PROCESSO ADMINISTRATIVO
0013
ASSINADO ELETRONICAMENTE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.08.15.002-DL

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A Secretaria de Saúde do Município de Chorozinho-CE precisa de um serviço continuado de locação de impressoras para suportar suas operações diárias. A alta demanda por serviços de impressão está associada ao volume de documentos necessários para as atividades administrativas e operacionais, tais como: fichas de pacientes, relatórios médicos, comunicados internos, materiais informativos para a população, entre outros. A estrutura atual da Secretaria não possui equipamentos próprios suficientes e adequados para atender a essa necessidade de forma eficiente e contínua.

A contratação visa garantir a cessão de direito de uso de equipamentos modernos e confiáveis, bem como dos softwares de configuração necessários para o funcionamento e gerenciamento das impressoras. Além disso, é fundamental assegurar a manutenção preventiva e corretiva desses equipamentos, para que se evitem interrupções nas atividades da Secretaria de Saúde, prejudicando o atendimento à população.

Com essa contratação, a Secretaria busca melhorar a eficiência operacional, minimizando o tempo de inatividade dos equipamentos e garantindo que os documentos sejam impressos de forma rápida e segura. Os equipamentos devem também ter funcionalidades adicionais, como cópia e digitalização, que são imprescindíveis para o fluxo de trabalho diário.

Essa solução proporciona uma alternativa mais econômica ao invés de adquirir novos equipamentos, já que a locação permite uma gestão mais eficiente dos custos e a atualização tecnológica frequente dos equipamentos.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Fundo Municipal de Saude	GLEYCIANE SOARES DE OLIVEIRA

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A descrição dos requisitos da contratação é fundamentada na necessidade de garantir que os serviços prestados atendam aos critérios de qualidade, eficiência e sustentabilidade necessários para a escolha da solução mais adequada. Os requisitos previstos neste documento observam as leis e regulamentações específicas, incluindo

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 296-174-3861
PÁGINA: 1 DE 14 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0014
ASSINADO ELETRONICAMENTE

práticas de sustentabilidade e padrões mínimos de qualidade e desempenho, conforme estipulado na Lei 14.133/2021.

Requisitos Gerais

- A capacidade mínima de impressão das impressoras deve ser de 35 páginas por minuto (ppm).
- As impressoras devem oferecer conectividade Wi-Fi e Ethernet.
- As impressoras devem ser multifuncionais, incluindo funções de cópia, digitalização e, preferencialmente, fax.
- As impressoras devem ter bandejas com capacidade mínima para 500 folhas de papel.
- Os equipamentos devem ser compatíveis com diversos tipos de papel, incluindo A4, A3, envelopes, etiquetas e papel fotográfico.

Requisitos Legais

- A empresa deve estar em conformidade com as normas de segurança de dados, oferecendo mecanismos como impressão protegida por senha.
- A empresa deve assegurar o suporte técnico em conformidade com os padrões legais e regulatórios aplicáveis às contratações públicas.
- Devem ser fornecidos softwares originais e devidamente licenciados para a configuração e o gerenciamento dos equipamentos.

Requisitos de Sustentabilidade

- As impressoras devem possuir certificação de eficiência energética.
- Implementação de um programa de logística reversa para o descarte de cartuchos de tinta e toner.
- Recomendação para o uso de papel reciclado e práticas de impressão sustentável, como impressão frente e verso.

Requisitos da Contratação

- Manutenção preventiva e corretiva deve ser garantida, com atendimento técnico especializado dentro de 24 horas.
- Fornecimento de todos os softwares necessários para configuração e gerenciamento das impressoras.
- Suporte técnico remoto e presencial conforme necessário.

Os requisitos necessários à contratação com vistas ao atendimento da necessidade especificada foram descritos de maneira a garantir eficiência, economicidade e sustentabilidade. A seguinte lista de requisitos é essencial, evitando especificações desnecessárias que poderiam restringir a competitividade da licitação:

- Impressoras com capacidade mínima de 35 ppm.
- Conectividade Wi-Fi e Ethernet.
- Funcionalidades multifuncionais (cópia, digitalização, fax).
- Capacidade mínima das bandejas para 500 folhas de papel.
- Compatibilidade com diferentes tipos de papel.
- Certificação de eficiência energética.
- Programa de logística reversa para descarte de cartuchos e toners.
- Uso de papel reciclado e impressão sustentável recomendados.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 296-174-3861
PÁGINA: 2 DE 14 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0015
ASSINADO ELETRONICAMENTE

- Manutenção preventiva e corretiva com atendimento técnico em até 24 horas.
- Fornecimento de softwares necessários para configuração e gerenciamento das impressoras.
- Suporte técnico remoto e presencial.

4. Levantamento de mercado

Para a contratação dos serviços de locação de impressoras, softwares de configuração e manutenção preventiva e corretiva, foram identificadas as seguintes principais soluções de contratação disponíveis no mercado entre fornecedores e órgãos públicos:

- **Contratação Direta com o Fornecedor:** Esta modalidade envolve a negociação direta com fornecedores especializados em locação de impressoras, onde a Prefeitura Municipal de Chorozinho pode selecionar empresas que atendam todas as especificações técnicas e requisitos estabelecidos. Empresas como Xerox, HP e Ricoh frequentemente oferecem este tipo de serviço.

