

Processo Administrativo nº: 2024017005

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 90008/2024

Objeto: Prestação de Serviços Continuado de Impressão (outsourcing – terceirização de impressão) com pagamento de franquia de páginas mais excedente, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração e a cessão de direito de uso de equipamentos de impressão, agregando a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suprimentos, insumos (exceto papel) e software de gerenciamento de cópias/impressões, conforme especificações constantes no Anexo III – Termo de Referência e de acordo com as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATALÃO-GO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 03.532.661/0001-56, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, conforme especificações constantes no Edital e seus anexos, objetivando a contratação do objeto adiante descrito.

OBJETO: Prestação de Serviços Continuado de Impressão (outsourcing – terceirização de impressão) com pagamento de franquia de páginas mais excedente, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração e a cessão de direito de uso de equipamentos de impressão, agregando a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suprimentos, insumos (exceto papel) e software de gerenciamento de cópias/impressões, conforme especificações constantes no Anexo III – Termo de Referência e de acordo com as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 27/06/2024 às 08:30 h./min. – Horário de Brasília.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 27/06/2024 às 08:30 h./min. – Horário de Brasília.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 27/06/2024 às 08:30 h./min. – Horário de Brasília.

SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Grupo.

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado.

INTERVALO DE LANCES: 0,01 (um centavo)

PREFERÊNCIA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: Não.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: O certame será processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Municipal nº 1.877, de 20 de março de 2023, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, Instrução Normativa TCM/GO n.º 0009/2023 e da legislação complementar aplicável.

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de Serviços Continuado de Impressão (outsourcing – terceirização de impressão) com pagamento de franquia de páginas mais excedente, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração e a cessão de direito de uso de equipamentos de impressão, agregando a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suprimentos, insumos (exceto papel) e software de gerenciamento de cópias/impressões, conforme especificações constantes no Anexo III – Termo de Referência e de acordo com as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A Licitação é por grupo de itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao Licitante a participação naquele que for do seu interesse.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Catalão, por meio do Fundo Municipal de Saúde de Catalão – FMS, para o exercício de 2024. Eis: 04.0401.10.122.4029.4281-339039 – Manutenção da Secretaria de Saúde.

3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSO ADMINISTRATIVO

Pedido de Esclarecimento e Impugnação ao Edital

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidades na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

3.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.2.1. Caso a Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde de Catalão - Go não responda a impugnação ou o pedido de esclarecimento no prazo supracitado, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, pelo Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br, alternativamente, caso o Sistema retro citado estiver instável, encaminhar para o e-mail eletrônico cplsaude@catalao.go.gov.br, com cópia para o e-mail cplsaudecatalao@gmail.com (solicitar a confirmação do recebimento por parte da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go, para caracterizar a validade processual do ato).

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

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

Recurso Administrativo

3.6. A interposição de recurso referente ao juízo das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6.1. Será concedido o prazo de 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do Sistema, sob pena de preclusão.

3.6.2. O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do Sistema, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na Plataforma Compras.gov.br.

3.7. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a presença de pressupostos recursais (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação) para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

3.9. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

3.10. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação ou de lavratura da ata, conforme previsão no artigo 165 da Lei n.º 14.133/2021.

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

3.12. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento é a condição para formulação de lances e praticar todos os atos neste Pregão, que se dará pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, obtida no site

www.comprasnet.gov.br.

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

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

4.4. É de responsabilidade do cadastrado 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.

4.4.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (o cadastro no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compra/pt-br/> por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.) e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

5.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização, de acordo com as orientações que seguem no link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/conheca-o-compras/sicaf-digital>.

5.1.2. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Secretaria Municipal de Saúde de Catalão- Go a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2. São 4 (quatro) itens ao total, dispostos em Grupo, cuja participação é ampla, sem reserva de lotes para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, respeitando o tratamento favorecido (direito ao desempate – empate ficto e prazo especial para a regularização fiscal) às entidades de menor porte, caso essas apresentem propostas iguais ou de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e apresentada por entidade de médio ou grande porte.

5.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante declarar a observância desse limite referente a essa licitação, conforme previsto no art. 4º, parágrafo 3º da Lei n.º 14.133/2021.

5.3. Não poderão disputar esta licitação:

5.3.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

5.3.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

5.4. O impedimento de que trata o item **5.3.4** 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.

5.5. A critério da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **5.3.2** e **5.3.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

5.7. O disposto nos itens **5.3.2** e **5.3.3** não impedem 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.

5.8. 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.

5.9. A vedação de que trata o item **5.3.8** 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.

5.10. A sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei n.º 14.133/2021.

5.11. Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei n.º 14.133/2021.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL PRELIMINAR

6.1. Os Licitantes cadastrarão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com valor unitário e total do Grupo, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, eis

Menor Preço, até o dia 27/06/2024 e o horário 08:30 hr/min, quando, então, encerrar-se-à automaticamente a etapa de envio dessa informação.

6.2. O Licitante cadastrará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.2.1. valor da proposta de preço por item licitado (o Licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o preço unitário de cada item, observados o quantitativo e a unidade do objeto a ser contratado, conforme o Anexo III – Termo de Referência) Ainda, os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerando até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste Edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

6.2.1.1. A proposta apresentada para os itens 01 até o 04 será julgada de acordo com o Preço Global. O preço unitário de cada item não poderá superar o preço médio estimado pela pesquisa de preços realizada na fase de planejamento da aquisição.

6.2.1.2. ESCLARECIMENTO: LICITAÇÃO POR GRUPO DE ITENS, A LICITANTE INTERESSADA DEVE APRESENTAR PROPOSTA EM TODOS OS ITENS E OS LANCES SÃO EM RELAÇÃO AO VALOR UNITÁRIO DE CADA UM DOS ITENS, SENDO DETENTORA DA MELHOR PROPOSTA, AQUELA QUE, AO FINAL TEM O MENOR VALOR GLOBAL.

6.2.1.3. Em anexo a proposta técnica, devem ser encaminhados catálogos dos equipamentos com os opcionais ofertados, de forma a avaliar se atendem as características mínimas exigidas.

6.2.2. Descrição Complementar do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, sem identificação da empresa licitante (a não identificação citada trata-se do lançamento – cadastramento no Sistema de Compras, na proposta encaminhada via anexo, na fase de julgamento, deverá constar todos os dados pleiteados no termo de referência, além dos dados de identificação da empresa licitante).

6.3. Para o adequado cadastramento da proposta, o licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

6.4. Para cada item, o Licitante deverá cotar, 100% (cem por cento) do seu quantitativo total.

006100.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para a Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go.

6.6. 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.

6.7. 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.

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

6.8.1. Poderá ser solicitado ao licitante a prorrogação do prazo de validade da Proposta por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido.

6.9. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, **sob pena de inabilitação**, que:

6.9.1. 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;

6.9.2. 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;

6.9.3. 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;

6.9.4. 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.

6.10. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo n.º 16 da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.11. O Licitante 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 art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos parágrafos 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.12. Falsidade da declaração de que trata os itens **6.10** ou **6.11** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.13. Quando do cadastramento da proposta, o licitante poderá parametrizar o seu valor final, obedecendo às seguintes regras:

6.13.1. 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;

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

6.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado

no Sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.14.1. valor superior a lance já registrado pelo licitante no Sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

6.14.2. O valor final mínimo parametrizado na forma do item **6.13** possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o órgão promotor da Licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.15. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

Da Abertura da Sessão Pública

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados, eis dia 27/06/2024 horário às 08:30 hs/min.

7.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

7.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

7.4. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.5. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no

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

7.6. O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

Do Início da Disputa e Formulação de Lances

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

7.8. O lance deverá ser ofertado referente ao valor unitário de cada item.

7.9. 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 **0,01 (um centavo)**.

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

7.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.12. 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 inexecutável.

7.13. O Pregoeiro poderá durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance (valor irrisório) que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

7.13.1. eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o item acima, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

7.14. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.14.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.14.2. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.14.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.14.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.16. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.16.1. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

Empate Ficto – previsão nos Artigos 44 e 45 da Lei n.º 123/06

7.19. 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 n.º 123/2006.

7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada (trata-se do empate ficto).

7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.22. 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 item anterior.

7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

Empate - previsão no Artigo 60 da Lei n.º 14.133/21

7.25. 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:

7.25.1. disputa final, hipóteses em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

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

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

7.26. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sem prejuízo da aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, sucessivamente, aos bens produzidos por:

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

7.26.2. empresas brasileiras;

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

7.26.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187 de 29 de dezembro de 2009.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço Global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.2. Encerrada a etapa de lances, 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 n.º 14.133/2021, legislação correlata e neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação e quanto à adequação ao objeto, conforme definido no Termo de Referência – Anexo III deste Edital.

8.2.1. 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, conforme previsto neste Edital.

8.3. Caso a situação de empate persista após a aplicação do que está disposto no item **7.25.1**, os demais critérios de desempate serão utilizados somente depois do julgamento de conformidade das propostas dos licitantes empatados, nos seguintes termos:

I – A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada, assim consideradas, inclusive, as propostas empatadas na hipótese prevista no caput (item **8.3**);

8.4. Após a verificação da conformidade das propostas, persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública entre os licitantes empatados.

8.4.1. A sessão pública de sorteio será efetuada de forma presencial, transmitida por meio da plataforma de compartilhamento de vídeos online chamada You Tube.

8.4.2. No prazo de 24 (vinte e quatro) horas antecedentes a data e horário agendados para o sorteio, o Pregoeiro informará (a data e horário agendados para o sorteio) todos os licitantes participantes do Pregão Eletrônico, por meio e-mails cadastrados no SICAF e/ou apresentados nas Propostas de Preços.

8.4.3. O link do canal na plataforma You Tube é: <https://www.youtube.com/@licitacaosaudecatalao>.

8.4.4. Na data e horário agendados para o sorteio, será iniciado o vídeo ao vivo e realização dos seguintes procedimentos:

I – os nomes das licitantes que se encontram em situação de empate serão consignados em papelotes individuais, devidamente registrados em tipografia legível e de fácil visualização;

II – antes do sorteio, deverão ser demonstrados a todos os participantes da sessão o conteúdo impresso dos papelotes individuais, de maneira a assegurar a transparência e a equidade do procedimento;

III – os papelotes individuais serão dobrados de modo a evitar a prévia e indevida identificação dos licitantes;

IV – os papelotes serão introduzidos em um recipiente adequado para realização do sorteio, e em conformidade com as circunstâncias e as necessidades da sessão, poderá ser utilizada a mão humana ou outros recipientes que viabilizem a mistura dos papelotes individuais;

V – após a devida mistura dos papelotes individuais, um servidor de apoio técnico procederá ao sorteio, e, imediatamente após a seleção, o resultado do vencedor será divulgado a todos os participantes da sessão;

VI – os papelotes individuais restantes no recipiente destinado à realização do sorteio serão, em sequência, prontamente retirados, e durante esta etapa, os nomes dos licitantes não sorteados será apresentados a todos os participantes da sessão, a fim de assegurar a lisura do sorteio;

VII – A sessão será oficialmente encerrada após a conclusão desses procedimentos e o registro audiovisual da sessão permanecerá para visualização na plataforma de compartilhamento de vídeos online – You Tube.

