.

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

4.6.10 Se o(s) prospecto(s) apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceito(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do(s) prospecto(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de um que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.6.11 Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.



5 EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de execução será de 12 meses;

5.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. Instalação:

5.3.1. Configuração e comunicação do Software de Conversão de Imagens DICOM para Post Script com o equipamento;

5.3.2. Instalação do equipamento na Unidade de Pronto Atendimento;

5.3.3. Instalar do equipamento em rede;

5.3.4. Realizar testes de funcionamento;

5.3.5. Configurar e testar o equipamento;

5.3.6. Configurar os computadores para o funcionamento do equipamento;

5.3.7. A instalação do equipamento e software não acarretará custos adicionais com transporte, acessórios, peças e outros itens necessários a execução do serviço contratado (exceto o que diz respeito a configuração da impressora nos aparelhos de exames que será de responsabilidade da CONTRATANTE convocar ou contratar pessoal especializado para executar o serviço de configuração da impressora em seus aparelhos).

5.4. Manutenção de suprimentos, preventiva e corretiva, leitura e utilização dos equipamentos:

5.4.1. Manutenção de suprimentos:

5.4.1.1. Realizar visita sempre que necessário;

5.4.1.2. Deverão ser realizadas nos horários das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira;

5.4.1.3. Manter 02 (dois) kits suprimento toner com 04 (quatro) cores (Preto, Ciano, Magenta e Amarelo) para o equipamento proposto, adicional ao instalado no equipamento de impressão;

5.4.1.4. Os toners fornecidos no contrato deverão ser novos sem uso anterior e da mesma marca e fabricante do equipamento cotado na presente licitação e deverão ser entregues nas embalagens originais do fabricante;

5.4.1.5. Gerar relatório mensal de visita e utilização de suprimentos e encaminhar por e-mail ao Gestor do Contrato.



5.5. Manutenção Preventiva do equipamento:

- 5.5.1 Deverá ser realizada a cada 06 (seis) meses;
- 5.5.2 Manter os equipamentos atualizados e em funcionamento;
- 5.5.3 Verificar a qualidade das impressões;
- 5.5.4 Realizar testes de uso no equipamento;
- 5.5.5 Gerar relatório de manutenção preventiva do equipamento e encaminhar por e-mail ao Gestor do Contrato.

5.6. Manutenção Corretiva dos equipamentos:

- 5.6.1 Realizar quando verificada a necessidade ou quando solicitado pelo setor;
- 5.6.2 Sempre que solicitado (via e-mail) a contratada terá o prazo máximo de 12 horas úteis, a contar do envio da solicitação, para a verificação dos problemas;
- 5.6.3 Os problemas detectados deverão ser corrigidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da solicitação, já contando o prazo para verificação de 12 horas, úteis de segunda a sexta feira da 08:00 horas as 18:00 horas;
- 5.6.4 A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre no local onde está instalado o equipamento;
- 5.6.5 Em situações que necessitem de aparelhagem específica para a manutenção, será permitido a retirada do equipamento do setor, desde que solicitado;
- 5.6.6 Retirada de equipamento para manutenção ou troca;
- 5.6.7 Quando não for possível a manutenção no local de instalação do equipamento, a contratada deverá substituir imediatamente o equipamento com defeito por outro com as mesmas características, pelo tempo necessário para a manutenção do equipamento;
- 5.6.8 Informar o gestor do contrato a respeito da troca para manutenção na data a ser retirado;
- 5.6.9 Realizar testes de uso nos equipamentos.

5.7. Leitura e utilização dos equipamentos:

- 5.7.1 As leituras para realização de cobranças serão realizadas todo último dia útil de cada mês, e poderão ser realizadas de forma física ou via software de gestão de impressões.

6 Obrigações Gerais



6.1. Obrigações da Contratada:

6.1.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

6.1.2 A CONTRATADA deverá fornecer 01 (um) Servidor de impressão para instalação do software de Conversão de Linguagens. Esse servidor deverá ser configurado de acordo com as necessidades exigidas pelo Software. São de responsabilidade da empresa CONTRATADA os fornecimentos de licenças originais do sistema operacional e antivírus bem como todos os requisitos necessários para a funcionalidade da ferramenta. O equipamento deve ser novo, sem uso anterior e entregue na caixa original do fabricante do equipamento;

6.1.3 Instalar equipamento novo, de primeiro uso;

6.1.4 Instalar o equipamento e realizar os serviços no local a ser indicado pelo setor requisitante, devendo a CONTRATADA prever o fornecimento de todos os materiais e mão de obra necessária para realização dos mesmos;

6.1.5 Instalar, configurar e testar o equipamento, para que estejam em perfeitas condições de uso, no local indicado pela CONTRATANTE;

6.1.6 Disponibilizar números de telefone fixo e de telefone móvel, para que possibilitem contato imediato entre CONTRATADA e CONTRATANTE;

6.1.7 Disponibilizar e-mail da contratada para solicitações de toner e manutenção corretiva;

6.1.8 A CONTRATADA deverá enviar seus técnicos devidamente identificados, com crachá e uniformizados;

6.1.9 Refazer quaisquer serviços recusados pela CONTRATANTE;

6.1.10 As manutenções do hardware do servidor de impressão bem como as configurações do sistema operacional são de responsabilidade da empresa CONTRATADA;

6.1.11 Na confecção da proposta de preços a CONTRATADA deve especificar a marca e o modelo do equipamento de Impressões e Software de Conversão de Imagens DICOM para Post Script propostos bem como o modelo de todos os acessórios (se necessário) para atendimento das especificações técnicas exigidas nesse termo. Na entrega dos produtos a CONTRATANTE usará essas informações contidas na proposta a fim de atestar



que os produtos e acessórios estão sendo entregues na íntegra para cumprimento do edital;

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

6.1.13 Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

6.1.14 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.15 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto com avarias ou defeitos;

6.1.16 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação e acordar nova data para entrega, sem ocasionar prejuízo ao Contratante;

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

6.1.18 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

6.1.19 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

6.1.21 Obedecer às especificações dos produtos, observando a qualidade e prazos exigidos no edital, bem como a marca constante na proposta apresentada;

6.1.22 Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até os locais indicados pela contratante, como também pelos custos a ele inerentes;

6.1.23 Entregar os materiais no prazo estabelecido no termo de referência;

6.1.24 Entregar os produtos acondicionados em embalagens originais do fabricante, adequadas ao empilhamento recomendado, livre de sujidades e umidade e conter na parte



externa, dados do produto dados do fabricante, telefone do SAC, data de fabricação, prazo de validade;

6.1.25 Colocar à disposição da contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos bens, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;

6.1.26 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, não eximindo sua responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento porventura efetuado pela contratante.