- **Contratação Através de Terceirização:** Nesta solução, a Prefeitura contrata uma empresa de serviços terceirizados que gerencia a locação de impressoras, garantindo a operação dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, e suporte técnico. Esta empresa será responsável por toda a gestão do serviço, oferecendo um pacote completo.

- **Formas Alternativas de Contratação:** Inclui modalidades como leasing operacional ou financiamento, onde a Prefeitura pode pagar uma taxa mensal pelo uso dos equipamentos, com manutenção incluída. Estas modalidades podem ser mais flexíveis em termos de pagamento e atualização de equipamentos.

Considerando a natureza e as especificidades das necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Chorozinho-CE, a solução mais adequada para atender à demanda é a **Contratação Direta com o Fornecedor**. Essa escolha se justifica pelos seguintes motivos:

- **Especialização:** Empresas fornecedoras de serviços de locação de impressoras possuem conhecimento especializado e podem oferecer equipamentos tecnologicamente avançados, bem como serviços de suporte e manutenção configurados especificamente para atender às necessidades da Secretaria de Saúde.

- **Flexibilidade:** A contratação direta permite ajustes específicos em contratos para acomodar variações nas demandas de impressão, especialmente em um ambiente de saúde onde a flexibilidade e rapidez são essenciais.

- **Garantia de Qualidade:** Fornecedores especializados garantem a qualidade dos equipamentos e serviços, oferecendo soluções que incluem o uso de softwares compatíveis com os padrões técnicos necessários, além de garantir a segurança e confidencialidade das informações impressas.

- **Eficiência**: Os fornecedores podem garantir tempos rápidos de resposta em caso de falhas ou necessidade de manutenção, o que é crucial para garantir a continuidade dos serviços de saúde.

- **Benefícios Econômicos:** A contratação direta pode resultar em melhores

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 296-174-3861
PÁGINA: 3 DE 14 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

negociações de preços e redução de custos em comparação com a terceirização, onde podem existir camadas adicionais de custos administrativos e de gestão de contratos.

5. Descrição da solução como um todo

A solução proposta para a contratação dos serviços de locação de impressoras de forma continuada para a Secretaria de Saúde do Município de Chorozinho-CE compreende diversos elementos, a fim de atender plenamente às necessidades de impressão do órgão. A seguir, detalhamos cada componente da solução:

- **Locação de Impressoras:** Serão locadas 02 (duas) impressoras multifuncionais com capacidade mínima de impressão de 35 páginas por minuto (ppm). As impressoras devem ser capazes de realizar funções adicionais como cópia e digitalização, possibilitando maior versatilidade na utilização.

- **Cessão de Direito de Uso de Equipamentos:** A empresa contratada cederá o direito de uso das impressoras pelo período de locação estipulado, garantindo que os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento e atendam aos requisitos técnicos especificados.

- **Softwares de Configuração:** Inclui-se no escopo a disponibilização de todos os softwares necessários para a configuração e gerenciamento dos equipamentos. Tais softwares devem ser compatíveis com o ambiente operacional da Secretaria de Saúde e permitir a integração eficiente com a rede existente.

- **Manutenção Preventiva e Corretiva:** Serão realizadas manutenções preventivas e corretivas, com assistência técnica especializada disponível em até 24 horas em caso de falhas ou necessidades de reparo. Isso assegura a continuidade das operações sem interrupções significativas.

- **Capacidade de Papel e Compatibilidade:** As bandejas das impressoras devem ter capacidade para, pelo menos, 500 folhas de papel, e os equipamentos devem ser compatíveis com diversos tipos de papel, incluindo A4, A3, envelopes, etiquetas e papel fotográfico.

- **Conectividade:** As impressoras devem ter conectividade Wi-Fi e Ethernet, facilitando a integração à rede da Secretaria e permitindo flexibilidade no uso dos equipamentos.

- **Mecanismos de Segurança:** Os equipamentos precisam ter funcionalidades de segurança, como impressão protegida por senha, para assegurar a confidencialidade dos documentos de saúde processados.

- **Eficiência Energética:** Prioriza-se a locação de impressoras certificadas por selos de eficiência energética, contribuindo para a sustentabilidade ambiental e redução de custos operacionais.

Justificativa para a Solução Proposta

A análise de mercado e as jurisprudências relacionadas à Lei nº 14.133/2021 indicam que a locação de impressoras é a solução mais adequada para atender às

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 296-174-3861
PÁGINA: 4 DE 14 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

necessidades da Secretaria de Saúde de Chorozinho-CE. A locação permite à administração pública economizar em custos de aquisição e manutenção, além de garantir a atualização constante dos equipamentos e tecnologias utilizadas.

Conforme os princípios da economicidade e eficiência estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seu Art. 11, inciso I, a locação de impressoras multifuncionais aliada aos serviços de suporte técnico e manutenção preventiva/corretiva é a melhor solução em termos de custo-benefício. A escolha pela locação em vez de compra direta permite a melhor alocação e aproveitamento dos recursos financeiros e humanos disponíveis, sendo também uma alternativa sustentável.

Adicionalmente, o fornecimento de softwares de configuração e mecanismo de segurança atrelados ao serviço de manutenção especializada destacam-se como elementos essenciais para promover a eficiência administrativa e assegurar níveis adequados de produtividade e segurança da informação, indo ao encontro dos objetivos da Lei nº 14.133/2021.