Da Negociação

8.5. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei n.º 14.133/2021, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante mais bem classificado, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

8.6. A negociação será realizada por meio do Sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes (quando o licitante recebe a notificação com o valor proposto pelo Pregoeiro e sua devida justificativa - momento em que deverá aceitar ou recusar a proposta do Pregoeiro).

8.7. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do Sistema, respeitada a ordem de classificação.

Do Registro da Intenção de Recurso

8.8. Após o término do julgamento das propostas, o Sistema automaticamente concederá o prazo de 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do Sistema, sob pena de preclusão.

8.8.1. O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do Sistema, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na Plataforma Compras.gov.br.

9.DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA AJUSTADA AO ÚLTIMO LANCE

9.1. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente vencedor o envio da proposta de preços formatada de acordo com o Anexo I desse Edital - Modelo de Proposta, devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

9.1.1. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail cplsaude@catalao.go.gov.br (com cópia para o e-mail cplsaudecatalao@gmail.com), devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

9.1.2. O prazo para envio da proposta é de, no máximo 02 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado por igual período e motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte do licitante.

9.1.2.1. Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, o licitante será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

9.1.3. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

9.1.4. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.1.5. A proposta será desclassificada quando:

a) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

b) apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação (No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go. A inexequibilidade pontuada, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e/ou inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta);

c) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go; e

d) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.6. O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto na alínea “**b**” acima.

9.7. O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares a proposta, sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

9.7.1. Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

9.7.2. São considerados vícios sanáveis, entre outros, os defeitos materiais atinentes à descrição do objeto da proposta e suas especificações técnicas, incluindo aspectos relacionados à execução do objeto, às formalidades, aos requisitos de representação, às planilhas de composição de preços, à inexequibilidade ou ao valor excessiva de preços unitários quando o julgamento não é realizado sob o regime de empreitada por preço unitário e, de modo geral, aos documentos de conteúdo declaratório sobre situações pré-existentes, desde que não alterem a substância da proposta.

9.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA

10.1. Os documentos previstos 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 documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, podendo abranger o nível I ao VI, do cadastro de pessoa física e a documentação especificada neste Edital.

10.2.1. Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, em relação àqueles solicitados pelo Pregoeiro, as licitantes deverão apresentar documentação complementar a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, parágrafo 1º, da Lei Complementar n.º 123/2006.

10.3. Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo dos licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

10.4. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública. Caso não estejam digitalmente disponíveis no SICAF, o licitante, na condição de vencedor, assim que solicitado pelo Pregoeiro, deverá apresentar a documentação comprobatória atualizada dos seguintes requisitos de habilitação:

Habilitação Jurídica:

- a)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b)** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- c)** No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- d)** No caso de sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde por, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- e)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- f)** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764/1971.
- g)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações relevantes ao objeto desta Licitação e à composição societária atual da empresa ou da última consolidação.

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

e) 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;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

Qualificação Técnica:

a) O Licitante deverá apresentar em sua proposta atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades nos prazos com o objeto da licitação devidamente registrados na entidade profissional

competente se houver. Para fins da comprovação, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas.

b) Os atestados devem conter nome (razão social), CNPJ e endereço completo do órgão emissor do atestado e licitante vencedora, características dos serviços realizados, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado, em papel timbrado.

c) No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emissor e da empresa proponente.

d) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificados no contrato social vigente.

e) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

e) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço (50%, conforme regrado no art. 67, parágrafo 2º da Lei n.º 14.133/2021), a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

f) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 meses serem ininterruptos.

g) O Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, demonstrando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.

i) São justificativas para solicitação de qualificação técnica: **1)** O serviço de Outsourcing não se restringe à fornecimento e instalação de equipamentos, mas especialmente ao monitoramento e ação efetiva, corretiva e preventiva de manutenção com o objetivo de manter a alta disponibilidade dos serviços. **2)** A Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go precisa selecionar empresas que consigam atender adequadamente às suas necessidades, e exigir comprovação mínima de capacidade é um dos atos que minimizam os riscos dessa contratação. A solicitação de apresentação de qualificação técnica, não visa restringir a participação, mas sim apontar aqueles que tenham conhecimento e capacidades mínimas para atender a todos os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

10.5. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

10.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitando o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, parágrafo 2º ao 6º da Lei n.º 5.764/1971.

10.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

10.5.3. O registro previsto no art. 107 da Lei n.º 5.764/1971.

10.5.4. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

10.5.5. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

10.5.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.6. Sob pena de inabilitação, o licitante deverá apresentar atestado (vistoria) que conhece o local e as condições de realização da prestação de serviços ou a substituição da vistoria por declaração formal assinada pelo responsável técnico (licitante) acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.7. As exigências contidas nos itens acima atendem às formuladas pela legislação vigente e suas atualizações, não excluindo o cumprimento de determinações estabelecidas em outros regulamentos específicos relacionados aos materiais e insumos laboratoriais para análise clínica, que não foram mencionados neste edital.

10.8. Os documentos exigidos neste item que não estejam contemplados no SICAF ao tempo da consulta pela Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro, até a conclusão da fase de habilitação.

10.8.1. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, desde que atestem condição pré-existente à época da abertura do certame ou atualizem documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo tal prazo ser alargado por igual período e motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte do licitante.

10.8.2. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

10.8.3. Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, o licitante será inabilitado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.9. O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

10.9.1. Havendo dúvida razoável quanto a autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

10.8.1.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para Rodovia BR-050, Km 278 S/N.º (Prédio do antigo DNIT) – Bairro São Francisco, Cep.: 75.707-270, Catalão - Goiás, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

10.10. Os documentos de habilitação deverão se referir a empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

10.10.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.10.2. Os documentos relativos a habilitação técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

10.10. Para fins de verificação das condições de habilitação, o Pregoeiro poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

10.11. As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.11.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Secretaria Municipal de

Saúde de Catalão - Go, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

10.11.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará a decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado a Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato ou Instrumento equivalente, ou revogar a licitação.

10.12. O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

10.12.1. Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

10.13. Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação a primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

10.13.1. Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características: a) identidade dos sócios; b) atuação no mesmo ramo de atividades; c) data de constituição da nova empresa posterior a data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade; d) compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos; e) identidade ou proximidade de endereço dos estabelecimentos; f) identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.

10.13.2. Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o Pregoeiro registrará, no “chat”, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará o licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo o licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

10.13.3. Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro, ao estender o licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração: a) inabilitará o licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração; b) relatará o fato a autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização do licitante pela prática de comportamento inidôneo.

11. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA E RECEBIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA

11.1. Constatado que o licitante detentor da melhor proposta atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, será declarada vencedora.

11.2. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no Sistema eletrônico e deverá:

I - ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

II – conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

11.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a contratada.

11.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

11.6. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.7. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital.

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

11.9. Será disponibilizado um link para consulta de pasta zipada com os documentos habilitatórios no Quadro de Avisos.

Registro da Intenção de Recurso

11.10. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista do licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte (se houver), o Sistema automaticamente concederá o prazo de 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do Sistema, sob pena de preclusão.

11.10.1. O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do Sistema, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na Plataforma Compras.gov.br.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório;

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos procedimentais praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, observado o disposto no art. 71 da Lei n.º 14.133/21.

14. TERMO DE CONTRATO

14.1. Após a adjudicação e homologação, será firmado Termo de Contrato.

14.2. O Termo de Contrato será encaminhado para o endereço de e-mail informado pelo Contratado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a sua emissão, sendo necessário a assinatura e/ou aceite expresso em igual prazo, sob pena de decair à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

14.3. Na assinatura do Termo de Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas durante a vigência da

contratação/obrigação.

14.4. Na hipótese do adjudicatário não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde de Catalão – Go caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

14.5. O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito) meses, improrrogável, conforme previsão no Termo de Referência – Anexo III e no Termo Contratual.

15. DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.1. Os preços permanecerão fixos e irrealizáveis, salvo quando comprovadas as situações descritas no art. 124, inciso I, alínea “b”, inciso II, alínea “d”.

15.2. Após o interregno de um ano e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea) ou índice que vier a substituí-lo.

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

15.2.2. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

15.2.4. 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.

15.2.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes

eegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio do term aditivo.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

- a)** falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b)** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c)** fraudar na execução do contrato;
- c)** comportar-se de modo inidôneo; ou
- e)** cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:

I) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde de Catalão - Go;

II) Multa de:

a) 0,5% (cinco décimo por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida em caso de atraso no fornecimento e/ou fornecimento parcial do pedido, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde de Catalão - Go, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de atraso no fornecimento e/ou fornecimento parcial do pedido, por período superior ao previsto no subitem acima;

c) 15% (um décimo por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de atraso no fornecimento do produto objeto da contratação;

d) 0,1% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme a infração e o respectivo grau detalhado nas tabelas 1 e 2, abaixo; e

e) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

III) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

IV) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

V) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “**IV**” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

16.4. As sanções previstas nos subitens “**I**”, “**III**”, “**IV**” e “**V**” poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,1% ao dia sobre o valor do contrato ou outro instrumento de contratação
2	0,2% ao dia sobre o valor do contrato ou outro instrumento de contratação
3	0,4% ao dia sobre o valor do contrato ou outro instrumento de contratação
4	0,8% ao dia de atraso sobre o valor do contrato ou outro instrumento de contratação
5	1,6% ao dia sobre o valor da parcela inadimplida do contrato ou outro instrumento de contratação
6	2,8% sobre o valor do(s) item(ns) do contrato ou outro instrumento de contratação
7	3,2% sobre o valor remanescente do contrato ou outro instrumento de contratação

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento de produto objeto da avença, por pedido de fornecimento;	05
4	Não manter as condições de habilitação exigidas no Edital de Licitação que norteou a contratação	2
5	Rescisão do contrato de fornecimento ou outro instrumento de contratação, motivado por falha cometida pela empresa apurada em processo administrativo de apuração de responsabilidade	7
6	Rescisão unilateral do contrato de fornecimento ou outro instrumento de contratação, por parte da empresa contratada	7
7	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do gestor e/ou equipe de fiscalização do contrato por ocorrência	3
8	Deixar de cumprir quaisquer obrigações do Edital e seus Anexos, não previstas nesta Tabela de multas, após a reincidência formalmente notificada pelo gestor e/ou equipe de fiscalização do contrato, por pedido de fornecimento e/ou por ocorrência	1

16.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

16.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

16.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, e quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

16.8.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa

jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2. 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.

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

17.4. 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.

17.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.6. 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 e horários de expediente na Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go.

17.7. 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.

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

17.9. O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, nos endereços

eletrônicos:

www.gov.br/compras/pt-

<https://www.catalao.go.gov.br/transparencia/documentos/licitacao>.

17.9.1. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, eis: Rodovia BR-050, Km 278, s/nº (prédio do antigo DNIT) – Bairro São Francisco, CEP nº 75.707-270, Catalão-Goiás, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 16 horas.

