

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 048/2023.  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2023.**

Prefeitura de Brejão  
P.Fl. nº  
Comissão de Licitação

**Unidade Solicitante:** Fundo Municipal de Saúde - FMS.

1.1. **OBJETO:** A presente Licitação tem como objeto a escolha da proposta mais vantajosa para aquisição de equipamentos e materiais permanentes para as unidades básicas de saúde, que servirão para melhoria no desenvolvimento dos trabalhos dos profissionais de saúde lotados nas unidades básicas de saúde no atendimento aos usuários do serviço municipal de saúde, além de proporcionar um melhor conforto aos usuários, quando em atendimento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

A descrição detalhada, dos veículos a serem adquiridos está contida no Anexo I (Termo de Referência) deste Instrumento Convocatório e deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes quando da elaboração da proposta de preços.

**TERMO DE REFERÊNCIA**



ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

**1. DO OBJETO:**

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a **aquisição de equipamentos e materiais permanentes para as unidades básicas de saúde**, no período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. JUSTIFICATIVA:**

2.1. O Brasil vem construindo desde 1988 um sistema de saúde destinado a garantir a todos seus cidadãos o acesso universal e igualitário, com a maior quantidade de serviços possível, orientado pelas necessidades de sua gente e não pela sua renda ou posição social. Justifica-se a aquisição do referido objeto presente neste Termo de Referência, como intuito de suprir às necessidades Administrativas, bem como no atendimento da população do Município usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

2.2. O equipamento e material permanente solicitado para dar um melhor suporte no município, no atendimento mais eficaz, assim, pretende-se, proporcionar a população que procura por atendimento na rede Municipal de Saúde do Município de Brejão um serviço eficaz e justo.

2.3. Para tanto, vale destacar a importância de uma infraestrutura nos órgãos do município, nesse sentido apresente reprogramação visa a aquisição de equipamentos e materiais permanentes para as unidades básicas de saúde, que servirão para melhoria no desenvolvimento dos trabalhos dos profissionais de saúde lotados nas unidades básicas de saúde no atendimento aos usuários do serviço municipal de saúde, além de proporcionar um melhor conforto aos usuários, quando em atendimento.

2.4. Diante do exposto, e com base da necessidade demonstrada, segue o termo de referência para seguir como parâmetro para o procedimento licitatório.

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO:**

3.1. O presente Termo de Referência foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de aquisições para a Administração Pública, a égide da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar nº 123/2006; do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar nº 147/2014; Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, e aplicando subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com suas alterações subsequentes e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**4. MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

4.1. Sugere-se a modalidade: **PREGÃO**, na sua forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** de cada Lote.

**5. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:**

5.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de bem comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos, nos termos do artigo 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/2002.

**6. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO:**

6.1. Consiste na aquisição dos bens de que trata o presente Termo de Referência que deverá ser entregue de **IMEDIATO**, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Brejão/PE.

6.2. O orçamento para aquisição/fornecimento foi enviado através de plano de trabalho devidamente justificado.



Materiais Prementes					
Item	Descrição	Especificações	Quant.	Valor Uni. R\$	Valor Total. R\$

1	Cadeira	Cadeira de Escritório Secretária Giratória com rodinhas Tecido: - Regulagem do Assento: Altura para cima e para baixo, através de uma Alavanca que aciona o Pistão a gás que faz com que a cadeira regule o assento na posição que o usuário precisa de 0,45 a 0,54 (medidas do chão ao assento). Regulagem do encosto: Fixo deixando o usuário sempre na posição correta.	20	R\$ 216,00	R\$ 4.320,00
2	Computador desktop básico completo	<p><b>Processado</b> 13ª geração Intel® Core™ i5-1335U (10-core, cache de 12MB, até 4.6GHz)</p> <p><b>Sistema operacional</b> Windows 11 Home, Português</p> <p><b>Placa de vídeo *</b> Intel® UHD com memória gráfica compartilhada</p> <p><b>Monitor</b> Tela IPS Full HD de 23.8" (1920 x 1080), anti-reflexo e borda infinita</p> <p><b>Memória *</b> 8GB DDR4 (1x8GB) 3200MT/s; Expansível até 16GB (2 slots soDIMM)</p> <p><b>Armazenamento</b> SSD de 256GB PCI e NVMe e M.2</p> <p><b>Cor</b> Branco (Pearl White)</p> <p><b>Suporte</b> Suporte triangular</p> <p><b>Microsoft Office *</b> Sem Microsoft Office - Avaliação de 30 dias</p> <p><b>Software de Segurança *</b> McAfee® LiveSafe™ - 1 ano</p> <p><b>Assistência técnica *</b> 1 ano de garantia</p> <p><b>Teclado</b> Teclado e mouse sem fio</p> <p><b>Mouse</b> Mouse incluído com teclado</p> <p><b>Portas</b> 1 porta USB 3.2 Type-C Gen 2 3 portas USB 3.2 Gen 1 com suporte para ligar/ativar 1 porta de saída HDMI 1.4b/HDCP 2.3 1 porta de entrada HDMI 1.4b/HDCP 1.4 1 porta do adaptador de energia 1 porta Ethernet RJ45 1 porta USB 3.2 Gen 2 com PowerShare 1 Conector de áudio</p> <p><b>Slots</b> 1 slot M.2 2230/2280 para SSD PCIe 1 slot M.2 2230 para placa combinada de Wi-Fi e Bluetooth 1 slot SATA 3.0 1 slot de cartão SD</p> <p><b>Dimensões Sem suporte:</b> Altura: 35,85 cm Largura: 54,27 cm Profundidade: 4,02 cm Peso: 5,24 kg*</p> <p><b>Com suporte:</b> Altura: 41,19 cm Largura: 54,27 cm Profundidade: 20,07 cm Peso: 5,56 kg*</p> <p>Altura da câmera pop-up aberta: 2,5 cm</p> <p><b>Chassi</b> <b>Câmera</b> 1080p a 30 qps, câmera Full HD RGB</p>	5	R\$ 4.624,00	R\$ 23.120,00