Portanto, concluímos que a locação de impressoras, conforme descrito, oferta uma solução abrangente e eficaz, adequada ao atendimento das necessidades específicas da Secretaria de Saúde, com base nas melhores práticas e parâmetros legais vigentes.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 02 (DUAS)IMPRESSORAS, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA CORRETIVA.	5,000	Mês
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 02 (DUAS)IMPRESSORAS, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA CORRETIVA.			

7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R$)	V. TOTAL (R$)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 02 (DUAS)IMPRESSORAS, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA CORRETIVA.	5,000	Mês	560,00	2.800,00
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 02 (DUAS)IMPRESSORAS, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA CORRETIVA.					

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, temse que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R$ 2.800,00 (dois mil, oitocentos reais)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 296-174-3861
PÁGINA: 5 DE 14 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0018
ASSINADO ELETRONICAMENTE

Conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, a regra geral é o parcelamento do objeto da licitação, com o intuito de ampliar a competitividade e permitir um melhor aproveitamento do mercado. Neste caso específico, a decisão foi pelo parcelamento da contratação dos serviços de locação de impressoras para a Secretaria de Saúde do Município de Chorozinho-CE. A seguir, apresentamos as justificativas detalhadas para essa escolha:

- Avaliação da Divisibilidade do Objeto: Após análise técnica, constatou-se que a locação de impressoras, assim como a manutenção preventiva e corretiva, é tecnicamente divisível. Isto pode ser feito em unidades mensais de locação, sem prejuízos para a funcionalidade dos serviços ou para os resultados pretendidos pela Administração.

- Viabilidade Técnica e Econômica: A divisão do objeto em períodos mensais é tecnicamente viável e economicamente vantajosa. Isso assegura que a qualidade dos serviços de impressão seja mantida e que haja um controle contínuo e adequado da manutenção dos equipamentos, sem comprometimento da eficácia dos resultados.

- Economia de Escala: O parcelamento foi planejado de forma a não resultar na perda de economia de escala. A divisão mensal garante que o custo proporcional de locação e manutenção não aumente significativamente, permitindo a manutenção dos benefícios escalares, como a previsibilidade financeira e a constante disponibilidade de serviços.

- Competitividade e Aproveitamento do Mercado: O parcelamento contribui para uma maior competitividade, permitindo a participação de um maior número de fornecedores, inclusive de menor porte, no processo licitatório. Isto é especialmente relevante para a Administração Pública, que busca obter a melhor proposta disponível no mercado.

- Análise do Mercado: A análise de mercado indicou que os fornecedores do setor estão capacitados e acostumados a trabalhar com contratos parcelados de locação de equipamentos. Esta prática é comum e bem recebida no setor, promovendo um ambiente favorável para a competitividade e a qualidade dos serviços prestados.

- Consideração de Lotes: Considerando a especificidade do objeto, foi possível estruturar a contratação de forma que cada período mensal constituísse um lote. Isso facilita a participação de empresas que podem não ter capacidade para executar a totalidade do serviço de uma só vez, sem causar prejuízos à economia de escala.

Com base nas análises apresentadas, conclui-se que o parcelamento da contratação dos serviços de locação de impressoras é a decisão mais adequada, pois promove a competitividade, aproveita melhor o mercado e garante a eficiência econômica e técnica do objeto licitado.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O processo de contratação para a prestação de serviços de locação de impressoras, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, bem como softwares de

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 296-174-3861
PÁGINA: 6 DE 14 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0019
ASSINADO ELETRONICAMENTE

configuração dos equipamentos e manutenção preventiva e corretiva, está plenamente alinhado com o Plano de Contratações Anual da entidade para o exercício financeiro determinado.

Este alinhamento se evidencia pelo fato de que:

- O referido processo de contratação atende às necessidades estratégicas da Secretaria de Saúde do Município de Chorozinho-CE, conforme identificado no plano de contratações anual, garantindo a continuidade e eficácia nas operações administrativas que dependem diretamente dos serviços de impressão.
- A locação continuada de impressoras visa otimizar os recursos financeiros da Administração Pública, permitindo um controle de custos mais eficiente e previsível ao longo do período de contratação, conforme orientado pelo planejamento estratégico da entidade.
- O planejamento anual inclui diretrizes para garantir que as aquisições e contratações sejam realizadas de forma sustentável e economicamente vantajosa, objetivos que são contemplados nesta contratação específica, ao prever medidas como o uso de equipamentos certificados com selo de eficiência energética e a implementação de práticas de logística reversa para descarte de insumos.
- O atendimento às demandas operacionais da Secretaria de Saúde está em conformidade com os princípios do interesse público e da eficiência administrativa, como estabelecido no Plano de Contratações Anual, promovendo um ambiente de trabalho adequado e a prestação de serviços de saúde em conformidade com as necessidades da população.

Dessa forma, a contratação proposta não só se alinha com o planejamento anual da entidade, como também contribui significativamente para o alcance dos objetivos estratégicos estabelecidos para o período, assegurando economicidade, sustentabilidade e eficiência nos serviços prestados pela Secretaria de Saúde do Município de Chorozinho-CE.