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

- a) Anexo I – Modelo de Proposta de Preços
- b) Anexo II – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços
- c) Anexo III – Termo de Referência

Catalão-GO, 10 de Junho de 2024.

Edital elaborado por: **MARA CAROLINA GODOI RODRIGUES**

Agente de Contratação – Decreto Municipal n.º 2.487/2024

Secretaria de Saúde

Município de Catalão

Edital aprovado por: **GIZELDA VASCONCELOS VIEIRA DE ALCANTARA**

Secretária de Saúde

Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Município de Catalão

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

(Impresso em papel timbrado da empresa)

Apresentamos a nossa Proposta de Preços para Prestação de Serviços Continuado de Impressão (outsourcing – terceirização de impressão) com pagamento de franquia de páginas mais excedente, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração e a cessão de direito de uso de equipamentos de impressão, agregando a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suprimentos, insumos (exceto papel) e software de gerenciamento de cópias/impressões, conforme estipulado no Edital, especificadamente no Termo de Referência (Anexo III).

Local e Data:			
Razão Social:			
CNPJ n.º:			
Referências Bancárias para pagamento: Conta n.º		Agência:	Banco:
Endereço Completo:			
Telefone:			
Dados do Representante Legal	Nome:		
	Endereço:		
	Profissão:	RG nº	CPF nº
	E-mail:	Tel.:	Tel.:

<u>ITEM/DESCRIÇÃO</u>	<u>UNIDADE DE MEDIDA</u>	<u>QTD MENSAL</u>	<u>QTD PARA 48 MESES</u>	<u>VALOR UNITÁRIO</u>	<u>VALOR MENSAL</u>	<u>VALOR PARA 48 MESES</u>
1) Outsourcing de Impressão (dentro da franquia sem papel) Impressora Tipo I Monocromática	Página Mês	304.000	14.592.000	R\$	R\$	R\$
2) Outsourcing de Impressão (dentro da franquia sem papel) Multifuncional Tipo II Multifuncional Monocromática	Página Mês	357.000	17.136.000	R\$	R\$	R\$
3) Outsourcing de Impressão (excedente a franquia sem papel) Impressora Tipo I Monocromática	Página	304.000	14.592.000	R\$	R\$	R\$
4) Outsourcing de Impressão (excedente a franquia sem papel) Multifuncional Tipo II Multifuncional Monocromática	Página	357.000	17.136.000	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL MENSAL (FRANQUIA) = R\$				VALOR TOTAL MENSAL (EXCEDENTE) = R\$		

VALOR TOTAL PARA 48 MESES (FRANQUIA) = R\$

VALOR TOTAL PARA 48 MESES (EXCEDENTE) =
R\$

Declaramos,

- a) **O preenchimento das seguintes informações: descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência - Anexo III do Edital de Licitação n.º 90008/2024.**
- b) O prazo de validade **MÍNIMO** da proposta é de **60 (SESSENTA) DIAS**, contados a partir da data de sua apresentação e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.
- c) Nos preços apresentados consideram-se incluídas todas as despesas, inclusive as de escritório, expediente, fretes, descargas, seguros, fornecimento de mão-de-obra, prestação de garantia de fábrica, materiais, máquinas e equipamentos necessários, tributos, encargos de leis sociais, e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste Edital, relativas ao objeto desta licitação;
- d) Somos cientes de que não será aceito o pedido para a alteração dos valores apresentados por meio desta proposta, sob a alegação de erro, omissão ou quaisquer outros pretextos, visto que a indicação e apresentação dos mesmos são de responsabilidade nossa;
- e) Temos capacidade técnico-operacional para prestar o serviço, para os quais apresentamos nossa proposta.

Catalão, ____ de _____ de _____.

**Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa
(Com carimbo da empresa)**

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº __/2024

Termo de Contrato de Prestação de Serviços que entre si fazem o _____ e a Empresa _____.

CONTRATANTE: O _____, pessoa jurídica de direito _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(a) seu(ua) Gestor(a), Sr.(a) _____, brasileiro(a), servidor(a) público(a) municipal, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) nesta cidade de Catalão-GO.

CONTRATADA: O(A) _____ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, em _____ neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela(o) _____, e CPF nº _____ residente e domiciliado em _____.

Tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 2024017005 - Pregão Eletrônico n.º 90008/2024** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Municipal nº 1.877, de 20 de março de 2023, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, Instrução Normativa do Tribunal de Contas dos Municípios Goianos - TCM/GO n.º 0009/2023, da legislação complementar aplicável, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o ..., nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Instrumento Convocatório do certame que deu origem a este instrumento contratual.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Instrumento Convocatório (**Pregão nº 90008/2024**) e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital e Termo de Referência, com início na data de e encerramento em ..., prorrogável conforme regramento previsto na Lei n.º 14.133/2021

2.2. A realização do objeto será iniciada após a assinatura deste contrato e emissão da ordem de serviço, estipulando-se como prazo aquele descrito no Termo de Referência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____).

3.2. 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, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Catalão, por meio do Fundo Municipal de Saúde de Catalão (FMS), para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à Contratada e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e/ou Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

5.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1. O regime de Prestação de Serviços é aquele previsto no Termo de Referência, anexo ao Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Edital de Licitação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. A disciplina inerente ao controle e fiscalização da execução contratual é aquela prevista no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. De acordo com a Portaria nº ___/20___, incumbe ao servidor _____ a fiscalização e controle da execução deste contrato, parte integrante do certame.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13. As alterações neste instrumento contratual que forem necessárias para a plena execução de suas finalidades, deverão obedecer aos ditames legais contidos no art. 124 da Lei 14.133/2021 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, sempre devidamente fundamentadas e autorizadas pelas partes integrantes do presente pacto.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES

14.1. É vedado à Contratada:

14.2. **Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;**

14.3. Interromper a entrega sob alegação de inadimplemento por parte do Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO

15.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

15.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

15.3. A Contratada reconhece os direitos do Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no Capítulo VIII - Das Hipóteses de Extinção dos Contratos

15.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

15.5. Balanço atualizado dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao previsto no Termo de Referência;

15.6. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.7. Indenizações e multas.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, seguindo o regramento imposto pela Lei n.º 14.133/2021 e TCM/GO.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Catalão, Estado de Goiás.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Catalão-GO, ____ de _____ de 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ . CPF: _____
2. _____ . CPF: _____

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo tem por objeto a contratação de empresa especializada em **Prestação de Serviços Continuado de Impressão (outsourcing – terceirização de impressão) com pagamento de franquia de páginas mais excedente, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração e a cessão de direito de uso de equipamentos de impressão, agregando a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suprimentos, insumos (exceto papel) e software de gerenciamento de cópias/impressões**, destinadas ao funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde e dos Órgãos/Unidades a ela vinculados.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. Considerando-se que se tratam de serviços contínuos, o prazo inicial de vigência da contratação será de 48 (quarenta e oito) meses contados do primeiro dia útil após a publicação, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

1.3.1. Na situação do subitem anterior, a maior vantagem econômica na realização do plano pluriannual será verificada quando do início da contratação e no início de cada exercício financeiro, o que deverá ser atestado pela Contratante, com base em pesquisa de preço.

1.4. O equipamento a ser disponibilizado pela Contratada para a prestação dos serviços de outsourcing oriundo deste contrato deve ser novo, sem uso anterior, lacrado de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, de software e hardware. Juntamente com o equipamento deverá ser entregue o respectivo manual de operação, em português, sem qualquer ônus para a Contratante.

1.5. Os serviços de outsourcing de impressões e cópias, além da gestão dos serviços através de funcionalidade de gerenciamento do Contador interno do próprio equipamento, compreendem as seguintes atividades:

a) O fornecimento do equipamento em regime de comodato devidamente instalado, configurado e em funcionamento;

b) A possibilidade de atualização periódica do equipamento fornecido de modo a garantir a modernização do parque gráfico e o atendimento de demanda futura;

c) A prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, inclusive para substituição de equipamento ou peças danificadas;

d) O fornecimento pela própria Contratada de insumos e suprimentos (exceto papel);

e) Prestação dos serviços de gerenciamento do ativo alocado com provisão de relatórios do medidor físico, que deverá estar ajustado com o que foi realmente impresso, além, é claro, da contabilização de impressões e cópias;

f) O serviço preferencialmente on site, ou seja, suporte técnico ao usuário prestado no próprio local da instalação das máquinas.

1.6. Está previsto neste Termo de Referência e Anexos, detalhadamente, as condições, especificações e quantidades necessárias para a Contratação dos Serviços.

1.7. Justificativa para a Contratação

A presente contratação busca atender todas as demandas de impressão, cópia e digitalização de documentos, através da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos, de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção dos equipamentos.

A opção por esta contratação justifica-se pelos seguintes benefícios:

- Obtenção de melhor qualidade de impressão com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados;
- Melhor distribuição das estações de impressão;
- Redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e ou manutenção dos equipamentos, com melhoria dos índices de disponibilidade dos equipamentos;
- Transferência do processo de logística de suprimentos para a Contratada, gerando a eliminação de gastos com deslocamentos, diárias e combustível na manutenção de equipamentos existentes nas unidades;
- Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
- Redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em decorrência da economia de escala gerada pelas compras efetuadas em grandes quantidades realizadas pelo prestador do serviço;
- Extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador do serviço;
- Redução, de forma drástica, das interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de níveis de serviço (SLA) aqui definidos;
- Aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por departamento, por usuários, por estação de impressão, ou similar, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos;
- Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos/consumíveis;
- Eliminação de todo o trabalho operacional necessário nos trâmites administrativos e legais decorrentes dos processos de licitação para aquisição de insumos/consumíveis;

Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go.

1.8. Justificativa para o Lote (um único vencedor)

A licitação por LOTE é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, pois visa manter a qualidade do serviço de outsourcing de impressão, uma vez que o gerenciamento permanecerá todo o tempo a cargo de um mesmo Prestador.

As vantagens para tal dimensionamento estão nos fatos que a Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go terá maior nível de controle na execução do serviço, maior interação

entre as diferentes fases do serviço prestado, maior agilidade no tempo de reposição de consumíveis e de substituição de equipamentos com defeito, concentração da responsabilidade pela execução dos serviços em um único prestador e concentração da garantia dos resultados. Haverá um grande ganho para a Secretaria Municipal de Saúde de Catalão – Go na economia de escala que, aplicada à execução do serviço, implicará em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos. No caso do serviço de outsourcing de impressão teremos apenas um contrato entre a Contratada e a Contratante, cujo objeto, em resumo, é a instalação de equipamentos de impressão, cópia e digitalização, com os respectivos estabilizadores ou transformadores, incluídos o sistema de gestão e monitoramento de impressões, as manutenções preventiva e corretiva e a substituição de peças e consumíveis. Então, o contrato será único, pois o objeto não será a locação de equipamentos e sim serviço de outsourcing de impressão, neles incluídos multifuncionais e impressoras, sistema de gestão e monitoramento de impressões, manutenções preventiva e corretiva, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, exceto papel, com faturamento mensal computado à base do valor da taxa fixa mensal (franquia), mais a quantidade de cópias produzidas na condição de excedente no mês (se houver).

A possibilidade de parcelamento implicaria a adoção de mais de um sistema de gestão e monitoramento de impressões e inventário de equipamentos: um para cada fornecedor de modelo de equipamento, o que inviabilizaria tecnicamente a solução.