6.1.27 Estimativa anual de impressões páginas color em papel A4, imagens médicas são de 36.000 (trinta e seis mil) anual e páginas color em papel A3 são de 5.000 (cinco mil) anual;

6.1.28 Junto ao equipamento deverá ser entregue 01 (um) desumidificador de papel com capacidade de armazenamento de no mínimo 1000 (mil) folhas em formato A3. Esse desumidificador deve ser confeccionado em chapa de aço, possuir termostato e tecnologia de aquecimento através de pastilha térmica que proporciona um aquecimento uniforme proporcionando a secagem do papel sem que as folhas fiquem amareladas. Alimentação elétrica bivolt. O equipamento deve ser novo, sem uso anterior e entregue na caixa original do fabricante do equipamento;

6.1.29 Os insumos (toners, cilindros, reveladores, fusores e todas as peças do equipamento) deverão ser entregue à medida que forem sendo solicitadas ou consumidas não havendo limite do uso por parte da CONTRATADA.

6.1.30 Todas as impressões realizadas pelo equipamento deverão ser produzidas com o uso das 04 (quatro) cores (Preto, Ciano, Magenta e Amarelo) inclusive as que visualmente são em Preto e Branco ou tons de Cinza, não sendo aceitas impressões com a configuração de Preto puro ou uma única cor;

6.1.31 A CONTRATADA deverá fornecer às suas custas, todo o papel necessário para impressão dos exames. O papel deverá ser no formato A3 e A4 e do tipo couchê brilho ou fosco na gramatura de no mínimo de 150 g/m². Os formatos de papel serão definidos solicitados de acordo com a demanda de produção de exames efetuados pela CONTRATANTE.

6.1.32 A CONTRATADA deverá manter nas dependências da CONTRATANTE a quantidade de papel suficiente para produção de no mínimo 60 (sessenta) dias. O custo desse papel deverá estar embutido no custo página do Equipamento;



6.1.33 Tendo em vista o quantitativo total do processo o vencedor do processo licitatório deverá manter estoque junto a contratante de quantidade de papel A3 e A4 suficientes para uso de no mínimo 60 (sessenta) dias.

6.2. Obrigações da contratante:

6.2.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário e dar o aceite caso os bens estejam de acordo com todas as especificações do Edital e da Proposta;

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

6.2.3. Exercer a fiscalização dos serviços, por meio de servidores designados;

6.2.4. Proporcionar as condições para que a Contratada possa cumprir as obrigações pactuadas;

6.2.5. Prover a Contratada nome e telefone dos responsáveis pelo recebimento e aceite do equipamento e serviços;

6.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitado pela Contratada, relacionados com o objeto pactuado;

6.2.7. Cumprir rigorosamente as orientações da Contratada no tocante à utilização dos equipamentos;

6.2.8. Permitir o acesso de pessoal autorizado da Contratada para leitura mensal do volume de utilização, manutenção preventiva e corretiva e remoção do equipamento para manutenção;

6.2.9. Recusar o equipamento na hipótese de desconformidade com as especificações solicitadas;

6.2.10. Fornecer estrutura física e de rede para instalação do equipamento;

6.2.11. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado e comunicá-la por escrito (e-mail) sobre irregularidades verificadas no objeto fornecido;

6.2.12. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

7 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. A Gestão da contratação será realizada em conformidade com o previsto no art. 117, da Lei nº. 14.133/21 e no art. 8º, do Decreto Municipal nº. 29.203/2023 e documentos complementares, sendo exercido pelo servidor Roberto Stock, Matrícula nº: 22117, denominado GESTOR;
- 7.4. A fiscalização da contratação será realizada em conformidade com o previsto no art. 117, da Lei nº. 14.133/21 e no art. 8º, do Decreto Municipal nº. 29.203/2023 e documentos complementares, sendo exercida pelo servidor **João Ailton de Matos**, Matrícula nº: **10505**, denominado FISCAL;
- 7.5. As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.6. O fiscal de contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decretos Municipais nº. 29203 e 29216, ambos de 2023).
- 7.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato e neste termo de referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração municipal.
- 7.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme previsto no § 1º, do art. 117, da Lei nº. 14.133, de 2021.
- 7.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.



7.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a previsão de término da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva, à prorrogação contratual ou a realização de nova licitação, conforme o caso.

7.14. O fiscal administrativo do contrato, quando designado, ou o gestor do contrato, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.15. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato, se designado, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da autorização de fornecimento, nota de empenho ou contrato, conforme o caso, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração municipal.

7.17. O fiscal administrativo, se designado, ou o gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

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



7.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando for o caso, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.20. O gestor do contrato tomará providências para solicitar autorização para a instauração de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, nos termos do Decreto Municipal nº. 29216, de 2023.

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

8 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. Liquidação

8.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 7 (sete) dias úteis para fins de liquidação.