10. Resultados pretendidos

Com a contratação dos serviços de locação de impressoras, incluindo a cessão de direito de uso de equipamentos, softwares de configuração e manutenção preventiva e corretiva, a Secretaria de Saúde do Município de Chorozinho-CE pretende alcançar os seguintes resultados detalhados:

1. Eficiência Operacional: Garantir a continuidade do serviço de impressão com impressoras modernas e de elevada capacidade, minimizando o tempo de inatividade. A expectativa é que, com a manutenção preventiva e corretiva inclusa no contrato, as interrupções nos processos de impressão sejam reduzidas ao mínimo, aumentando a eficiência operacional da Secretaria de Saúde.

2. Qualidade dos Serviços Prestados: A utilização de equipamentos de última geração e softwares de configuração avançados deverá elevar a qualidade das impressões, cópias e digitalizações. Impressões mais nítidas e rápidas facilitam o trabalho administrativo e clínico, resultando em benefícios diretos para os servidores e, indiretamente, para a população atendida.

3. Redução de Custos: Espera-se que a locação, em vez da aquisição, dos

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 296-174-3861
PÁGINA: 7 DE 14 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0020
ASSINADO ELETRONICAMENTE

equipamentos represente uma economia significativa para os cofres públicos. Além de evitar o desembolso inicial elevado, a contratação incluída no pacote de serviços de manutenção diminui o risco de despesas inesperadas com reparos e substituições de componentes.

4. Sustentabilidade Ambiental: A escolha de impressoras com certificação energética e a implementação de um programa de logística reversa para descarte de insumos visam reduzir o impacto ambiental. A adoção de medidas como o uso de papel reciclado e a promoção de práticas de impressão sustentável também contribuem para esse objetivo.

5. Segurança das Informações: As impressoras devem estar equipadas com mecanismos de segurança, como impressão protegida por senha, para garantir a confidencialidade de documentos sensíveis, especialmente aqueles relacionados à saúde pública.

6. Suporte Técnico e Assistência Rápida: A garantia de suporte técnico especializado e a capacidade de atendimento em até 24 horas para manutenção corretiva asseguram que qualquer problema técnico seja resolvido rapidamente, evitando longas interrupções nos serviços de impressão.

7. Alinhamento com Normas e Regulações: Garantir que todos os equipamentos e serviços contratados estejam em conformidade com as normas técnicas brasileiras e os padrões de segurança requeridos, conforme preceitos da Lei 14.133.

8. Economicidade e Melhoria na Gestão de Recursos: A locação das impressoras viabiliza uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, conforme indicado pelo princípio da economicidade, constante na Lei 14.133. Isso sem comprometimento da qualidade dos serviços prestados, cumprindo-se, assim, o interesse público esperado.

11. Providências a serem adotadas

Para garantir o sucesso da contratação e execução dos serviços de locação de impressoras, compreendendo cessão de direito de uso de equipamentos, softwares de configuração e manutenção preventiva e corretiva, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- **Capacitação da Equipe:** Realizar treinamentos específicos para os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, garantindo que possuam conhecimento adequado para supervisão eficiente dos serviços contratados.

- **Definição de Responsáveis:** Designar formalmente os agentes responsáveis pelas etapas de planejamento, execução e monitoramento do contrato, conforme os requisitos da Lei 14.133/2021, artigo 7º, assegurando a segregação de funções para minimizar riscos de falhas e fraudes.

- **Adequação do Ambiente de Trabalho:** Certificar-se de que as instalações da Secretaria de Saúde estão preparadas para receber e abrigar as impressoras, incluindo verificações elétricas e de conectividade para integração com a rede interna.

- **Plano de Manutenção:** Elaborar um cronograma de atividades de manutenção

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 296-174-3861
PÁGINA: 8 DE 14 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0021
ASSINADO ELETRONICAMENTE

preventiva, conforme o estabelecido no contrato, para minimizar falhas operacionais e prolongar a vida útil dos equipamentos.

- **Monitoramento Contínuo:** Implementar sistemas de monitoramento contínuo das impressoras e serviços contratados, promovendo a identificação e resolução rápida de problemas técnicos e falhas nos serviços.
- **Documento de Controle:** Criar documentos padrões para registro e controle das atividades relacionadas ao contrato, tais como relatórios de manutenção, fichas de controle de uso dos equipamentos e registros de atendimentos técnicos.
- **Contrato Detalhado:** Revisar detalhadamente todas as cláusulas do contrato para assegurar que todos os serviços estejam claramente especificados, protegendo ambos os lados contra possíveis litígios.
- **Consulta a Órgãos de Controle:** Consultar e, se necessário, obter orientação de órgãos de controle interno e externo para alinhar as práticas de contratação com os padrões legais e normativos vigentes.
- **Comunicação Interna:** Garantir a comunicação clara e consistente entre todos os departamentos envolvidos, assegurando que todos estejam cientes de seus papéis e responsabilidades no contexto da nova contratação.
- **Acompanhamento de Mercado:** Realizar acompanhamento contínuo do mercado para garantir que os serviços prestados estejam sempre em conformidade com as melhores práticas e inovações tecnológicas.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

Após uma análise detalhada do objeto da contratação e das modalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, a Administração decidiu pela não adoção do sistema de registro de preços para a prestação de serviços de locação de impressoras, softwares de configuração e manutenção preventiva e corretiva. A seguir, apresentamos as justificativas para essa decisão:

- **Objeto Específico e de Natureza Contínua:** O objeto da contratação envolve a prestação de serviços de locação de impressoras de forma continuada, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, bem como softwares de configuração dos equipamentos e manutenção preventiva corretiva. A natureza contínua e específica dos serviços requer uma contratação direta para evitar interrupções e garantir a eficiência na prestação dos serviços, o que não seria atendido adequadamente por um sistema de registro de preços.
- **Alinhamento com as Necessidades Imediatas:** A Secretaria de Saúde do Município de Chorozinho-CE possui uma necessidade imediata e contínua desses serviços para assegurar o pleno funcionamento de suas operações. A utilização do registro de preços poderia introduzir um atraso na contratação, o que seria prejudicial para a prestação dos serviços de saúde à população.
- **Previsibilidade e Controle de Custos:** A contratação direta permite uma maior previsibilidade e controle dos custos, uma vez que os valores e condições serão fixados desde o início, sem as variações que poderiam ocorrer em um registro de preços. Isso é crucial para a gestão orçamentária e para evitar surpresas

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 296-174-3861
PÁGINA: 9 DE 14 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0022
ASSINADO ELETRONICAMENTE

financeiras durante a execução do contrato.

- **Necessidade de Personalização do Serviço:** A contratação envolve uma necessidade específica da Secretaria de Saúde, exigindo personalização dos serviços que nem sempre é proporcionada pelo registro de preços, uma vez que este é geralmente aplicado a itens e serviços padronizados e de demanda mais generalizada.

- **Eficiência e Rapidez no Atendimento:** A contratação direta garante uma maior eficiência e rapidez no atendimento das demandas da Secretaria de Saúde, uma vez que evita procedimentos adicionais de adesão a atas de registros de preços e permite um relacionamento mais direto com o prestador de serviços, facilitando o cumprimento de prazos críticos de manutenção preventiva e corretiva.

- **Segurança Jurídica:** O processo de contratação direta oferece maior segurança jurídica para a Administração, especialmente no que concerne à especificidade dos serviços e equipamentos a serem locados. A utilização de registro de preços poderia ampliar o escopo e introduzir imprevisões jurídicas que não são adequadas para este tipo de contratação.

Em conformidade com o Art. 18, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que exige a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido, a decisão pela não adoção do sistema de registro de preços está devidamente justificada pelas peculiaridades e especificidades da demanda da Secretaria de Saúde do Município de Chorozinho-CE.

13. Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio

Considerando a natureza e a especificidade dos serviços a serem contratados, a participação de empresas na forma de consórcio está vedada. A decisão é fundamentada nos seguintes argumentos e em respaldo na Lei nº 14.133/2021:

- **Natureza dos Serviços:** A contratação visa a locação de impressoras e a prestação de serviços correlatos, como manutenção preventiva e corretiva. A complexidade técnica e operacional desses serviços não justifica a formação de consórcios, pois são serviços comuns de bens e de manutenção que podem ser facilmente atendidos por empresas individualmente qualificadas.

- **Eficiência na Gestão Contratual:** A gestão e fiscalização do contrato com um único prestador de serviços são mais simplificadas e eficientes. A coordenação de consórcios poderia gerar dificuldades adicionais na administração do contrato, comprometendo a eficácia e a celeridade na execução dos serviços.

- **Base Legal:** A Lei nº 14.133/2021 estabelece requisitos específicos para a participação de consórcios em licitações, especialmente no Art. 15. Mesmo sendo permitida sob condições, a opção pelo veto busca assegurar uma maior competitividade e evitar dificuldades administrativas desnecessárias:

    1. Art. 15: "Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:"
    2. Inciso IV: "impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;"

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 296-174-3861
PÁGINA: 10 DE 14 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0023
ASSINADO ELETRONICAMENTE

3. § 4º: "Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas."

- **Risco de Fraudes e Conluios:** A segmentação de responsabilidades entre várias empresas pode aumentar o risco de fraudes e dificultar a identificação de responsabilidades individuais, comprometendo a segurança jurídica do processo licitatório.

- **Segurança Jurídica:** A concentração da responsabilidade em um único fornecedor facilita a garantia do cumprimento de todas as obrigações contratuais, além de permitir uma melhor avaliação da capacitação técnica e financeira da empresa contratada.

- **Desnecessidade de Consórcio:** Empresas que atuam no mercado de locação de impressoras e serviços relacionados normalmente possuem a capacidade técnica e operacional para atender às demandas de forma independente, sem necessidade de consorciação.

Dessa forma, opta-se pela vedação da participação de consórcios para assegurar uma gestão contratual mais simples, eficiente e segura, beneficiando o interesse público e o bom uso dos recursos da Secretaria de Saúde do Município de Chorozinho-CE.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

A contratação dos serviços de locação de impressoras pela Secretaria de Saúde do Município de Chorozinho-CE pode acarretar alguns impactos ambientais significativos que devem ser cuidadosamente avaliados e mitigados. Baseado na Lei nº 14.133/2021, artigo 18, §1º, inciso XII, que exige a descrição de possíveis impactos ambientais e as respectivas medidas mitigadoras, detalhamos a seguir os principais impactos e as ações propostas para minimizá-los.