A opção de menor preço GLOBAL se dá pelos seguintes benefícios e fatos:

- Por se tratar de contrato de serviço onde o custo final será apurado pelo valor fixo (franquia) e por página impressa na condição de excedente;
- Por permitir a extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador de serviços;
- Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos;
- Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis;
- Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de acordos de níveis de serviço (SLA) prestado;
- Permitir a aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por unidade, por ilha de impressão, ou similar, viabilizando maior controle e racionalização mais eficazes, que sempre resultam em significativa redução dos volumes impressos;
- Eliminar tarefas de gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos e consumíveis;
- Permitir maior agilidade nas ampliações demandadas ao parque de impressão;
- Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão;
- Eliminar as dificuldades na gestão dos equipamentos instalados;
- Sistema de gestão e monitoramento de impressões, possibilitando uma visão unificada dos gestores de contrato e de impressão.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

2.1. A solução de reprografia e fornecimento de impressoras desejada será composta por:
• 152 (cento e cinquenta e dois) impressoras tipo I - Monocromática e 123 (cento e vinte e três) multifuncional tipo II - Multifuncional Monocromática.

2.2. Tipos de Equipamentos

Os equipamentos adequados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde de Catalão - Go são classificados em 02 tipos, listados a seguir:

<u>EQUIPAMENTO</u>	<u>ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA</u>
<p align="center"><u>Impressora</u> <u>Tipo I</u> <u>Monocromática</u></p>	<p><u>Impressão:</u> a) Laser/Led Monocromática; b) Resolução: 1200x1200 dpi; c) Velocidade de Impressão mínima: 45 ppm A4 e Carta com impressão da primeira página em até 8 segundos; d) Memória mínima de 512 MB; e) Processador mínimo de: 1.2 GHz; f) Interfaces: USB 2.0, Rede 10/100/1000; g) Linguagens de descrição de páginas: PCL6, PS3 e PDF; <u>Manuseio do papel:</u> - Capacidade Bandeja Principal: mínimo de 250 folhas; - Capacidade Bandeja Manual: 100 folhas. h) Tipos de Mídia: formato máximo papel A4 timbrado, leve, comum, perfurado, reciclado, transparências, envelopes, fichas, cartões e etiquetas; i) Gramatura do Papel: 60-200 g/m²; j) Fonte de Alimentação: fonte de alimentação compatível, que deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/- 10%) e/ou 220 (+/- 10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta; k) Equipamento deverá ter informações e acesso via Web (browser); l) Ciclo de Trabalho Mínimo Suportado: 80.000 páginas/mês; m) Sistemas compatíveis: Windows, MacOs, Linux.</p>
<p align="center"><u>Multifuncional</u> <u>Tipo II</u> <u>Multifuncional</u> <u>Monocromática.</u></p>	<p>a) Multifuncional Laser ou Led Monocromática com as funções obrigatórias de impressão, cópia, digitalização; b) Processador mínimo: 1.2 GHZ; c) Resolução de Impressão: 1200x1200 dpi; d) Velocidade Mínima de Impressão: 45 ppm A4 e Carta com impressão da primeira página em até 8 segundos; e) Memória: 01 GB; f) Impressão segura criptografada; g) Tela de LCD de no mínimo 5 polegadas sensível ao toque; h) Duplex passagem única automático para impressão; Cópia de digitalização; i) Interfaces: USB 2.0, Rede 10/100/1000, Wireless; j) Linguagens: PCL6, PS3 e PDF; <u>Digitalização:</u> - Resolução: 600x600 dpi;</p>

	<ul style="list-style-type: none">- Alimentador automático de originais em frente e verso com capacidade para alimentar no mínimo 50 folhas;- Digitaliza para PC, USB, pasta de rede, pen drive e e-mail;- Função de digitalização: para pasta, e-mail, rede, OCR nativo ou não;- Equipamento deverá ter capacidade de digitalização até no mínimo tamanho de papel Ofício pelo vidro de exposição. <p><u>Cópia:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Resolução: 600x600 dpi;- Alimentador automático de originais em frente e verso com capacidade para alimentar no mínimo 50 folhas;- Formato da Cópia: A5 até A4;- Redução e Ampliação: 25% a 400% (incrementos de 1%);- Múltiplas cópias de 01 à 99- Alimentador automático de originais em frente e verso com capacidade para alimentar no mínimo 50 folhas. <p>k) Fonte de Alimentação: fonte de alimentação compatível, que deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/- 10%) e/ou 220 (+/- 10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta;</p> <p>l) Equipamento deverá ter informações e acesso via Web (browser);</p> <p>m) Ciclo de Trabalho Recomendado: 90.000 páginas/mês;</p> <p>n) Sistemas compatíveis: Windows, MacOs, Linux.</p>
--	---

2.3. Especificação Técnica dos Equipamentos

2.3.1. Todos os equipamentos devem estar em linha de produção do fabricante;

2.3.2. Todos os equipamentos deverão ser novos (sem qualquer uso prévio), não reconicionados e/ou remanufaturados, sendo-os da linha corporativa, para projetos de outsourcing de impressão, não se aceitando equipamentos da linha doméstica, e obedecendo às especificações mínimas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;

2.3.3. Caberá à Contratada, caso necessário, fornecer e instalar estabilizadores e/ou transformadores de tensão compatíveis com a potência dos equipamentos de impressão;

2.3.4. Todos os equipamentos para efeito de auditoria e/ou conferência da volumetria impressa informada nos relatórios de faturamento, deverão possuir recurso de contabilização de impressos no próprio sistema embarcado do equipamento.

2.3.5. Todos os equipamentos devem possuir painel em idioma português ou simbologia universal.

2.4. Serviço de Instalação, Configuração e Treinamento

2.4.1. A instalação física e configuração lógica dos equipamentos (conexão do equipamento na energia elétrica, tomadas, configurações e montagem dos equipamentos) será de responsabilidade da Contratada em qualquer hipótese.

2.4.2. A instalação deverá ser acompanhada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde de Catalão - Go, de modo a apoiar

e viabilizar o acesso do técnico da Contratada à área onde os equipamentos serão instalados.

2.4.3. A Contratada deverá remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo desta atividade.

2.4.4. Os treinamentos para uso Geral dos equipamentos serão realizados nos locais de instalação dos equipamentos.

2.4.5. Os treinamentos serão realizados quando da instalação do equipamento e também por solicitação da Contratante, a qualquer tempo.

2.4.6. A Contratada será responsável por prover quaisquer materiais e recursos necessários ao treinamento.

2.4.7. A Contratada deverá capacitar quantos colaboradores forem necessários, indicados pela Contratante, para realizar os seguintes serviços básicos: substituição do cartucho de toner, remoção de atolamentos, abastecimento de papel e etiquetas e instalação e configuração básica dos equipamentos. Os demais consumíveis e reparos deverão ser executados por técnicos de manutenção da Contratada, devendo ser respeitados os prazos de atendimento descritos neste Termo de Referência (Acordo de Níveis de Serviços).

2.5. Serviço de reposição de peças, suprimentos e insumos

2.5.1. Entende-se por insumos consumíveis o conjunto de elementos físicos e lógicos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, tais como: toner, cilindros, fusores, placas lógicas, drivers de equipamentos, cartuchos, cabeças de impressão e outros que estejam relacionados a prestação do serviço.

2.5.2. Excetuando-se papel, todos os suprimentos consumíveis tais como: peças de reposição, acessórios e demais componentes deverão ser fornecidos pela Contratada.

2.6. Sistema de Gestão de Serviços

I) Software de monitoramento e gerenciamento de impressoras:

a) para atender as necessidades do contrato, deverá ser disponibilizado um software que proporcione gestão e integração de todos os equipamentos de impressão. Para este fim, o software deverá conter as seguintes características:

a.1) todas as informações gerenciadas pelo software, deverão ser visualizadas tanto pela empresa prestadora do serviço, quanto pela Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go, de forma organizada, centralizada e com acesso disponibilizado através de senha;

a.2) o software deverá monitorar em tempo real, todos os equipamentos, acompanhando seu status e informando quaisquer requisições de troca de suprimentos, incluindo os níveis percentuais (%) disponíveis destes suprimentos e os consumíveis e sua vida útil restante em percentual (%), alertas para eventuais problemas, quando informados pelo equipamento, assim como informes de substituições não programadas de suprimentos;

a.2.1) Alertas: Estes alertas deverão conter informações precisas, como o modelo do equipamento, endereço de rede, as características do suprimento ou consumível a ser substituído, ou problema detectado;

a.2.2) os alertas deverão automaticamente, gerar requisições junto a Contratada. Estas requisições deverão conter as informações do alerta, além da

localização física detalhando o setor e responsável, quando configurados, com espaço destinado para o follow-up do atendimento.

a.3) o software deverá permitir através de acesso web, canal para abertura de solicitações de assistência técnica e/ou suprimentos (Chamado Técnico), contendo formulário para preenchimento do defeito/solicitação a ser relatado(a);

a.4) o software deverá permitir através do painel do cliente, contato via CHAT de comunicação com os setores de suporte da empresa provedora de serviços de outsourcing, afim de facilitar a comunicação entre os usuários do Contratante e a Contratada;

a.5) Solicitações: As solicitações, por sua vez, deverão ser divididas por categoria, requisições para troca de suprimentos e requisições para troca de consumíveis e assistência técnica. Posteriormente, estas requisições deverão ser automaticamente endereçadas aos setores específicos da Contratada;

a.6) Contingência de Solicitações: Para uma maior segurança e assegurando o envio e recebimento destas requisições, o software deverá possibilitar o envio destas requisições através de uma listagem pré-estabelecida de endereços de e-mail, das pessoas envolvidas no processo. Ao administrar a ferramenta a Contratada deve proceder com proatividade, agilizando o tempo de atendimento, eliminando inclusive, a necessidade de uma primeira visita técnica para uma avaliação de um problema e/ou substituição de peças e consumíveis, antes mesmo da visita para o atendimento corretivo;

a.7) Faturamento: O software, também será responsável pela coleta automática dos contadores físicos, das páginas extraídas dos equipamentos de impressão, e o envio destas informações para a Contratada. Estes dados poderão auxiliar e compor o faturamento mensal do contrato, ficando posteriormente, disponíveis para consulta do órgão através da WEB, mediante login e senha;

a.8) Informações ou Relatórios: O software deve gerar relatórios gerenciais e gráficos, no intervalo dos períodos predefinidos (dias, meses, anos, etc.), contendo o mínimo exigido a seguir:

a.8.1) Relatório de Faturamento por período em tela em Excel, contendo páginas extraídas pelos equipamentos;

a.8.2) Relação em tela de consumíveis em tempo real, de todos os equipamentos de impressão, contendo marca, modelo, endereço de rede, nome do departamento, contadores físicos de página, percentual do nível de suprimento disponível no equipamento, percentual de vida útil restante dos consumíveis: cilindro, unidade de fixação (fusor), quando estes dados forem apresentados pelos equipamentos;

a.8.3) Relatório em tela de incidentes e alertas gerados e capturados pelo software, podendo ser filtrados pelo tipo de ocorrência, além do período;

a.8.4) Relatório em tela de troca de suprimentos, dos equipamentos de impressão;

a.8.5) Relatório em tela de troca não programada, informando o nível (%) de suprimento restante ou vida útil restante do consumível no momento da troca;

a.9) Atualizações: Para garantir uma melhoria contínua em suas ferramentas, o software deverá possibilitar ser atualizado (releases) periodicamente, através de atualização automática programada, o qual permitirá, que a sua atualização ocorra

no equipamento (PC ou Servidor) no qual foi instalado, mediante acompanhamento e permissão do responsável pelo departamento de informática (TI) do órgão, ou pessoa nomeada pela Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go;

a.10) Medição e Contabilização: Para efeito de contabilização e pagamento mensal, será utilizada a planilha de custo apresentada pela Contratada, que considerará o custo mensal fixo pela disponibilização dos equipamentos em produção (franquia) e a quantidade de páginas impressas (excedente - se houver);

a.11) a contabilização das impressões e cópias será realizada pelo contador existente no hardware dos equipamentos, podendo-se, a critério do Contratante recorrer também à contabilização auxiliar nos softwares de gerenciamento previsto neste Termo de Referência;

a.12) O pagamento será pelos valores obtidos da planilha de medição, sendo que quaisquer despesas adicionais serão de responsabilidade da Contratada.

3. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

3.1. Requisitos Gerais

3.1.1. Os serviços de outsourcing de impressão consistem, na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão monocromática, digitalização e cópia de documentos, com fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte preferencialmente on-site; substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de equipamentos com controle de gerenciamento de ativos e de páginas impressas.

3.1.2. O Modelo de Faturamento a ser utilizado será: Franquia + Excedente que consiste no estabelecimento de um valor fixo que abrange fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas, sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. O início da execução do objeto se dará com a emissão da Ordem de Serviço.

4.2. A ordem de serviço irá conter a formalização para a realização de:

a) Entrega, instalação e configuração dos equipamentos nos locais determinados pelo Gestor do Contrato.

b) Implantação e configuração do software para gerenciamento da solução de outsourcing de impressão.

c) Início dos serviços de manutenção e suporte técnico.

d) Orientações para os servidores designados pelo Gestor do Contrato.

4.3. Além da Ordem de Serviço, a Contratante, dentro do prazo de vigência contratual, poderá a seu critério encaminhar formalmente à Contratada, requisições de mudanças a fim de adicionar ou suprir serviços, através de outras ordens de serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

4.4. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a Contratada deverá elaborar projeto de implantação, que será aprovado pela Contratante, e iniciar a execução dos serviços:

instalação e configuração de todos os equipamentos contratados, disponibilização do suporte técnico para atendimento dos chamados/manutenção, disponibilização do software de gerenciamento e execução do treinamento. Finalizados os serviços, a Contratada enviará a Contratante, o Relatório de Entrega de Solução e o Gestor do Contrato emitirá o Termo de Recebimento Provisório da Solução.

4.5. Para fins de aceitação definitiva da solução, a Contratante irá realizar testes do atendimento de cada um dos requisitos técnicos exigidos para a solução.

4.6. O recebimento definitivo da solução ocorrerá após a emissão do recebimento provisório da solução e da realização dos testes de aceitação da solução.

4.7. Somente após verificada toda a conformidade da solução entregue por meio dos testes e validada a entrega completa do objeto será emitido o termo de Recebimento Definitivo da Solução pela Contratante.

4.8. Mensalmente, até o 6º (sexto) dia útil do mês, a Contratada entregará o Relatório de Serviços, detalhando os serviços executados no mês anterior, para efeito de posterior validação das informações de faturamento. O recebimento do Relatório de Serviços configura o recebimento provisório dos serviços.

4.9. Posteriormente, a Contratante avaliará o relatório entregue em todos os aspectos necessários, inclusive quanto à incidência de glosas e/ou sanções, e elaborará o Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços.

4.10. Também na ocasião do recebimento do Relatório de Serviços, em se verificando desconformidades, será a Contratada notificada para, a partir da ciência, refazer os serviços ou corrigir as inconformidades no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

4.11. A Contratante autorizará a emissão da nota fiscal, e após o seu recebimento, encaminhará a nota atestada, acompanhada da respectiva documentação, para pagamento.

4.12. Semestralmente será realizada a avaliação da compensação dos valores pagos.

4.13. Implantação da solução

4.13.1. A solução deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento da ordem de serviço emitida pela Contratante.

4.13.1.1. A entrega e instalação ocorrerá em 3 fases:

a) Entrega do equipamento – até 20 (vinte) dias corridos, a partir da publicação do contrato podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias corridos, a critério da Contratante, desde que informado e devidamente justificado pela Contratada expressamente nas 24 (vinte e quatro) horas antecedentes a data-limite de entrega.

b) Instalação do equipamento no local indicado pela Contratante e pleno funcionamento – até 5 (cinco) dias corridos, a partir da entrega.

c) Aceite e instalação da solução de gestão – até 3 (três) dias corridos, a partir da instalação do equipamento.

4.13.2. A entrega de todos os equipamentos deverá ser acompanhada de Termo de Entrega, com a descrição dos equipamentos que estão sendo instalados, de forma a registrar o recebimento dos mesmos por parte da Contratante.

4.13.3. A Contratada promoverá a instrução e treinamento técnico ao pessoal de operação da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go, quando da instalação

inicial dos equipamentos, bem como da substituição por outro com características diferentes do inicialmente instalado.

4.13.3.1. Promoverá também a instrução e treinamento para operação do sistema de gerenciamento de ativos.

4.13.4. Os endereços para execução dos serviços e entrega de equipamentos e materiais provavelmente serão os indicados na tabela abaixo, conforme planejamento de determinação da Contratante.

LOCAL	ENDEREÇO
CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL JOSE EVANGELISTA DA ROCHA	RUA DA RESISTENCIA 563 VILA TEOTONIO VILELA
CENTRO ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL - CAPS INFANTIL	RUA ELIAS DEMOCH 344 MÃE DE DEUS
CENTRO MUNICIPAL DE DIAGNOSTICO DR. SILVIO	RUA MAJOR PAULINO 760 NOSSA SENHORA DE FATIMA
CENTRO TESTAGEM E ACONSELHAMENTO - CTA , CARTÃO SUS, MARCAÇÃO VIAGENS	AV 20 DE AGOSTO 1964 CENTRO
CENTRO INTEGRADO DE PEDIATRIA SILVANIA	RUA MAJOR PAULINO 760 NOSSA SENHORA DE FATIMA
CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITACAO DR. ROBERTO ANTONIO MAROT	RUA CEL. JOAO CERQUEIRA NETTO S/N ELIAS
CENTRO INTEGRADO ODONTO MEDICO DR. EDISON	RUA MAJOR PAULINO 206 NOSSA SENHORA DE FATIMA
PROGRAMA DE ATENÇÃO DOMICILIAR - PAD	AV 20 DE AGOSTO 350 CENTRO
UBSF CAIC	RUA TEN. CEL. JOAO CERQUEIRA NETO S/N ELIAS
UBSF DR. BEZERRA DE MENEZES	RUA RIO DE JANEIRO 602 JARDIM PARAISO
UBSF CRISTINA DE CASSIA RODOVALHO	RUA C 145 EVELINA NOUR II
UBSF DR. LAMARTINE PINTO DE AVELAR	RUA ADEMAR FERRUGEM 1096 SANTO ANTONIO
UBSF DR. PAULO DE TARSO SALVIANO	RUA RICARDO PARANHOS 56 PIO GOMES
UBSF PREFEITO DIVANO ELIAS DA SILVA	RUA GOIANDIRA 135 SETOR UNIVERSITARIO

UBSF ALBINO DA SILVA BARBOSA	RUA ANTONIO DE SOUZA 115 IPANEMA
UBS JOAO MOREIRA DE CASTRO	AV SAO JOAO 277 SAO JOAO
UBSF AMERICO MACHADO	R JURACY ROSA PONTES S/N STO ANTONIO RIO VERDE
UBSF DR. JOSE RODRIGUES DA CRUZ	AV CENTRAL 180 PIRES BELOS
UBSF DR. WILLIAN FAIAD	AVENIDA ANTONIO DE PAIVA 167 PONTAL NORTE
UBSF MARIA CAROLINA DE MESQUITA NETTO	RUA 96 850 RESIDENCIAL ELDORADO
UBS WILLIAN NETTO FAIAD	RUA PARALELAVI ESQUINA COM RUA 7 N 177 COPACABANA
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	AV ADRIANA S/N VILA MARIA km 278 Br 050
FARMACIA MUNICIPAL DR. JOSE PASCOAL	AVENIDA FARID MIGUEL SAFATLE 580 CENTRO
ALMOXARIFADO CENTRAL DO FMS	RUA PARANA 210 NOSSA SENHORA DE FATIMA
NUCLEO VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGICA	AV ADRIANA S/N VILA MARIA km 278 Br 050
DECOV	RUA ESTREITA CENTRO
SAMU CATALAO	AV 20 DE AGOSTO 1964 CENTRO
PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DR ANTONIO ABADIO DA SILVA	RUA ALBINO FELIPE DO NASCIMENTO 100, MARIA AMELIA II
PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL	RUA MAJOR PAULINO 760 NOSSA SENHORA DE FATIMA
UPA CATALAO	AV DOUTOR LAMARTINE PINTO DE AVELAR 1800
CAPS AD III JOANA GOMIDE MARGON	RUA C-19, S/N, BAIRRO CONQUISTA

CENTRAL DE REGULACAO DR. EDSON ORLANDO	AV. 20 DE AGOSTO 1964 CENTRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE CATALAO	AV ADRIANA S/N VILA MARIA km 278 Br 050

4.14. Reposição de suprimentos

4.14.1. A Contratada deverá gerenciar a vida útil dos suprimentos e dos insumos de forma a prever e planejar a substituição antecipada dos mesmos, sem interrupção dos serviços.

4.14.2. A Contratada deverá disponibilizar para armazenamento nas dependências da Contratante, suprimentos (tais como: toners, bolsas de tintas) para o consumo da execução dos eventos para todas as impressoras.

4.15. Manutenção preventiva

4.15.1. Após a implantação da solução, a Contratada deverá prestar serviço contínuo de manutenção preventiva dos equipamentos que compõem a solução.

4.15.2. Entende-se por manutenção preventiva a execução de ações realizadas periodicamente para evitar paradas e/ou diminuição de performance, bem como manter os equipamentos em condições adequadas de trabalho.

4.15.3. Na manutenção preventiva, a Contratada deverá, no mínimo, efetuar a limpeza interna e externa do equipamento, do caminho do papel, do rolo de coleta, dos tracionadores, da área do cartucho/toner, do vidro de digitalização e similares e demais componentes que sejam necessários, conforme recomendações no manual do fabricante para cada equipamento ou conforme necessidade por parte da Contratada, visando manter a continuidade dos serviços com a qualidade requerida neste Termo de Referência.