8.1.2. Os pagamentos dos serviços serão efetuados mensalmente;

8.1.3. O pagamento da locação do equipamento será no valor fixo mensal e os serviços de impressões será realizado conforme a utilização de A3 e A4;

8.1.4. A CONTRATADA deverá encaminhar todo o início de mês, nota fiscal acompanhada do relatório de utilização dos equipamentos, para a Secretaria Municipal de Saúde;

8.1.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) A data da emissão;
- b) Os dados do empreendimento e do órgão contratante;
- c) O período respectivo de execução;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.1.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até



que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.2. Prazo de pagamento

8.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.2.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, instituído pela Portaria GM/MP nº. 424, de 7 de dezembro de 2017** de correção monetária.

8.3. Forma de pagamento

8.3.1. Para o pagamento a contratada deverá possuir conta corrente jurídica (em nome da empresa), com os mesmos dados da ata/contrato;

8.3.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.3.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.3.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.3.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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



9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$107.730,00: (Cento e sete mil e setecentos e trinta reais), conforme custos unitários apostos no MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS em anexo ao processo.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O pagamento das despesas decorrentes de contratação oriunda da presente licitação correrá, mediante a emissão de Nota de Empenho, a conta de recursos consignados nas dotações orçamentárias:

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2023	716	12	001	2072	333903912000	494



APÊNDICE I DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1 Estudos Técnicos Preliminares para levantamento de elementos e análise que servirá para avaliar a viabilidade locação de equipamento de impressão de imagens radiológicas em papel sem fins diagnósticos com uso de Software de conversão de Imagens DICOM para Post Script, com fornecimento do equipamento, suprimentos e peças para manutenção preventiva e corretiva e que atenda as especificações técnicas e embasar o termo de referência, conforme disposto na Lei nº. 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº. 29201, de 2023.

1.2 O Estudo Técnico Preliminar tem como objetivos:

- a) Identificar a necessidade da área demandante;
- b) Atestar a viabilidade e exequibilidade técnica, econômica, financeira da pretensão contratual;
- c) Preparar informações para a elaboração do termo de referência.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.5. Para atender a alta demanda de impressão de imagens de exames da Unidade de Pronto Atendimento (UPA). Sendo que os exames médicos impressos em papel oferecem um diagnóstico mais preciso. Isso porque as imagens saem em alta definição, se aproximando ao máximo da realidade e facilitando a leitura.

2.6. É necessário um equipamento informatizado para realizar conversão automática de imagens DICOM para POSTSCRIPT, com serviços de impressões A3 e A4, com serviços de manutenção de suprimentos, preventiva e corretiva, instalação, treinamento e fornecimento de papel para atender a necessidade de impressões de imagens radiológicas.

2.7. Por isso é de extrema necessidade este objeto, sem ele a qualidade dos serviços prestados ao paciente será prejudicada.

2.8. A falta do mesmo implicará no andamento da Unidade.



3. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

3.1 A necessidade descrita na cláusula primeira deste ETP não foi inicialmente prevista no Plano de Contratações Anual do exercício de 2023, por não ter sido elaborado planos de contratações para este ano, considerando que essa exigência passou a ser obrigatório como advindo da nova lei de licitações 14.133/2021.

3.2 Cabe ressaltar que mesmo não existindo o planejamento o Chefe do Poder Executivo autorizou esta despesa e irá deliberar conforme os procedimentos internos, quando o processo passar pela Gabinete do Prefeito, tramite este que é obrigatório para continuidade do processo.

3.3 Justificamos ainda que nos próximos planejamentos será previsto a aquisição deste objeto.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para atender a demanda, observando os critérios de vantajosidade para a Administração, sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

4.2. Assim, em pesquisa sobre o panorama do mercado, observou se que em matéria de soluções, a Administração Pública em geral costuma adotar as seguintes soluções:

4.3 Solução I - Aquisição do equipamento

4.3.1 A Administração Pública adquire o equipamento e assume todos os custos dele decorrentes, suprimentos, peças e manutenção.

	Aquisição Inicial	Valores Anuais	Valores Mensais
IMPRESSORA	R\$ 32.999,90	X	X
TONERS	R\$ 325,90	R\$ 3.910,80	R\$ 325,90
CILINDRO	R\$ 869,90	R\$ 10.438,80	R\$ 869,90
REVELADOR AMARELO*	R\$ 4.070,90	R\$ 12.212,70	X



REVELADOR MAGENTA*	R\$ 4.070,90	R\$ 12.212,70	X
REVELADOR PRETO*	R\$ 2.144,90	R\$ 6.434,70	X
REVELADOR CIANO*	R\$ 4.070,90	R\$ 12.212,70	X
DESUMIDIFICADOR	R\$ 1.184,00	R\$ 2.368,00	X
PAPEL A 3 100 FOLHAS	R\$ 42,50	R\$ 14.790,00	R\$ 1.232,50
PAPEL A 4 100 FOLHAS	R\$ 21,20	R\$ 1.272,00	R\$ 106,00
TOTAL	R\$ 49.801,00	R\$ 75.852,40	R\$ 2.534,30

Os valores foram calculados conforme a quantidade estabelecida para esse processo.

* Os reveladores foram calculados com base na utilização de 3(três) ao ano.

4.3.2 Durante o processo de aquisição dos equipamentos em paralelo teremos que prever o processo de dispensa para aquisição de manutenção preventiva e corretiva do equipamento.

4.3.3 De acordo com o processo localizado no EDITAL PREGÃO Nº 43/2023 do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP para manutenção de equipamento semelhante ao que será adquirido foram apresentados a tabela a seguir:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E CALIBRAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS RELACIONADOS	Serv.	02	R\$5.611,32	R\$ 11.222,64
2	PEÇAS, ACESSÓRIOS E COMPONENTES, CASO NECESSÁRIO PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS RELACIONADOS	Unid.	01	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00

4.3.4 De acordo com todas as fontes de informação localizadas o valor inicial referente a esta aquisição inicial ficaria em R\$ 81.023,64 (Oitenta e um mil e vinte e três reais e sessenta e quatro centavos).