Prefeitura de Brejão  
Fl. nº 13  
Comissão de Licitação



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
http://cloud.iti-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21-20231226041612.pdf  
assinado por: idUser 56

		<p><b>Áudio e alto-falantes</b> Alto-falantes estéreo com Waves Maxx Audio Pro (2 de 5W= 10W no total) <b>Wireless *</b> Placa de Rede local sem fio (WLAN) Intel® AX211 taxa de transferência de até 2400 Mbps, Wi-Fi 6E (802.11ax) 2x2 e Rede local com fio (LAN) Ethernet RJ45 Gigabit 10/100/1000 Mbps   com Bluetooth® <b>Energia</b> Adaptador CA de 90 W, conector cilíndrico de 4,5 mm</p>			
3	<b>Estante de aço</b>	Estante de aço; cor cinza; capacidade de 30 kg por prateleira; 6 prateleiras.	8	R\$ 331,63	R\$ 2.653,04
4	<b>Impressora multifuncional eco tank</b>	<p><b>Impressão</b> Modalidade de impressão frente e verso Automático Tecnologia de impressão * Jato de tinta Impressão * Impressão a cores Impressão frente e verso * Resolução máxima * 4800 x 1200 DPI Velocidade de impressão (preto, padrão, A4, carta) * 37 ppm Velocidade de impressão (cor, padrão, A4, carta) 23 ppm Velocidade de impressão frente e verso (preto, padrão, A4/carta) 7,5 ppm Velocidade de impressão frente e verso (cor, padrão, A4/carta) 5 ppm Tempo de colocação da primeira página (preto, normal) 7 s Tempo de colocação da primeira página (cor, normal) 11 s</p> <p><b>Digitalização</b> Digitalização * Digitalização a cores Resolução ótica de digitalização * 1200 x 2400 DPI Tipo de scanner * Scanner de mesa e ADF Tecnologia de digitalização CIS Formatos de imagem suportados PICT, PNG, BMP, TIFF, JPEG Formatos de documentos suportados PDF</p> <p><b>Fax</b> Envio de fax * Fax a cores Velocidade de transmissão do fax 3 seg/página Velocidade do modem 33,6 Kbit/s Memória de fax 180 páginas Modo correção de erro (ECM)</p> <p><b>Características</b> Funções frente e verso * Impressão Número de cartuchos de impressão *</p>	5	R\$ 1.500,00	R\$ 7.500,00