4.15.4. A cada período de 4 (quatro) meses, contado inicialmente a partir da instalação de um dado equipamento, a Contratada deverá realizar manutenção preventiva deste equipamento. Nesta ocasião, a Contratada deverá registrar a visita, informando o serviço realizado, data e o número de série do equipamento, com assinatura do técnico da Contratada e do Gestor ou Fiscal do Contrato presente no local.

4.15.5. A Contratada deverá prestar tempestivamente manutenção preventiva em todos os equipamentos, obedecendo os tempos limites de resposta e de solução de problemas expressos neste Termo de Referência.

4.15.6. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e proativa, como fusores, reveladores, cilindros e demais componentes, que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso ou recomendação do fabricante, serão executados exclusivamente, pelos profissionais da Contratada, sem ônus a Contratante, devendo respeitar os prazos de atendimento estabelecidos no item Níveis Mínimos de Serviço.

4.15.7. O horário para execução das manutenções preventivas é das 8 horas às 16 horas, de segunda à sexta-feira (exceto feriados e pontos facultativos).

4.16. Manutenção corretiva, reinstalação e substituição de equipamentos

4.16.1. Após a implantação da solução, a Contratada deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação (mudança de local) de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema/solicitação por parte da Contratante.

4.16.2. Considera-se para a conclusão de manutenção corretiva o retorno da operacionalização completa ou substituição do equipamento por outro do mesmo TIPO do equipamento substituído.

4.16.3. O técnico da Contratada deve configurar o equipamento substituto de forma que este assuma todas as funções do substituído.

4.16.4. A prestação destes serviços atenderá aos prazos estabelecidos no item **4.17. Do acordo de Nível de Serviço (SLA).**

4.16.5. A Contratada deverá substituir o equipamento utilizado na solução, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para a Contratante, em qualquer das seguintes situações:

4.16.5.1. Quando comprovados defeitos de fabricação no equipamento ou de seus componentes, que comprometam seu desempenho ou limitem seu uso.

4.16.5.2. Quando houver, em prazo inferior a 30 (trinta) dias corridos, 3 (três) ou mais manutenções corretivas para o mesmo equipamento, relacionados à mesma causa raiz.

4.16.5.3. Quando houver, em prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos, 5 (cinco) ou mais manutenções corretivas para o mesmo equipamento, independente da causa raiz.

4.16.5.4. A Contratada poderá utilizar equipamentos de backup para substituição temporária dos equipamentos em manutenção, desde que sejam utilizados outros iguais ou superiores, em perfeito estado de funcionamento. A opção por manter na localidade equipamentos de backup é exclusiva da Contratada e não deve gerar nenhum ônus à Contratante.

4.16.6. O horário para execução das manutenções corretivas é das 8 horas às 16 horas, de segunda à sexta-feira (exceto feriados e pontos facultativos).

4.16.7. Para efeito de contabilização dos prazos de atendimento, considerar “horas úteis” os horários disponibilizados para execução das manutenções corretivas.

4.17. Do acordo de Nível de Serviço (SLA)

4.17.1. Os níveis de serviço determinam de forma objetiva os critérios para criar e manter mecanismos para a gestão dos processos operacionais e avaliar os serviços contratados.

4.17.2. A prestação dos serviços de suporte e manutenção da solução de impressão deverão ser executadas conforme as Severidades abaixo:

1. Severidade 1: quando necessitar restabelecer o perfeito funcionamento do Serviço de Impressão associado aos equipamentos, que estejam parados ou em falha grave;

2. Severidade 2: quando necessitar de equacionamento e resolução de problemas que possam causar interrupção ou afetar significativamente o perfeito desempenho do Serviço de Impressão;

3. Severidade 3: quando necessitar sanar dúvidas associadas ao Serviço de Impressão.

4.17.3. A classificação da Severidade do chamado será realizada logo na abertura da demanda pelo solicitante da unidade Contratante. A classificação inicial poderá ser revista pela Contratada, quando devidamente justificada e anuída pela unidade Contratante.

<u>NÍVEIS</u>	<u>PRAZO DE SOLUÇÃO DO CHAMADO (A PARTIR DA ABERTURA DO CHAMADO - PERÍODO CRÍTICO)</u>	<u>PRAZO DE SOLUÇÃO DO CHAMADO (A PARTIR DA ABERTURA DO CHAMADO - PERÍODO NÃO CRÍTICO)</u>
Severidade I	Até 04 horas úteis	Até 24 horas úteis
Severidade II	-	Até 48 horas úteis
Severidade III	-	Até 72 horas úteis

4.17.4. Os prazos de solução dos chamados deverão estar em conformidade com a respectiva Severidade e serão contabilizados a partir da hora de abertura do chamado. Ou seja, a partir da abertura do chamado, será iniciada a contagem do prazo de solução do chamado.

4.17.5. Considera-se concluída a solução do chamado com o restabelecimento pleno do Serviço de Impressão ou resposta satisfatória aos questionamentos.

4.17.6. Caso o diagnóstico do problema aponte solução com prazo superior a 30 horas (trinta horas) dentro do período crítico o equipamento deverá ser substituído em até 1 (um) dia útil por outra solução igual (especificações e qualidades idênticas ao originalmente), sem ônus à unidade Contratante.

4.17.7. Em caso de substituição de equipamento defeituoso por outro temporário, igual (especificações e qualidades idênticas ao originalmente), prorrogar-se-á o prazo para solução final em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de abertura do chamado inicial. Após esse prazo, se o equipamento original não puder ser restituído, a troca tornar-se-á definitiva à critério da unidade Contratante. Em caso de substituição, temporária ou definitiva, por equipamento superior, não é aplicável nenhuma alteração de valor contratual.

4.17.8. A critério da unidade Contratante, o início do atendimento, assim como sua execução, poderá ser agendado ou adiado. Nestes casos, a contagem de horas para a solução final ficará prorrogada para ser contabilizada a partir da data do novo agendamento, devidamente acordado com o gestor ou fiscal do contrato.

4.17.9. Exemplos de classificação dos chamados nas respectivas severidades:

<u>CLASSIFICAÇÃO</u>	<u>MOTIVO (PERÍODO CRÍTICO)</u>	<u>MOTIVO (PERÍODO NÃO CRÍTICO)</u>
Severidade I	<ul style="list-style-type: none"> • A Impressora não liga; • A Impressora não imprime; • Não traciona papel no ADF; • Não traciona papel na bandeja; • Falta de suprimento 	<ul style="list-style-type: none"> • A Impressora não liga; • A Impressora não imprime; • Não traciona papel no ADF; • Não traciona papel na bandeja; • Falta de suprimento.

	<ul style="list-style-type: none"> • Impressão manchada e/ou falhando; • Não imprime em modo frente e verso; • Atolamento de papel • Mensagem de erro de firmware; • Problemas na digitalização; • Imprimindo desconfigurado; • Amassando folhas • Painel do operador com defeito; • Defeito do fotocondutor; • Peça danificada, mas imprime; • Defeito no suprimento; • Dúvidas do Operador; • Dúvidas Técnicas; • Dúvidas de ajustes de configuração. 	
Severidade II	<ul style="list-style-type: none"> • Não se aplica 	<ul style="list-style-type: none"> • Não imprime em modo frente e verso; • Atolamento de papel; • Mensagem de erro de firmware; • Problemas na digitalização; • Imprimindo desconfigurado; • Amassando folhas; • Painel do operador com defeito; • Defeito no fotocondutor; • Peça danificada, mas imprime; • Defeito no suprimento.
Severidade III	<ul style="list-style-type: none"> • Não se aplica 	<ul style="list-style-type: none"> • Dúvidas do Operador; • Dúvidas Técnicas; • Ajustes de configuração.

4.17.10. A equipe técnica da unidade Contratante irá monitorar, periodicamente, a disponibilidade e qualidade dos serviços, reportando os resultados de não conformidade. Estes dados serão base para aferir níveis de serviço e sugerir, quando cabíveis, a aplicação de glosas e sanções.

4.17.11. A disponibilidade dos serviços e equipamentos serão averiguados por meio de:

1. Informações de ordens de serviço prestadas e em aberto nos períodos;
2. Relatos, com evidências, dos operadores sobre o funcionamento dos equipamentos;

4.18. Sistema de Pagamento e Compensação Semestral

4.18.1. Os serviços de impressão de páginas, serão pagos mensalmente, compreendendo um período de mês “fechado”, do primeiro ao último dia do mês de referência, cabendo os devidos ajustes no primeiro mês do contrato, caso o serviço não se inicie no primeiro dia do mês.

4.18.2. Os pagamentos serão realizados apenas após a validação da Área Gestora do Contrato no relatório de serviços emitido pela Contratada e ateste da nota fiscal pela Área Gestora, atendidos os requisitos previstos neste Termo de Referência, Contrato e legislação aplicável.

4.18.3. O faturamento dos serviços será elaborado mediante a composição de custo fixo (relativo à franquia mensal), adicionado de custo variável (relativo ao excedente) de cada página efetivamente impressa, deduzida qualquer glosa porventura ocorrida em razão de não cumprimento do Acordo de Nível de Serviço ou obrigação contratual.

4.18.4. Todo o custo será computado em razão do volume de páginas impressas. Os valores referentes ao custo dos equipamentos, da solução de gerenciamento, suporte técnico, suprimentos e demais componentes da solução devem estar embutidos nos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação de qualquer cobrança adicional.

4.18.5. A contabilização de páginas efetivamente impressas será sempre realizada por meio do contador interno do equipamento, informação que obrigatoriamente deve estar disponível na solução de gerenciamento.

4.18.6. Para fins de contabilização, cabe detalhar que:

4.18.6.1. Entende-se por página, uma face de uma folha. Assim, “frente e verso” correspondem efetivamente a duas páginas produzidas.

4.18.6.2. Impressões de múltiplas páginas de um documento (formato livreto ou miniaturas, por exemplo) em uma folha correspondem a uma página impressa.

4.18.6.3. A cópia será contabilizada da mesma forma que a impressão.

4.18.6.4. Não será cobrado valor extra para o serviço de digitalização.

4.18.7. O cálculo de franquia e excedente será feito em apenas uma categoria de franquia que foram estabelecidos para esta contratação, considerando-se o tipo de equipamento, modo de impressão, quantidade de equipamentos e consumo de páginas impressas.

4.18.8. O pagamento mensal corresponderá ao valor da franquia mensal. Se houver impressão de páginas além do quantitativo estabelecido para a franquia mensal, será pago adicionalmente o valor do excedente gerado no respectivo mês.

4.18.9. Os indicadores de impressão provenientes do sistema de gerenciamento servirão de base para o cálculo do faturamento mensal. Eventuais pedidos de contabilização de indicadores de impressão, provenientes do próprio equipamento, poderão ser solicitados pelos fiscais do contrato para fins de auditoria.

4.18.10. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de créditos), deverá ser pago o valor da franquia mensal. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de excedente), deverá ser pago a franquia mensal acrescida do valor excedente gerado no respectivo mês.

4.18.11. Ao final de cada semestre do contrato, será realizada uma análise do consumo de páginas impressas, para fins de compensação semestral.

4.18.12. Após as análises semestrais, se constatado que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o período, a Contratante poderá reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de equipamentos ou sua melhor distribuição.