4.3.5 E os custos anuais para manter o processo ficaria com o valor estimado total de R\$ 107.075,04 (Cento e sete mil e setenta e cinco reais e quatro centavos).

4.3.6 Solução II - Locação do equipamento

4.3.7 Segue a baixo as informações referentes a segunda solução encontrada, exemplificando os valores referente a alocação dos equipamentos mais serviço realizados por outras municipalidades:

EQUIPAMENTO	MENSAL	ANUAL
Município de Canoas	R\$ 434,32	R\$ 5.211,84
Município de Maceió	R\$ 1.383,33	R\$ 16.599,96
	Média	R\$ 10.905,90

SERVIÇO A4	MENSAL	ANUAL
Município de Canoas	R\$ 1,18	R\$ 42.480,00
Município de Maceió	R\$ 1,18	R\$ 42.480,00
	Média	R\$ 42.480,00

SERVIÇO A3	MENSAL	ANUAL
Município de Canoas	R\$ 0,62	R\$ 3.100,00
Município de Maceió	R\$ 0,62	R\$ 3.100,00
	Média	R\$ 3.100,00

Total estimado da alocação anual:	R\$ 56.485,90
--	---------------

4.3.8 A utilização desta modalidade traz uma redução de custos, com suprimentos e manutenções, visto que o ciclo de vida útil destes equipamentos é pequeno por motivo da alta demanda de funcionamento diário, tendo em vista que não pode ocorrer a paralisação desses serviços assistenciais, aos munícipes que iram utilizar desse equipamento. Sendo que todos os insumos estão inclusos com o serviço, pois se adquiríssemos teríamos que arcar com todos os custos dos insumos, e manutenções recorrente que serão necessários para manter o bom funcionamento do equipamento.



5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução eleita a mais vantajosa foi a locação de equipamento de impressão de imagens radiológicas com fornecimento de papel visto que é um padrão internacional utilizado amplamente para impressão de imagens radiológicas, no qual foi implantado tendo como característica, agilidade e qualidade nas impressões, podendo assim garantir maior exatidão nos diagnósticos apresentado pelos profissionais de saúde.

5.2. No momento a Secretaria Municipal de Saúde não dispõe de previsão orçamentária para aquisição do equipamento, tendo em vista que com a aquisição terá que ser realizado manutenções preventivas e corretivas, custear com suprimentos como papel A3 e A4, toner, cilindros, reveladores, fusores, desumidificador, e todas as peças do equipamento.

5.3. Por isso se trata de ser mais vantajoso a locação pois contrataríamos a empresa já com todos os insumos, manutenção preventiva e corretiva, treinamentos e suportes.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

6.1. Contratação dos itens, conforme condições, quantidades e unidades de medida estabelecidos a baixo:

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE
01	Locação de equipamento de impressão de imagens radiológicos em papel sem fins diagnósticos com uso de Software de conversão de Imagens DICOM para Post Script, com fornecimento do equipamento, suprimentos e peças para manutenção preventiva e corretiva.	1
ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE UNIDADE
01	Serviço de impressão laser A4 colorida, imagens médicas, incluindo fornecimento de papel tipo couchê brilho ou fosco na gramatura de no mínimo de 150 g/m².	36.000



02	Serviço de impressão laser A3 colorida, imagens médicas, incluindo fornecimento de papel tipo couchê brilho ou fosco na gramatura de no mínimo de 150 g/m².	5.000
----	---	-------

6.2. Conforme Memória de Cálculos anteriores destes mesmos objetos, mantiveram as características básicas de anos anteriores, demonstrando que as características físicas do mesmo são comuns e de ampla concorrência.

6.3. As informações complementares destes objetos serão apresentadas no Termo de Referência.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Em pesquisa de preços para a contratação que se enquadra dentro dos requisitos da solução eleita foram encontradas as seguintes Municípios:

DESCRIÇÃO	MUN. DE MACEIO	MUN. DE CANOAS	MUN. DE TELÊMACO BORBA	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	PERÍODO DA CONTRATAÇÃO	VALOR TOTAL
Locação de equipamento de impressão de imagens radiológicas em papel sem fins diagnósticos com uso de Software de conversão de Imagens DICOM para Post Script, com fornecimento do equipamento, suprimentos e peças para manutenção	R\$1.383,33	R\$434,32	R\$1.650,00	R\$1.155,88	12 meses	R\$13.870,60



preventiva e corretiva.						
Serviço de impressão laser A4 colorida, imagens médicas, incluindo fornecimento de papel tipo couchê brilho ou fosco na gramatura de no mínimo de 150 g/m².	R\$1,18	R\$0,62	R\$1,95	R\$0,87	12 meses	R\$31.320,00
Serviço de impressão laser A3 colorida, imagens médicas, incluindo fornecimento de papel tipo couchê brilho ou fosco na gramatura de no mínimo de 150 g/m².	R\$1,18	R\$0,62	R\$3,90	R\$1,52	12 meses	R\$7.600,00

7.2. Os valores apresentados serão para um período referente a 12 meses.

7.3. O valor médio estimado dessa contratação para o período de contratação estipulado anteriormente é de R\$: 52.790,60 (Cinquenta e dois mil e setecentos e noventa reais e sessenta centavos).