		<p>4 Cores de impressão * Preto, Turquesa, Magenta, Amarelo</p> <p><b>Espremedor de laranjas</b> Número total de bandejas de entrada * 1 Capacidade de produção total * 30 folhas Bandeja multifuncional Capacidade de entrada da bandeja multiusos 250 folhas Manuseio de papel (ADF) Capacidade de entrada do ADF 35 folhas</p> <p><b>Capacidade de papel</b> Dimensão máxima de papel ISO A-series * A4 Tipos de bandejas de papel * Papel fotográfico, Papel em branco</p> <p><b>Capacidade de papel</b> Tamanhos ISO A-series (A0...A9) * A4, A5, A6 Tamanhos ISO B-series (B0...B9) B5 Tamanhos de papel de impressão não-ISO Legal, Letter Tamanhos de envelope 10, C6, DL Tamanhos de papel fotográfico 9x13, 10x15, 13x18, 13x20, 20x25 Peso da mídia de bandeja de papel 64 - 95 g/m<sup>2</sup></p> <p><b>Portas e interface</b> Impressão direta *</p> <p>Porto do USB</p> <p><b>Networking</b> Wi-Fi * Ethernet LAN * Algoritmos de segurança 64-bit WEP, 128-bit WEP, WPA-PSK, WPA-TKIP Tecnologia de impressão móvel Epson Connect</p> <p><b>Design</b> Cor do produto * Preto, Branco Posicionamento de mercado * Casa e escritório Visor incorporado * Tipo de controle Toque Exposição de cor</p> <p><b>Energia</b> Consumo de energia (cópia) 12 W Consumo de energia (pronto) 5,3 W Consumo de energia (sleep) 0,9 W Consumo de energia (desligado)</p>			 <p>Prefeitura de Brejão/PE Fl. nº 15 Comissão de Licitação</p>
--	--	---	--	--	--



		<p>0,3 W Consumo elétrico padrão (TEC) 0,14 kWh/semana Voltagem de entrada AC 100 - 240 V Frequência de entrada AC 50 - 60 Hz</p> <p><b>Requisitos de sistema</b> Sistema operacional Windows suportado Windows Vista, Windows XP Professional x64 Sistema operacional Mac suportado Mac OS X 11.0 Big Sur, Mac OS X 10.7 Lion, Mac OS X 10.8 Mountain Lion, Mac OS X 10.9 Mavericks</p> <p><b>Dimensões e peso</b> Largura 346 mm Profundidade 375 mm Altura 347 mm Peso 7,3 kg</p> <p><b>Conteúdo da embalagem</b> Cartuchos incluídos Capacidade do cartucho incluso (preto) 13300 páginas Capacidade do cartucho incluso (CMY) 5200 páginas Cabos incluídos CA</p>			
5	Mesa de escritório (birô)	Mesa para escritório em MDP E BP/REVESTIMENTO de baixa pressão; 3 gavetas; medindo 74,5 cm x 155,0 cm x 60,0 cm; peso aproximado de 34,55 kg.	8	R\$ 649,00	R\$ 5.192,00
6	Mesa de impressora	Mesa para impressora em MDF com acabamento em PVC; dimensões 0,50cm x 0,40cm x 0,74cm	4	R\$ 163,00	R\$ 652,00
<b>Valor Total – R\$: 43.437,04 (quarenta e três mil setecentos e trinta e sete reais e quatro centavos)</b>					

Prefeitura de Brejão  
Fl. n° 16  
Comissão de Licitação

- 6.3. Os Serviços de garantia ou revisão ou troca necessárias, caberão ao licitante vencedor, às suas expensas, executar o transporte, com retirada e devolução em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis.
- 6.4. Durante o prazo de garantia todos os serviços, substituição de peças por genuínas, bem como os materiais, que se façam necessário para o conserto são de responsabilidade exclusiva do licitante vencedora.
- 6.5. O conserto de peças, durante a garantia, se dará pela substituição de peças genuínas, ou novo produto ou material.

#### 7. DA FONTE DE RECURSOS:

- 7.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência ocorrerão à conta dos recurso consignados no orçamento previsto no Plano de Trabalho da Resolução CMS/Brejão nº 05, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão no respectivo Contrato.

NATUREZA DA DESPESA		
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	
44.90.52	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	PROGRAMAÇÃO DE ACORDO COM A LOA, LDO, PLANO MUNICIPAL DE SAÚDE E PROGRAMAÇÃO ANUAL DE SAÚDE
<b>TOTAL - R\$ 43.437,04</b>		

#### 8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 8.1. Compete à Unidade Requisitante estabelecer e indicar o prazo de duração ou vigência do contrato, caso seja este o instrumento de formalização da avença.
- 8.2. O prazo de vigência será de será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento expedida pelo Setor Responsável de Compras do Município.



8.3. Os prazos de prorrogação serão permitidos, mantidas as demais obrigações, desde que ocorra algum dos motivos previstos no art. 57, § 1º, c/c art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

## 9. FORMA DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

9.1. Menor preço por item de cada Lote.

## 10. DA ENTREGA:

10.1. A entrega dos itens deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras, devendo a empresa vencedora informar ao Setor de Compras com antecedência mínima de 02 (dois) dias a referida entrega;

10.2. Todos os itens deverão ser entregues diretamente no Almojarifado do Município situado a Travessa Capitão Francisco Furtado, s/nº - Centro - CEP: 55.325-000 - Brejão/PE;