4.18.13. Se essa diferença for recorrente, a Contratante poderá aditivar o contrato a fim de consolidar essa mudança, observando os limites estabelecidos no artigo 125 da Lei n.º 14.133/2021.

4.19. Da Formalização, Vigência, Alteração e Extinção Contratual

4.19.1. Será firmado instrumento contratual sobre o objeto aqui pleiteado e o prazo de vigência do contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, contado a partir da data de sua assinatura, prorrogável, seguindo regramento do Capítulo V – Da Duração dos Contratos, art.s 105, 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

4.19.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

4.19.3. As alterações contratuais devem ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, que deverá ser submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da Contratante.

4.19.4. A Contratada é obrigada 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.

4.19.5. 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 n.º 14.133/2021.

4.19.6. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

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

4.19.9. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei n.º 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.19.10. 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.

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

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

4.19.11.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

4.19.11.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

4.19.11.3. Indenizações e multas.

4.19.12. 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 (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133/2021).

4.20. Proposta Técnica

4.20.1. Apresentação de proposta técnica, conforme Modelo em anexo a este.

4.20.2. Em anexo a proposta técnica, devem ser encaminhados catálogos dos equipamentos com os opcionais ofertados, de forma a avaliar se atendem as características mínimas exigidas.

4.21. Visita Técnica Facultativa

4.21.1. Oportunizamos a possibilidade de visita técnica, caso necessário para formação da proposta, com agendamento prévio, de segunda à sexta-feira, pelos telefones: (64) 3442-6022 / 3411-1770 / 3441-2692 ou na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rodovia BR-050, Km 278 s/nº (prédio do antigo DNIT) - Bairro São Francisco, Catalão-GO;

4.21.2. O registro dessa Vistoria será formalizado por representante da empresa, o qual será responsável por assiná-lo juntamente com um representante da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go.

4.21.3. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, não poderá ser alegado o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

5. DA SUSTENTABILIDADE E SUBCONTRATAÇÃO

5.1. A contratação requer que o Contratante e a Contratada exerçam práticas de sustentabilidade.

5.2. Sem prejuízo aos demais critérios de sustentabilidade aplicados a Contratada, deverão ainda ser observados os critérios estabelecidos na legislação ambiental, como parte da responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos insumos, peças e materiais utilizados nos equipamentos e a logística reversa.

5.3. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/10 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada é obrigada a estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante o descarte adequado e com segurança de todo e quaisquer peças/consumíveis, bem como de seus resíduos e embalagens, que possa promover dano ambiental, encaminhando os produtos/materiais descartados para reciclagem de forma responsável e ambientalmente correta, independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos.

5.4. A Contratada ficará obrigada a atender aos seguintes itens quanto à sustentabilidade ambiental:

I - Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdício, menor poluição, tais como:

- a)** racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;
- b)** substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c)** reciclagem e destinação adequada dos resíduos em suas atividades.

5.5. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, como, por exemplo, modo de economia de energia;

5.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E REGRAMENTO PARA O REAJUSTE

6.1. O pagamento será efetuado de forma Mensalmente, pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato.

6.2. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais

6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração/Contratante;

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

6.5. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

6.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração/Contratante.

6.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração/Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.8. Persistindo a irregularidade, a Administração/Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação

junto ao SICAF.

6.10. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

6.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

6.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por fornecimento realizado, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

6.14. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATALÃO, CNPJ nº 03.532.661/0001-56**, com sede administrativa às margens da BR-050, Km 278 (prédio do antigo DNIT) – Setor São Francisco, Catalão-GO, CEP. 75.707-270.

6.15. Nos termos do Anexo II – Medição dos Serviços, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional a irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.15.1. Não produziu os resultados mínimos exigidos;

6.15.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

6.15.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior a demandada.

6.16. Para o pagamento dos serviços prestados mensalmente, a Contratada deverá apresentar junto com as notas fiscais/fatura, no 6º (sexto) dia útil após o último dia do mês de referência do serviço, Relatório dos Serviços Prestados no período correspondente, ficando o pagamento condicionado a entrega do mesmo, devidamente atestado.

6.17. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

6.18. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme estabelece o art. 92, 3º da Lei n.º 14.133/2021.

6.19. Após o interregno de um ano e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) do Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea) ou índice que vier a substituí-lo.

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

6.21. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando

a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

6.23. 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.

6.24. 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.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. A Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go poderá convocar o representante da Empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação de serviços do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante.

7.7. Serão designados fiscais, em cada um dos setores, para acompanhamento da execução contratual.

7.8. A Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

7.9. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 137, inciso

I e demais normas contidas no Capítulo VIII – Das Hipóteses de Extinção dos Contratos, no que couber, da Lei nº 14.133/21.

7.10. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

7.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade referente a prestação de serviços do objeto, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada.

7.12. A fiscalização exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

7.13. Os fiscais deverão informar ao gestor do contrato qualquer ocorrência de descumprimento das obrigações da Contratada, especificadas neste documento e seus anexos, para fins de registro em processo centralizado.

Fiscalização Técnica, Administrativa ou Setorial

7.14. O Fiscal acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Contratante, segundo suas atribuições.

7.15. O Fiscal do Contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento.

7.16. O Fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.17. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o Fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.18. O Fiscal do contrato informará à autoridade superior, 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.

7.19. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente à autoridade superior.

7.20. O Fiscal do contrato providenciará em tempo hábil a renovação tempestiva ou a prorrogação contratual antes do término do contrato.

7.21. O Fiscal do contrato efetuará os registros de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, bem como as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

7.22. O Fiscal 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.

7.23. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.24. O Fiscal do contrato manterá 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 ordem de serviço, 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.

7.25.1. O Fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada sob os aspectos técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e as eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.25.2. O Fiscal tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133/2021 ou pela autoridade superior, conforme o caso.

7.25.3. Caberá ao Fiscal 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 Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go.

7.25.4. Ao final de cada período de faturamento, o Fiscal irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a Contratada, registrando em atesto.

7.25.5. O Fiscal deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.25.6. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go para representa-la na execução do contrato, a qual poderá recusá-lo desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

- 8.2.** Manter-se, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 8.3.** Não subcontratar os serviços, sendo de inteira responsabilidade da mesma a prestação, execução e resultados satisfatórios de acordo com todo o estabelecido em contrato.
- 8.4.** Fornecer os equipamentos e softwares rigorosamente de acordo com as especificações e condições apresentadas na proposta comercial, quanto às suas características e condições.
- 8.5.** Responsabilizar-se por quaisquer despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os materiais.
- 8.6.** Substituir, no mesmo prazo previsto para a entrega, contado a partir da data da comunicação, sem qualquer ônus para a Contratante, os equipamentos que apresentarem defeitos de fabricação.
- 8.7.** Arcar com qualquer prejuízo causado a Contratante ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos bens, instalações, atendimentos técnicos ou outros fins.
- 8.8.** Atuar com proatividade, uma vez que este terá acesso ao sistema de gestão do ambiente e poderá verificar os níveis de tóner, vida útil dos demais consumíveis e equipamentos, entre outros aspectos que possam demonstrar risco de interrupção do serviço.
- 8.9.** Designar um funcionário para acompanhamento do contrato, o qual realizará a solicitação e o recebimento dos materiais, bem como os chamados para manutenção.
- 8.10.** Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, inclusive com a implantação e configuração dos softwares e hardwares contratados, se for o caso.
- 8.11.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica, bem como supervisionar os serviços para obter uma operação correta e eficaz.
- 8.12.** Aceitar, durante a vigência do contrato, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, durante a sua vigência.
- 8.13.** Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios, em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas de cada localidade.
- 8.14.** Garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança, devendo o técnico proceder com a limpeza do local eventualmente afetado pela sua atuação.
- 8.15.** Respeitar os prazos estipulados, ficando sujeito às sanções estabelecidas neste termo.
- 8.16.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o contratante.
- 8.17.** Obedecer, rigorosamente, as condições deste Termo de Referência, devendo qualquer alteração ser autorizada previamente por escrito pela Contratante.

9. OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATALÃO – GO.

- 9.1. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da Contratante.
- 9.2. Atestar a execução do presente ajuste por meio do fiscal do contrato.
- 9.3. Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas.
- 9.4. Responsabilizar-se pelo uso inadequado dos equipamentos pelos membros e servidores do Órgão.
- 9.5. Não aceitar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede.
- 9.7. Permitir livre acesso dos funcionários do fornecedor aos locais de execução dos serviços, desde que estejam devidamente identificados e fardados, visando cumprir normas de segurança do Órgão.
- 9.8. Fiscalizar o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato.
- 9.9. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis ao contrato, considerando a Lei n.º 14.133, de 1º de Abril de 2021 de Licitações e Contratos Administrativos.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de Seleção, Critério de Julgamento das Propostas, Forma de Adjudicação e Custo Estimado

10.1. O Prestador de Serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço** e a adjudicação será realizada por **Lote**.

10.2. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

10.2.1. O objeto da Licitação demandará da Contratada a disponibilização dos equipamentos abaixo, em regime de comodato, seguindo as características mínimas e quantidades:

Equipamento	Impressora Tipo I Monocromática
Quantidade	152
Estado do Equipamento	Novo, de primeiro uso e em linha de fabricação
Especificação Técnica Mínima	<p><u>Impressão:</u></p> <p>a) Laser/Led Monocromática;</p> <p>b) Resolução: 1200x1200 dpi;</p> <p>c) Velocidade de Impressão mínima: 45 ppm A4 e Carta com impressão da primeira página em até 8 segundos;</p> <p>d) Memória mínima de 512 MB;</p> <p>e) Processador mínimo de: 1.2 GHz;</p> <p>f) Interfaces: USB 2.0, Rede 10/100/1000;</p> <p>g) Linguagens de descrição de páginas: PCL6, PS3 e PDF;</p> <p><u>Manuseio do papel:</u></p> <p>- Capacidade Bandeja Principal: mínimo de 250 folhas;</p> <p>- Capacidade Bandeja Manual: 100 folhas.</p> <p>h) Tipos de Mídia: formato máximo papel A4 timbrado, leve, comum, perfurado, reciclado, transparências, envelopes, fichas, cartões e etiquetas;</p> <p>i) Gramatura do Papel: 60-200 g/m²;</p>

	<p>j) Fonte de Alimentação: fonte de alimentação compatível, que deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/- 10%) e/ou 220 (+/- 10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta;</p> <p>k) Equipamento deverá ter informações e acesso via Web (browser);</p> <p>l) Ciclo de Trabalho Mínimo Suportado: 80.000 páginas/mês;</p> <p>m) Sistemas compatíveis: Windows, MacOs, Linux.</p>
--	--