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Não haverá parcelamento da contratação.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



- 9.1. Para o atendimento satisfatório da necessidade do Município e, conforme prática usual contratações anteriores com o mesmo objeto deste Estudo Técnico Preliminar – ETP, são necessários os seguintes requisitos para a contratação:
- 9.2. Tecnologia eletrostática a seco colorida;
- 9.3. Com funções de impressão, cópia e digitalização;
- 9.4. A solução deverá ser compatível com os sistemas operacionais Windows 10 ou superior; Equipamento novo, sem uso anterior e entregue na caixa original do fabricante do equipamento;
- 9.5. Sistema informatizado para realizar a conversão de impressões vinda dos aparelhos por meio do protocolo DICOM para a impressora instalada (Linguagem Post Script). Este sistema deverá ser instalado na mesma rede de computadores que a impressora e permitir a impressão direta dos aparelhos de forma automática;
- 9.6. O sistema devera possibilitar o cadastramento de um número ilimitado de equipamentos que farão o envio das imagens para a impressora e também possibilitar a customização do cabeçalho e rodapé das impressões para inserção de imagens e textos que deverão ser impressos junto com exames;
- 9.7. Todas as funcionalidades deverão ser atendidas na íntegra por apenas 01 software, não sendo permitido o emprego de vários softwares para o atendimento das funcionalidades acima requeridas;
- 9.8. Os demais requisitos serão melhor descritos em item específico no Termo de Referência encaminhando juntamente a este ETP.

10. CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES E/OU CORRELATAS

- 10.1. Existem 2 (dois) contratos vigentes que poderá ser correlato e interdependente ao objeto de estudo deste ETP, sendo:
- 10.2. Registro de Preço nº 76/2015: Registro de preços para aquisição de aparelho de raio x.
- 10.3. Pregão nº 136/2023: Licenciamento de software de sistema de armazenamento e distribuição de imagens médicas, no formato DICOM (Software PAC'S).

11. RESULTADOS PRETENDIDOS



11.1. A expectativa dos resultados a serem alcançados com a presente contratação são:

- a) Atualização Tecnológica: Locar equipamentos permite acesso a tecnologias mais recentes sem a necessidade de investir em substituições frequentes;
- b) Qualidade de Impressão: Equipamentos modernos oferecem alta resolução, garantindo a qualidade na impressão de imagens radiológicas;
- c) Adaptação às Necessidades: A locação permite ajustar a capacidade de impressão conforme as demandas variadas, evitando ociosidade ou falta de recursos;
- d) Serviço de Manutenção: Garantindo o funcionamento contínuo do equipamento;
- e) Suporte Técnico: Acesso rápido ao suporte técnico em caso de problemas, minimizando períodos de inatividade;
- f) Atualização Regular: Garante que os equipamentos estejam incluídos integridade e a disponibilidade das informações ao longo do tempo;
- g) Reduzir os gastos com aquisição e manutenção de impressoras e com a compra de suprimentos;
- h) Não paralisação das atividades essenciais desenvolvidas na Unidade de Pronto Atendimento (UPA).

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELO MUNICÍPIO

- 12.1. Município disponibilizara o local para instalação do equipamento da contratada;
- 12.2. Rede elétrica estabilizada;
- 12.3. Pontos elétricos e lógicos (de rede) próximos ao equipamento da contratada;
- 12.4. Infraestrutura de rede;
- 12.5. Disponibilizar estrutura física adequada e servidor responsável para receber treinamento e futuras capacitações necessárias para a plena utilização do equipamento;
- 12.6. Fornecer meios para o serviço de Suporte Técnico Remoto, que consistirá em atualizações do sistema Licenciado;
- 12.7. Disponibilização de número para comunicação via telefone, e-mail de resposta para solução de dúvidas e problemas reportados.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS



13.1. A contratada será responsável pela destinação adequada dos resíduos, substituição e manutenções.

13.2. O município ficará responsável pela separação e armazenamento temporário dos materiais utilizados e que serão posteriormente devolvidos a contratada para reaproveitamento ou descarte adequado.

13.3. Os exames emitidos são entregues ao paciente, quando não entregue são picotados e então enviados aos centros de reciclagem presente em nosso município.

13.4. Conforme a lei de proteção de dados LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018, todas informações, nome, CPF, endereço, telefone tem que ser apagados, triturados ou tornados ilegíveis.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO

14.1. Diante dos elementos apresentados no decorrer deste ETP, chegou-se à conclusão que a melhor solução encontrada é a locação do equipamento visto que é uma solução utilizada internacionalmente amplamente difundida com característica com alta eficiência e bem estabelecida nos meios de atividade da área de saúde.



ANEXO II

Modelo de Proposta

Pregão Eletrônico nº ____/____

Empresa:

Denominação social:

Inscrição estadual ou municipal:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Nº do Banco:

Banco:

Agência:

Conta Corrente (com dígito):

Validade da proposta: 90 dias

LOTE 01					
Item	Serviço - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade - Licitada	Valor Un	Valor Total
1	Locação de impressora multifuncional A3 com tecnologia a seco colorida para impressão de imagens radiológicas em papel sem fins diagnósticos com uso de Software de conversão de Imagens DICOM para Post Script, com fornecimento do equipamento, suprimentos e peças para manutenção preventiva e corretiva. Conforme Termo de Referência.	MÊS	12		
2	Serviço de impressão laser A4 colorida, imagens médicas, incluindo fornecimento de papel tipo couchê brilho ou fosco na gramatura de no mínimo de 150 g/m². Conforme termo de referência.	UNIDADE	36.000		
3	Serviço de impressão laser A3 colorida, imagens médicas, incluindo fornecimento de papel tipo couchê brilho ou fosco na gramatura de no mínimo de 150 g/m². Conforme termo de referência.	UNIDADE	5.000		
TOTAL:					

Local e data

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)