- **1. Consumo de Energia Elétrica:** As impressoras consomem energia elétrica durante o funcionamento, o que pode contribuir para o aumento do consumo energético da Secretaria.

  Medida Mitigadora: Locação de impressoras certificadas com selo de eficiência energética, que consomem menos energia e são mais sustentáveis.

- **2. Geração de Resíduos Sólidos:** O uso de impressoras resulta na geração de resíduos sólidos, especialmente cartuchos de tinta e toner esgotados, que podem conter substâncias químicas prejudiciais ao meio ambiente.

  Medida Mitigadora: Implementação de um programa de logística reversa, conforme previsto no Plano Nacional de Resíduos Sólidos, para o retorno e reciclagem adequada desses materiais. A empresa contratada será responsável pelo recolhimento e destinação ambientalmente correta dos cartuchos e toners.

- **3. Uso de Papel:** A alta demanda por impressão pode resultar em um consumo significativo de papel, contribuindo para o desmatamento e outros impactos ambientais.

  Medida Mitigadora: Estímulo ao uso de papel reciclado e a implementação de

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 296-174-3861
PÁGINA: 11 DE 14 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0024
ASSINADO ELETRONICAMENTE

práticas de impressão sustentável, como a impressão frente e verso (duplex) e a digitalização de documentos para reduzir a dependência de papel.

- 4. Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE): O processo de fabricação e transporte de impressoras e insumos pode ser fonte de emissões de GEE.

  Medida Mitigadora: Preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis em sua cadeia de produção e logística, tais como o uso de energias renováveis e veículos menos poluentes.

- 5. Poluição Sonora: O funcionamento contínuo das impressoras pode gerar ruído, afetando o ambiente de trabalho.

  Medida Mitigadora: Seleção de equipamentos com baixa emissão de ruído e instalação de impressoras em locais que minimizem a perturbação sonora.

- 6. Descarte de Equipamentos Obsoletos: Ao término da locação, os equipamentos podem ser descartados inadequadamente, impactando o meio ambiente.

  Medida Mitigadora: Exigência de que a empresa contratada se responsabilize pelo descarte ambientalmente correto dos equipamentos ao fim do contrato, preferencialmente utilizando processos de reciclagem.

As medidas descritas visam minimizar os impactos ambientais associados à contratação e promover a sustentabilidade, em consonância com os princípios de desenvolvimento nacional sustentável e de eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021 (Art. 5º e Art. 11, inciso IV). A observância dessas práticas não apenas contribui para a preservação do meio ambiente, mas também para o cumprimento das responsabilidades socioambientais da Administração Pública.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Após a análise detalhada dos elementos que compõem o Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a contratação de serviços de locação de impressoras de forma continuada, incluindo a cessão de direito de uso de equipamentos, softwares de configuração e manutenção preventiva e corretiva, manifestamos posição favorável à viabilidade e razoabilidade dessa contratação.

A contratação atende aos princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange à economicidade, eficiência, interesse público e desenvolvimento sustentável. Abaixo, fundamentamos nosso posicionamento em consonância com as jurisprudências e diretrizes previstas nesta legislação.

- Atendimento ao Interesse Público: Conforme previsto no inciso I do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a descrição da necessidade da contratação evidencia o interesse público de garantir a continuidade e a eficiência dos serviços de impressão na Secretaria de Saúde do Município de Chorozinho-CE. A locação de impressoras permitirá a manutenção constante dos equipamentos, assegurando que não haja interrupções na prestação dos serviços de saúde.
- Planejamento e Alinhamento Estratégico: A contratação está alinhada com o planejamento estratégico da Administração e as leis orçamentárias, conforme disposto no Art. 18, inciso II da Lei nº 14.133/2021. A previsibilidade dos custos e a gestão

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 296-174-3861
PÁGINA: 12 DE 14 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0025
ASSINADO ELETRONICAMENTE

adequada dos recursos garantem a eficiência da despesa pública.

- **Requisitos da Contratação e Compatibilidade Técnica:** Os requisitos técnicos específicos, tais como a capacidade de impressão mínima de 35 páginas por minuto, conectividade Wi-Fi e Ethernet, funcionalidades multifuncionais e manutenção preventiva e corretiva, estão devidamente fundamentados e justificam a necessidade de equipamentos modernos e eficientes. A especificação técnica elevada contribuirá diretamente para a qualidade e continuidade dos serviços prestados.
- **Estimativa do Valor da Contratação:** A estimativa de custo, totalizando R$ 2.800,00 para um período de 5 meses, foi elaborada com base em valores de referência e está de acordo com os parâmetros praticados no mercado, em observância ao Art. 23 da Lei nº 14.133/2021. O valor estimado é compatível com os preços correntes, garantindo a economicidade e a vantajosidade da contratação.
- **Levantamento de Mercado e Competitividade:** O processo de levantamento de mercado evidencia a existência de múltiplos fornecedores qualificados, permitindo uma competitividade saudável e propiciando a obtenção de propostas vantajosas para a Administração, conforme preconizado no inciso VIII do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021.
- **Impacto Ambiental e Medidas Mitigadoras:** As medidas mitigadoras propostas, como a utilização de impressoras de baixo consumo de energia e a logística reversa para o descarte adequado de cartuchos e toners, estão em conformidade com a preocupação ambiental e os princípios da sustentabilidade, conforme disposto no inciso XII do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021.
- **Responsabilidade Social e Governança:** A contratação observou os princípios de probidade administrativa, responsabilidade social e gestão por competências, conforme estabelecido nos Arts. 5º e 7º da Lei nº 14.133/2021. A designação de agentes públicos qualificados garante a supervisão adequada da execução contratual.