Equipamento	Multifuncional Tipo II Multifuncional Monocromática
Quantidade	123
Estado do Equipamento	Novo, de primeiro uso e em linha de fabricação
Especificação Técnica Mínima	<p>a) Multifuncional Laser ou Led Monocromática com as funções obrigatórias de impressão, cópia, digitalização;</p> <p>b) Processador mínimo: 1.2 GHZ;</p> <p>c) Resolução de Impressão: 1200x1200 dpi;</p> <p>d) Velocidade Mínima de Impressão: 45 ppm A4 e Carta com impressão da primeira página em até 8 segundos;</p> <p>e) Memória: 01 GB;</p> <p>f) Impressão segura criptografada;</p> <p>g) Tela de LCD de no mínimo 5 polegadas sensível ao toque;</p> <p>h) Duplex passagem única automático para impressão; Cópia de digitalização;</p> <p>i) Interfaces: USB 2.0, Rede 10/100/1000, Wireless;</p> <p>j) Linguagens: PCL6, PS3 e PDF;</p> <p><u>Digitalização:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolução: 600x600 dpi; - Alimentador automático de originais em frente e verso com capacidade para alimentar no mínimo 50 folhas; - Digitaliza para PC, USB, pasta de rede, pen drive e e-mail; - Função de digitalização: para pasta, e-mail, rede, OCR nativo ou não; - Equipamento deverá ter capacidade de digitalização até no mínimo tamanho de papel Ofício pelo vidro de exposição. <p><u>Cópia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolução: 600x600 dpi; - Alimentador automático de originais em frente e verso com capacidade para alimentar no mínimo 50 folhas; - Formato da Cópia: A5 até A4; - Redução e Ampliação: 25% a 400% (incrementos de 1%); - Múltiplas cópias de 01 à 99 - Alimentador automático de originais em frente e verso com capacidade para alimentar no mínimo 50 folhas. <p>k) Fonte de Alimentação: fonte de alimentação compatível, que deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/- 10%) e/ou 220 (+/- 10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta;</p> <p>l) Equipamento deverá ter informações e acesso via Web (browser);</p> <p>m) Ciclo de Trabalho Recomendado: 90.000 páginas/mês;</p> <p>n) Sistemas compatíveis: Windows, MacOs, Linux.</p>

10.2.2. O equipamento deverá estar acompanhado dos acessórios e consumíveis necessários ao seu perfeito funcionamento.

10.2.3. Valor de Referência por Mês: é o valor correspondente ao valor mensal da franquia.

10.2.4. Valor de Referência Total (x12): é o valor de referência por mês multiplicado por 12 (doze);

10.2.5. A licitante deverá informar o valor unitário da página excedente que deverá ser inferior ao valor unitário da página da franquia, conforme descritivo abaixo:

a) Valor unitário da página excedente vezes a quantidade do excedente.

10.2.6. Especificação da garantia do serviço e assistência técnica (art. 40, parágrafo 1º, inciso III da Lei n.º 14.133/2021 ficarão sob responsabilidade da Contratada.

10.2.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n.º

8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

10.3. Para obtenção da estimativa de custo total da contratação, foi calculada a média aritmética a valores selecionados em pesquisa ao Banco de Preços (Foi utilizado o desvio de padrão de 0,02 – Coeficiente: 14,75 a 18,32. Análise Crítica: desconsiderou-se preços inexequíveis e excessivamente elevados). Logo, foi possível obter um preço multiplicando esta média final do custo por página pela quantidade total de páginas solicitadas.

10.4. A estimativa do custo total da contratação contempla o grupo abaixo:

ITEM/DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD MENSAL	QTD PARA 48 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR PARA 48 MESES
1) Outsourcing de Impressão (dentro da franquia sem papel) Impressora Tipo I Monocromática	Página Mês	304.000	14.592.000	R\$ 0,15	R\$ 45.600,00 (*VALOR FIXO)	R\$ 2.188.800,00 (*VALOR FIXO)
2) Outsourcing de Impressão (dentro da franquia sem papel) Multifuncional Tipo II Multifuncional Monocromática	Página Mês	357.000	17.136.000	R\$ 0,17	R\$ 60.690,00 (*VALOR FIXO)	R\$ 2.913.120,00 (*VALOR FIXO)
3) Outsourcing de Impressão (excedente a franquia sem papel) Impressora Tipo I Monocromática	Página	304.000	14.592.000	R\$ 0,10	R\$ 30.400,00 (*MÁXIMO ESTIMADO)	R\$ 1.459.200,00 (*MÁXIMO ESTIMADO)
4) Outsourcing de Impressão (excedente a franquia sem papel) Multifuncional Tipo II Multifuncional Monocromática	Página	357.000	17.136.000	R\$ 0,12	R\$ 42.840,00 (*MÁXIMO ESTIMADO)	R\$ 2.056.320,00 (*MÁXIMO ESTIMADO)
VALOR TOTAL MENSAL (FRANQUIA) = R\$ 106.290,00 (cento e seis mil, duzentos e noventa reais)				VALOR TOTAL MENSAL (EXCEDENTE) = R\$ 73.240,00 (setenta e três mil, duzentos e quarenta reais)		
VALOR TOTAL PARA 48 MESES (FRANQUIA) = R\$ 5.101.920,00 (cinco milhões, cento e um mil, novecentos e vinte reais)				VALOR TOTAL PARA 48 MESES (EXCEDENTE) = R\$ 3.515.520,00 (três milhões, quinhentos e quinze mil, quinhentos e vinte reais)		

Exigências de Habilitação

10.5. Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- c) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- d) No caso de sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde por, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764/1971.
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações relevantes ao objeto desta Licitação e à composição societária atual da empresa ou da última consolidação.

10.6. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) 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;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

10.6. Qualificação Técnica:

- a) A Licitante deverá apresentar em sua proposta atestado(s) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades nos prazos com o objeto da licitação devidamente registrados na entidade profissional competente se houver. Para fins da comprovação, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- b) Os atestados devem conter nome (razão social), CNPJ e endereço completo do órgão emissor do atestado e licitante vencedora, características dos serviços realizados, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado, em papel timbrado.
- c) No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial

da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

d) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificados no contrato social vigente.

e) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

f) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço (50%, conforme regrado no art. 67, parágrafo 2º da Lei n.º 14.133/2021), a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

g) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12 meses serem ininterruptos.

h) A Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, demonstrando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.

i) São justificativas para solicitação de qualificação técnica: **1)** O serviço de Outsourcing não se restringe à fornecimento e instalação de equipamentos, mas especialmente ao monitoramento e ação efetiva, corretiva e preventiva de manutenção com o objetivo de manter a alta disponibilidade dos serviços. **2)** A Secretaria Municipal de Saúde de Catalão – Go precisa selecionar empresas que consigam atender adequadamente às suas necessidades, e exigir comprovação mínima de capacidade é um dos atos que minimizam os riscos dessa contratação. A solicitação de apresentação de qualificação técnica, não visa restringir a participação, mas sim apontar aqueles que tenham conhecimento e capacidades mínimas para atender a todos os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

j) Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

j.1.) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitando o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, parágrafo 2º ao 6º da Lei n.º 5.764/1971.

j.2) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

j.3) O registro previsto no art. 107 da Lei n.º 5.764/1971. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

j.4) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da

assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

j.5) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 f da Lei n.º 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.7. Da Aplicação de Cotas – Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações

10.7.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar, os itens serão licitados por agrupamento em Lote, cuja estimativa de custos acostada aos autos, o valor previsto por lote para o período de 48 (quarenta e oito) meses de vigência do contrato é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não incidindo, portanto, a aplicação da legislação a seguir: “... art. 6º - Os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).”

10.7.2. Em que pese exista normativa que estabeleça a definição de cota de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, o objeto agrupado em lote é indivisível, conforme justificado neste Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, assim, não é possível a aplicação de cota para microempresa e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação devido a indivisibilidade de cada lote.

Catalão-GO, 07 de Junho de 2024.

Bruna Ramos Pontes
Membro da Equipe de Planejamento de Compras e Contratações
Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde
Município de Catalão - Goiás

Márcia Elias Rosa
Coordenadora do Departamento de Manutenção
Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde
Município de Catalão - Goiás

Israel de Sousa
Prestador de Serviços de Tecnologia da Informática
Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde
Município de Catalão - Goiás

***Este Termo de Referência foi elaborado por Bruna Ramos Pontes por solicitação, acompanhamento e aprovação de Márcia Elias Rosa e apoio técnico de Israel de Sousa, prestador de serviços de tecnologia da informática desta Secretaria Municipal de Saúde de Catalão – Go.**

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

MEDICÃO DOS SERVIÇOS – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS

(NMSE)

INDICADOR	META	PONTUAÇÃO
<p>INCT - Índice de Não Conformidade Técnica</p> <p>Descrição: Demonstra o bom desempenho técnico e a aderência às boas práticas, normas e diretrizes definidas pela Fiscalização.</p>	Não conformidades identificadas ≤ 5	2,0 Pontos
<p>IAES - Indicador de Atraso na Entrega dos Serviços</p> <p>Descrição: Mostra o cumprimento dos prazos planejados e necessários para adequada prestação de serviços.</p>	Atendimento às demandas dos reparos/manutenções corretivas nos prazos planejados e necessários.	3,0 Pontos
<p>IQES - Indicador de Qualidade das entregas dos Serviços</p> <p>Descrição: Mostrar o índice de rejeição dos serviços prestados, considerando os serviços refeitos e peças de substituição, que ainda estão garantidas, ou seja, realizados dentro prazo de garantia.</p>	Serviços executados sem RECUSA.	4,0 Pontos
<p>IERS - Indicador de Entrega do Relatório de Serviços</p> <p>Descrição: Mostra o cumprimento dos prazos na entrega dos Relatórios dos Serviços Prestados de manutenção preventiva e corretiva com as devidas informações históricas de cada equipamento.</p>	Atendimento da entrega dos relatórios dentro dos prazos necessários, com todas as informações históricas lançadas.	2,0 pontos

Pontuação Acumulada e Glosa/Advertência Correspondente

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA / ADVERTÊNCIA
2 (dois) pontos	Não há glosa, apenas advertência
4 (quatro) pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
6 (seis) pontos	Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
8 (oito) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
10 (dez) pontos	Glosa correspondente a 7% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 11 (onze) pontos	Glosa correspondente a 10% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra.

Forma de aplicação da glosa:

- O resultado da apuração da pontuação, dos índices e do tempo de atendimento será considerado para a respectiva aplicação da advertência ou do percentual da glosa e serão comunicados pelo Fiscal do Contrato, por meio de notificação formal, solicitando esclarecimentos e providências, sendo encaminhado à Contratada, que terá 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar.
- A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior).
- Caso não seja aceita a justificativa, a Fiscalização do Contrato realizará a advertência ou a glosa correspondente nas faturas vincendas, conforme pontuação, índices e tempo de atendimento, com seus respectivos percentuais estabelecidos.
- A Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, a fatura do mês seguinte à aplicação da glosa com o seu valor reduzido do respectivo percentual. Todavia, caso a Contratada se recuse a glosá-la ou não a envie alterada tempestivamente, a Administração poderá realizar a glosa de ofício.
- Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pelo Contratante.
- Ultrapassadas as etapas acima, em caso de aplicação de glosa, a

formalização do fato deverá ser documentada em 03 (três) vias, sendo que a 1ª (primeira) via será arquivada pelo Fiscal de Contrato, a 2ª (segunda) via será entregue à Contratada e a 3ª (terceira) via será juntada ao processo de pagamento relativo à Nota Fiscal em que incidiu a glosa.

- A cada emissão de fatura mensal, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.