ANEXO III

Minuta de Contrato

CONTRATO Nº ____/2023

____ Nº ____/2023

PROTOCOLO Nº ____/2023

PUBLICADO

Edição nº: _____

Data: ____/____/____ Pág. ____
Boletim Oficial do Município de Telêmaco Borba-PR

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SÍ FIRMAM DE
UM LADO O MUNICÍPIO DE TELÊMACO
BORBA, ESTADO DO PARANÁ E DE
OUTRO LADO _____,
CONFORME AS CLÁUSULAS ABAIXO:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Dr. Horácio Klabin, 37, inscrito no CNPJ/MF nº 76.170.240/0001-04, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **MARCIO ARTUR DE MATOS**, brasileiro, divorciado, profissional liberal, portador do Registro de Identidade Civil n.º 5.166.678-0 SSP-PR e do CPF/MF n.º 652.299.678-20, residente e domiciliado nesta cidade de Telêmaco Borba, Estado do Paraná.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com endereço na _____, nº _____, CEP: _____, neste ato representada por _____, residente e domiciliado na cidade de _____, acordam e ajustam firmar o presente **CONTRATO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, suas alterações e legislações pertinentes e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. **Locação de equipamento de impressão de imagens radiológicas em papel, sem fins diagnósticos com uso de Software de conversão de Imagens DICOM para Post Script, com fornecimento do equipamento, suprimentos e peças para manutenção preventiva e corretiva**, conforme especificações, quantidades e valores descritos na Requisição ao Compras em anexo e descrição abaixo, nas condições estabelecidas nesse documento e conforme termo de referência.

1.3. Objeto da contratação:

LOTE 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT	VALOR	VALOR



				MÉDIO	TOTAL
01	Locação de equipamento de impressão de imagens radiológicas em papel sem fins diagnósticos com uso de Software de conversão de Imagens DICOM para Post Script, com fornecimento do equipamento, suprimentos e peças para manutenção preventiva e corretiva.	Mês	12	R\$1.800,00	R\$21.600,00
02	Serviço de impressão laser A4 colorida, imagens médicas, incluindo fornecimento de papel tipo couchê brilho ou fosco na gramatura de no mínimo de 150 g/m².	UN	36.000	R\$1,88	R\$67.680,00
03	Serviço de impressão laser A3 colorida, imagens médicas, incluindo fornecimento de papel tipo couchê brilho ou fosco na gramatura de no mínimo de 150 g/m².	UN	5.000	R\$3,69	R\$18.450,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1.O Termo de Referência;

1.3.2.Processo Licitatório;

1.3.3.A Proposta do contratado;

1.3.4.Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços ora contratados deverão ser executados em conformidade às disposições contidas no Termo de Referência e orientações da Secretaria Municipal de Saúde.



CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

CONTRATUAIS

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

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

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

4.4. A gestão e a fiscalização serão realizadas em conformidade com o previsto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decretos Municipais nº. 29.203 e 29.216, ambos de 2023.

4.5. A Gestão da contratação será exercida pela servidora **Roberto Stock, Matrícula nº 22117**, denominado GESTOR.

4.6. A fiscalização será exercida pelo servidor **João Ailton de Matos, Matrícula nº 10505**, denominado FISCAL.

4.7. O fiscal de contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato e neste termo de referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração municipal.

4.9. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme previsto no § 1º, do art. 117, da Lei nº. 14.133, de 2021.

4.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.

4.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a previsão de término da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva, à prorrogação contratual ou a realização de nova licitação, conforme o caso.

4.14. O fiscal administrativo do contrato, quando designado, ou o gestor do contrato, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

4.15. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato, se designado, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

4.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no



histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da autorização de fornecimento, nota de empenho ou contrato, conforme o caso, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração municipal.

4.17. O fiscal administrativo, se designado, ou o gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

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

4.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando for o caso, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

4.20. O gestor do contrato tomará providências para solicitar autorização para a instauração de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, nos termos do Decreto Municipal nº. 29216, de 2023.

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

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – VALOR

6.1. O valor total da contratação é de **R\$107.730,00 (Cento e sete mil e setecentos e trinta reais)**.

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SETIMA – CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO

7.1. **Instalação:**



7.1.1 Configuração e comunicação do Software de Conversão de Imagens DICOM para Post Script com o equipamento;

7.1.2 Instalação do equipamento na Unidade de Pronto Atendimento;

7.1.3 Instalar do equipamento em rede;

7.1.4 Realizar testes de funcionamento;

7.1.5 Configurar e testar o equipamento;

7.1.6 Configurar os computadores para o funcionamento do equipamento;

7.1.7 A instalação do equipamento e software não acarretará custos adicionais com transporte, acessórios, peças e outros itens necessários a execução do serviço contratado (exceto o que diz respeito a configuração da impressora nos aparelhos de exames que será de responsabilidade da CONTRATANTE convocar ou contratar pessoal especializado para executar o serviço de configuração da impressora em seus aparelhos).

7.2. Manutenção de suprimentos, preventiva e corretiva, leitura e utilização dos equipamentos:

7.2.1 Realizar visita sempre que necessário;

7.2.2 Deverão ser realizadas nos horários das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira;

7.2.3 Manter 02 (dois) kits suprimento toner com 04 (quatro) cores (Preto, Ciano, Magenta e Amarelo) para o equipamento proposto, adicional ao instalado no equipamento de impressão;

7.2.4 Os toners fornecidos no contrato deverão ser novos sem uso anterior e da mesma marca e fabricante do equipamento cotado na presente licitação e deverão ser entregues nas embalagens originais do fabricante;

7.2.5 Gerar relatório mensal de visita e utilização de suprimentos e encaminhar por e-mail ao Gestor do Contrato.

7.3. Manutenção Preventiva do equipamento:

7.3.1 Deverá ser realizada a cada 06 (seis) meses;

7.3.2 Manter os equipamentos atualizados e em funcionamento;

7.3.3 Verificar a qualidade das impressões;

7.3.4 Realizar testes de uso no equipamento;

7.3.5 Gerar relatório de manutenção preventiva do equipamento e encaminhar por e-mail ao Gestor do

7.3.6 Contrato.

7.4. Manutenção Corretiva dos equipamentos:

7.4.1 Realizar quando verificada a necessidade ou quando solicitado pelo setor;

7.4.2 Sempre que solicitado (via e-mail) a contratada terá o prazo máximo de 12 horas úteis, a contar do envio da solicitação, para a verificação dos problemas;