Diante do exposto, posicionamo-nos de forma conclusiva pela viabilidade e razoabilidade da contratação dos serviços de locação de impressoras, por meio de dispensa eletrônica, fundamentada nos dispositivos previstos pela Lei nº 14.133/2021. Tal contratação revela-se a melhor solução para atender às necessidades de impressão da Secretaria de Saúde do Município de Chorozinho-CE, assegurando eficiência, qualidade e sustentabilidade.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 296-174-3861
PÁGINA: 13 DE 14 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0026
ASSINADO ELETRONICAMENTE

Chorozinho / CE, 3 de setembro de 2024

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente
IGOR DA SILVA ALBANO
PRESIDENTE

assinado eletronicamente
MAYARD SAVIO DE LIMA GOMES
MEMBRO

assinado eletronicamente
GLAILSON SALDANHA MACIEL
MEMBRO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 296-174-3861
PÁGINA: 14 DE 14 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOROZINHO - CNPJ: 23.555.279/0001-75

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 2024.09.23.196-DL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.08.15.002-DL

A(O) Fundo Municipal de Saúde, por intermédio do seu Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar Dispensa de Licitação sem disputa, com critério de julgamento pelo Menor Preço, Item, na hipótese do Art. Art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 2006 e demais exigências previstas neste aviso de dispensa eletrônica e seus Anexos.

DADOS DA SESSÃO PÚBLICA
Data da sessão de julgamento das propostas: 26 de setembro de 2024
Link:https://compras.m2atecnologia.com.br/
Horário de julgamento das propostas: 11:00 Hs

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em Item, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 02 (DUAS)IMPRESSORAS, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA CORRETIVA.	5.0	Mês
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 02 (DUAS)IMPRESSORAS, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA CORRETIVA.			

1.2.1. Havendo mais de um Item faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA CONTRATAÇÃO DIRETA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no endereço eletrônico https://compras.m2atecnologia.com.br/.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos para cadastro no link **https://compras.m2atecnologia.com.br/**, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0074
ASSINADO ELETRONICAMENTE

cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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;

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

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;

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

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21 e desde que pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no

mercado em geral, não necessite de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. INGRESSO NA CONTRATAÇÃO DIRETA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na contratação direta se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento**.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que 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 entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

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

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la, **até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento**.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0076
ASSINADO ELETRONICAMENTE

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Na data e horário indicado para abertura e julgamento da contratação direta, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da contratação direta.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado, se necessário, documentos complementares.

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

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1. contiver vícios insanáveis;

4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0077
ASSINADO ELETRONICAMENTE

4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

4.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

4.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

4.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

4.10. Se a proposta vencedora for desclassificado, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

4.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Aviso de Contratação Direta, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

5.1.1. Habilitação Jurídica

a) cópia de documento oficial com foto e do Cadastro de Pessoa Física - CPF do Titular, no caso de firma individual ou do (s) sócio (s), quando se tratar de sociedade;

b) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis e aditivos em vigor, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

e) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

f) 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;

g) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

h) os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

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

g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0079
ASSINADO ELETRONICAMENTE

condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

5.1.4. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão compatível com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a.1. Os atestados deverão referir-se aos bens/serviços fornecidos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

a.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram fornecidos os bens, caso haja necessidade de realização de diligências para dirimir quaisquer dúvidas inerentes a veracidade das informações prestadas.

b) Declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

c) Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

c.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, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

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

c.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

c.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

c.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

c.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia 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 dispensa;

c.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); (Acórdão n° 1.793/2011 – Plenário);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php). (Acórdão n° 1.793/2011 – Plenário);

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU(https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/);

5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

5.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Cadastro de Fornecedores, nos documentos por ele abrangidos.

5.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Cadastro de Fornecedores para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

5.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

5.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

5.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2.**O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

6.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O prazo de vigência da contratação prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

7.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da contratação direta

.

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

a) Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12;.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0083
ASSINADO ELETRONICAMENTE

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

7.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.7. A apuração e o julgamento das infrações administrativas, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.8. O processamento do PAR - Processo de Apuração de Responsabilidade, não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do(a) Fundo Municipal de Saúde e no(s) endereço(s) eletrônico(s) https://chorozinho.ce.gov.br/.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

8.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados, procedimento deserto.

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

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

8.6. 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.

8.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

8.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

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

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

8.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

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

8.13.1. ANEXO I – Termo de referência/Projeto Básico;

8.13.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato.

Chorozinho/CE, 20 de setembro de 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0085
ASSINADO ELETRONICAMENTE

assinado eletronicamente
LUIZA CARMEM DE FREITAS MENEZES BESSA
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

ANEXO I - PROJETO BÁSICO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 2024.09.23.196-DL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.08.15.002-DL

1. DO OBJETO

1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA CORRETIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE IMPRESSÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE CHOROZINHO-CE.