7.4.3 Os problemas detectados deverão ser corrigidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da solicitação, já contando o prazo para verificação de 12 horas, úteis de segunda a sexta-feira das 08:00 horas às 18:00 horas;

7.4.4 A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre no local onde está instalado o equipamento;

7.4.5 Em situações que necessitem de aparelhagem específica para a manutenção, será permitido a retirada do equipamento do setor, desde que solicitado;

7.4.6 Retirada de equipamento para manutenção ou troca;

7.4.7 Quando não for possível a manutenção no local de instalação do equipamento, a contratada deverá substituir imediatamente o equipamento com defeito por outro com as mesmas características, pelo tempo necessário para a manutenção do equipamento;



7.4.8 Informar o gestor do contrato a respeito da troca para manutenção na data a ser retirado;

7.4.9 Realizar testes de uso nos equipamentos.

7.5. Leitura e utilização dos equipamentos:

7.5.1 As leituras para realização de cobranças serão realizadas todo último dia útil de cada mês, e poderão ser realizadas de forma física ou via software de gestão de impressões.

CLÁUSULA OITAVA – RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, no prazo de até 10 (dez) dias pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143, da Lei nº. 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA NONA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

I. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 7 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

II. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

III. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



IV. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

V. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

VI. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

VII. Os pagamentos dos serviços serão efetuados mensalmente;

VIII. O pagamento da locação do equipamento será no valor fixo mensal e os serviços de impressões será realizado conforme a utilização de A3 e A4;

IX. A CONTRATADA deverá encaminhar todo o início de mês, nota fiscal acompanhada do relatório de utilização dos equipamentos, para a Secretaria Municipal de Saúde;

Prazo de pagamento

I. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

II. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI de correção monetária, instituído pela Portaria GM/MP nº. 424, de 7 de dezembro de 2017

Forma de pagamento

I. A contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica idêntica às informações contidas na nota de Empenho;

II. Deverá recolher todos os tributos obrigatórios no corpo da nota fiscal;

III. O pagamento será através de transferência bancária;

IV. Para o pagamento a contratada deverá possuir conta corrente jurídica (em nome da empresa), com os mesmos dados da ata/contrato;

V. O pagamento será efetuado em até 5 dias úteis após o evento;

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

VII. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

VIII. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

IX. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – REAJUSTE



10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

10.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.9. A formalização de termo aditivo, com a manutenção das demais cláusulas em vigor, sem ressalvas em relação ao reajustamento de preços, bem como o término da vigência do contrato, sem que o contratado tenha pleiteado o reajuste, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis no período.

10.10. O disposto no item 9.9 não impede o contratado de pleitear os reajustes futuros, se houver, respeitada a data base e periodicidade definidas nos itens 10.1 e 10.2

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário e dar o aceite caso os bens estejam de acordo com todas as especificações do Edital e da Proposta;

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

11.3. Exercer a fiscalização dos serviços, por meio de servidores designados;

11.4. Proporcionar as condições para que a Contratada possa cumprir as obrigações pactuadas;

11.5. Prover a Contratada nome e telefone dos responsáveis pelo recebimento e aceite do equipamento e serviços;

11.6. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada, relacionados com o objeto pactuado;

11.7. Cumprir rigorosamente as orientações da Contratada no tocante à utilização dos equipamentos;

11.8. Permitir o acesso de pessoal autorizado da Contratada para leitura mensal do volume de utilização, manutenção preventiva e corretiva e remoção do equipamento para manutenção;

11.9. Recusar o equipamento na hipótese de desconformidade com as especificações solicitadas;

11.10. Fornecer estrutura física e de rede para instalação do equipamento;



11.11. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado e comunicá-la por escrito (e-mail) sobre irregularidades verificadas no objeto fornecido;

11.12. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

12.2. A CONTRATADA deverá fornecer 01 (um) Servidor de impressão para instalação do software de Conversão de Linguagens. Esse servidor deverá ser configurado de acordo com as necessidades exigidas pelo Software. São de responsabilidade da empresa CONTRATADA os fornecimentos de licenças originais do sistema operacional e antivírus bem como todos os requisitos necessários para a funcionalidade da ferramenta. O equipamento deve ser novo, sem uso anterior e entregue na caixa original do fabricante do equipamento;

12.3. Instalar equipamento novo, de primeiro uso;

12.4. Instalar o equipamento e realizar os serviços no local a ser indicado pelo setor requisitante, devendo a CONTRATADA prever o fornecimento de todos os materiais e mão de obra necessária para realização dos mesmos;

12.5. Instalar, configurar e testar o equipamento, para que estejam em perfeitas condições de uso, no local indicado pela CONTRATANTE;

12.6. Disponibilizar números de telefone fixo e de telefone móvel, para que possibilitem contato imediato entre CONTRATADA e CONTRATANTE;

12.7. Disponibilizar e-mail da contratada para solicitações de toner e manutenção corretiva;

12.8. A CONTRATADA deverá enviar seus técnicos devidamente identificados, com crachá e uniformizados;

12.9. Refazer quaisquer serviços recusados pela CONTRATANTE;

12.10. As manutenções do hardware do servidor de impressão bem como as configurações do sistema operacional são de responsabilidade da empresa CONTRATADA;

12.11. Na confecção da proposta de preços a CONTRATADA deve especificar a marca e o modelo do equipamento de Impressões e Software de Conversão de Imagens DICOM para Post Script propostos bem como o modelo de todos os acessórios (se necessário) para atendimento das especificações técnicas exigidas nesse termo. Na entrega dos produtos a CONTRATANTE usará essas informações contidas na proposta a fim de atestar que os produtos e acessórios estão sendo entregues na íntegra para cumprimento do edital;

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

12.13. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

12.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.15. dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto com avarias ou defeitos;

12.16. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo



previsto, com a devida comprovação e acordar nova data para entrega, sem ocasionar prejuízo ao Contratante;

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

12.18. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

12.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

12.21. Obedecer às especificações dos produtos, observando a qualidade e prazos exigidos no edital, bem como a marca constante na proposta apresentada;

12.22. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até os locais indicados pela contratante, como também pelos custos a ele inerentes;

12.23. Entregar os materiais no prazo estabelecido no termo de referência;

12.24. Entregar os produtos acondicionados em embalagens originais do fabricante, adequadas ao empilhamento recomendado, livre de sujidades e umidade e conter na parte externa, dados do produto dados do fabricante, telefone do SAC, data de fabricação, prazo de validade;

12.25. Colocar à disposição da contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade dos bens, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;

12.26. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, não eximindo sua responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento porventura efetuado pela contratante.