1.2. A contratação será divida em Item(s), conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 02 (DUAS)IMPRESSORAS, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA CORRETIVA.	5.0	Mês
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 02 (DUAS)IMPRESSORAS, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA CORRETIVA.			

2. DA PESQUISA DE PREÇO

2.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R$ R$ 2.800,00 (dois mil, oitocentos reais), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A REFERIDALOCAÇÃO DE IMPRESSORAS DE FORMA CONTINUADA É UMA ESTRATÉGIA EFICAZ E GARANTE OFUNCIONAMENTO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, PARA ATENDER OS DIVERSOSSETORES VINCULADOS A SECRETARIA DE SAÚDE DOMUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE.

4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras

4.2. As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

> (...)
> XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei n° 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei n° 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

> Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II
> para contratação que envolva valores inferiores a R$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. Prazo e execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços é de 05 meses, contados do recebimento da Nota de Empenho, Contrato ou Instrumento equivalente.

5.1.2. Cumprida a obrigação, o objeto da licitação será recebido:

5.1.2.1. Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado pelo(a) Fundo Municipal de Saúde para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dezs) dias úteis da prestação do serviço.

5.1.2.2. DEFINITIVAMENTE, mediante termo, em até 15 (QUINZE) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado(s) pelo(a) Fundo Municipal de Saúde, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

5.1.2.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser estendido de forma a garantir maior possibilidade ao contratante de verificação da adequação do serviço contratado.

5.1.2.2.2. O referido prazo pode ficar suspenso, ou mesmo ser prorrogado, em eventual discordância das condições de prestação e validação, de modo que a CONTRATADA faça os ajustes necessários de correção, ou apresente as justificativas pertinentes a avaliação realizada.

5.1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com os termos do Projeto Básico.

5.1.4. Se no ato da entrega do(s) serviços a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração, devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observados outros procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

6.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

6.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

6.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

6.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

6.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

6.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

6.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

6.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

6.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

6.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

6.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

6.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0089
ASSINADO ELETRONICAMENTE

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Proejto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

7.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

7.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

7.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

7.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

7.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

7.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

7.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

7.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

7.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

7.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

7.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

7.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

7.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

7.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

7.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

7.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

7.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

7.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

7.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

7.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

7.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

7.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

7.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

7.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

11.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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 Contratante.

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

11.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

11.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

11.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9. 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 Cadastro de Fornecedores.

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

11.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado

que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \left(\frac{6}{100} \right) \qquad I = 0,00016438$$
$$\frac{}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

12.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso,

sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

12.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

12.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

12.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

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

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

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

12.4. 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, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. 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.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Forencedores.

13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

13.1. A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

13.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988 .

13.3. A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

13.4. É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0094
ASSINADO ELETRONICAMENTE

14.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Fundo Municipal de Saúde, na classificação econômica 0801.10.122.0401.2.030 - Gerenciamento da Secretaria de Saude, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903912 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 2.800,00 (dois mil, oitocentos reais); .

Chorozinho/CE,

LUIZA CARMEM DE FREITAS MENEZES BESSA
RESPONSÁVEL

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 2024.09.23.196-DL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.08.15.002-DL

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O(A) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E .....

O(A) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com sede no(a) , inscrito(a) no CNPJ/MF sob o , neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) LUIZA CARMEM DE FREITAS MENEZES BESSA, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CPF/CNPJ ....., sediado(a) no(a) ....., doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., inscrito no CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 2024.08.15.002-DL e em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica de Licitação nº 2024.09.23.196-DL, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA CORRETIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE IMPRESSÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE CHOROZINHO-CE., conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 02 (DUAS)IMPRESSORAS, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA CORRETIVA.	5.0	Mês		
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 02 (DUAS)IMPRESSORAS, DE FORMA CONTINUADA, COMPREENDENDO: A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS, BEM COMO, SOFTWARES DE CONFIGURAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, E MANUTENÇÃO PREVENTIVA CORRETIVA.					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/_____ e encerramento em ____/____/_____, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R$ ..... (.....), conforme abaixo especificado:

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) Fundo Municipal de Saúde, na classificação abaixo: 0801.10.122.0401.2.030 - Gerenciamento da Secretaria de Saude, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903912 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R$ 2.800,00 (dois mil, oitocentos reais);

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 2024.09.23.196-DL.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

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

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do aviso de dispensa eletrônica nº 2024.09.23.196-DL.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº .....

9. CLAÚSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação nº .....

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência/Proejto Básico, Anexo I do aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação nº 2024.09.23.196-DL.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do aviso de Dispensa Elrônica de Licitação nº .....

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser extinto nos termos dos arts. 106 e 137, combinado com o art. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

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

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos previstas no art. 104 da Lei 14.133, de 2021.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento dos bens/produtos sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. 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, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, respeitado o art. 129 da Lei nº 14.133, de 2021..

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial, no sitio eletrônico e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo previsto no art. 94 Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Chorozinho para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 151, da Lei nº 14.133/2021.

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.

CHOROZINHO/CE, ... de..... de 20.....

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ/MF Nº 23.555.279/0001-75
LUIZA CARMEM DE FREITAS MENEZES BESSA
Responsável legal da CONTRATANTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO
0099
ASSINADO ELETRONICAMENTE

CONTRATADO
CPF/CNPJ Nº XXXXXXXXXX
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.

2.