12.27. Estimativa anual de impressões páginas color em papel A4, imagens médicas são de 36.000 (trinta e seis mil) anual e páginas color em papel A3 são de 5.000 (cinco mil) anual;

12.28. Junto ao equipamento deverá ser entregue 01 (um) desumidificador de papel com capacidade de armazenamento de no mínimo 1000 (mil) folhas em formato A3. Esse desumidificador deve ser confeccionado em chapa de aço, possuir termostato e tecnologia de aquecimento através de pastilha térmica que proporciona um aquecimento uniforme proporcionando a secagem do papel sem que as folhas fiquem amareladas. Alimentação elétrica bivolt. O equipamento deve ser novo, sem uso anterior e entregue na caixa original do fabricante do equipamento;

12.29. Os insumos (toners, cilindros, reveladores, fusores e todas as peças do equipamento) deverão ser entregue à medida que forem sendo solicitadas ou consumidas não havendo limite do uso por parte da CONTRATADA.

12.30. Todas as impressões realizadas pelo equipamento deverão ser produzidas com o uso das 04 (quatro) cores (Preto, Ciano, Magenta e Amarelo) inclusive as que visualmente são em Preto e Branco ou tons de Cinza, não sendo aceitas impressões com a configuração de Preto puro ou uma única cor;

12.31. A CONTRATADA deverá fornecer às suas custas, todo o papel necessário para impressão dos exames. O papel deverá ser no formato A3 e A4 e do tipo couchê brilho ou fosco na gramatura de no mínimo de 150 g/m². Os formatos de papel serão definidos solicitados de acordo com a demanda de produção de exames efetuados pela CONTRATANTE.

12.32. A CONTRATADA deverá manter nas dependências da CONTRATANTE a quantidade de papel suficiente para produção de no mínimo 60 (sessenta) dias. O custo desse papel deverá estar embutido no custo página do Equipamento;



12.33. Tendo em vista o quantitativo total do processo o vencedor do processo licitatório deverá manter estoque junto a contratante de quantidade de papel A3 e A4 suficientes para uso de no mínimo 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato, por dolo ou culpa do contratado, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - multa: moratória ou compensatória;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2. A aplicação das sanções, inclusive a advertência, será precedida do devido processo legal, no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3. A competência para determinar a instauração do processo administrativo é do Chefe do Poder Executivo municipal, ou de quem dele receber delegação de competência.

13.4. A penalidade será aplicada pelo Secretário da pasta a que o contrato está vinculado.

13.5. A aplicação das sanções previstas em Lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração municipal.

13.6. A Administração municipal tem o dever de instaurar processo administrativo para apurar a responsabilidade da empresa, em virtude de inexecução contratual, salvo se comprovado que o descumprimento decorreu de culpa da própria Administração, caso fortuito, força maior ou fato imputável exclusivamente a terceiros.

13.7. O fiscal do contrato, após registrar em relatório o descumprimento contratual, deverá reportar a situação ao gestor de contrato, a quem caberá solicitar ao Chefe do Poder Executivo municipal autorização para instauração de processo administrativo para aplicação de penalidade.

13.8. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, de que trata o art. 158, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a ser conduzido por comissão composta por, no mínimo, 02 (dois) servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, designada pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

13.9. O procedimento para aplicação de penalidades administrativas é o expresso no Decreto nº 29.216, de 13 de março de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL



14.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, e nos arts. 28 e 29, do Decreto Municipal nº. 29216, de 2023, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.5.1. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.5.2. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

14.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.8. Este contrato poderá ser extinto:

a) por ato unilateral e escrito da Administração municipal, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração municipal e não reste caracterizado o descumprimento contratual por culpa do contratado;

c) determinada por decisão judicial.

14.9. A extinção determinada por ato unilateral do contratante e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.



14.10. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- a) devolução da garantia;
- b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- e
- c) pagamento do custo da desmobilização.

14.11. A extinção determinada por ato unilateral do contratante poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato, as seguintes consequências:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração municipal;
- b) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RECURSOS FINANCEIROS

15.1. As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas à conta do seguinte recurso financeiro:

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2023	716	12	001	2072	33390399999000	494

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ENCARGOS

16.1. Correrá à conta da **CONTRATADA** todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social e tributária incidente em face da presente contratação, que deverá ser comprovada ao **CONTRATANTE**, isentando o **CONTRATANTE** de tais ônus.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº. 14.133, de 2021, e demais normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais dos contratos.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

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

18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. O presente Instrumento de Contrato será publicado na imprensa Oficial até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA – DO FORO

20.1. As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da comarca de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que, em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, respondendo por si e por seus legais sucessores.

Telêmaco Borba, __ de _____ de 2023.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

Estado do Paraná

CNPJ: 76.170.240/0001-04

Marcio Artur de Matos

Prefeito

CNPJ nº _____

Representante Legal

Matricula _____

Gestor do Contrato

Matricula _____

Fiscal do Contrato

Testemunhas:

Rodrigo Otavio Safraiter
Silva

Matricula 10321

Auriérico dos Santos da

Matricula 10255