10.3. Para efeito de controle da execução do contrato, o fornecedor deverá realizar a entrega mediante apresentação de nota fiscal, constando a quantidade efetivamente entregue e a assinatura do responsável pelo recebimento;

10.4. Os prazos de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais obrigações, desde que ocorra algum dos motivos previstos no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93;

10.5. Toda prorrogação de prazo de entrega deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Autoridade Superior, devendo a solicitação ser encaminhada para as Secretarias, em até 02 (dois) dias antes do vencimento do prazo de entrega estipulado e ainda na vigência contratual;

10.6. Os itens do objeto da aquisição devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos competentes;

## 11. DO RECEBIMENTO:

11.1. O objeto será recebido em consonância com o art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93, na seguinte forma:

11.1.1. **Provisoriamente**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da efetiva entrega, para posterior verificação da conformidade do material com as especificações, constando das seguintes fases:

a) Abertura das embalagens;

b) Comprovação de que o material atende às especificações mínimas exigidas ou aquelas superiores oferecidas;

11.1.2. **Definitivamente**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

11.1.3. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

11.1.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

11.1.5. A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração;

11.1.6. A aceitação provisória é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será atestado pelo Fiscal ou servidor designado pela Unidade Requisitante;

11.1.7. O recebimento provisório do material não constitui aceitação do mesmo;

11.1.8. Em caso de irregularidade verificada, todo o material será devolvido, ficando o custo do transporte por conta da empresa fornecedora, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis;

11.1.9. O recebimento da mercadoria não desobriga a CONTRATADA de substituí-las, caso constatado, posteriormente, má qualidade, vício ou defeito, ficando sujeita às penalidades previstas na legislação aplicável.

## 12. DA FISCALIZAÇÃO:

12.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes do CONTRATANTE especialmente designados pelo ordenador de despesa da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde;

Prefeitura de Brejão/PE  
Fl. nº 17  
Setor de Licitação



12.2. Deverá o fiscal do contrato acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas e defeitos observados;

12.3. Os atestos referentes à execução do contrato deverão ser realizados pelo fiscal do contrato a que se refere o item anterior e por outro servidor da mesma pasta, também designado pelo respectivo titular;

12.4. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto no presente processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o MUNICÍPIO ou modificação da contratação;

12.5. As decisões que ultrapassam a competência do fiscal deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes;

12.6. 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/1993.

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. Entregar o objeto contratado, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados no item 9.2.;

13.2. Entregar o material dentro das especificações estabelecidas, em embalagens originais e invioláveis, responsabilizando-se pela troca, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, dos itens que, porventura, estejam fora das especificações e/ou do prazo de validade ou com embalagem danificada, independentemente do motivo alegado, e às suas expensas;

13.3. A inobservância ao disposto no subitem 12.2 implicará o não pagamento do valor devido à Contratada, até que haja a necessária regularização;

13.4. Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluídos no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;

13.5. Comunicar ao Fiscal do contrato ou servidor designado, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

13.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, itens do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

13.7. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros;

13.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e as condições exigidas na habilitação;

13.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

13.10. Emitir fatura no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a ao Contratante para ateste e pagamento;

13.11. Observar as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei Federal nº 10.520/2002 e 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

### 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como, atestar na Nota Fiscal a efetiva execução do objeto;

14.2. Vetar o emprego de qualquer produto e/ou serviços que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou prejudicial à saúde dos servidores e alunos;

14.3. Designar servidor ou Comissão para proceder aos recebimentos provisórios e definitivos do objeto contratado, ou rejeitá-lo;

14.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no item "Das condições de Pagamento" neste termo;

14.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

Secretaria de Brejão  
I. n.º 18  
Comissão de Licitação



- 14.6. Fornecerá CONTRATADA, documentos informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do objeto;
- 14.7. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis;
- 14.8. Solicitar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto contratado;
- 14.9. Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no fornecimento, fixando prazo para sua correção;
- 14.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

#### **15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 15.1. O pagamento será em até 30 (trinta) dias, conforme subitem 14.6;
- 15.2. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato;
- 15.3. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Brejão, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da contratada e demais documentos que vierem a ser exigidos pelo órgão de Controle Municipal, devidamente atestada pelos servidores designados para recebimento dos materiais;
- 15.4. A Prefeitura Municipal/FME reserva-se o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros;
- 15.5. Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação;
- 15.6. Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo de pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ;
- 15.7. No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificados pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA;
- 15.8. A nota fiscal isenta de erros, deverá ser previamente atestada pelo Fiscal e/ou servidor designado pelo ordenador de despesas. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do contratado, o prazo de 15 (quinze) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação;
- 15.9. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*;
- 15.10. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

#### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

- 16.1. O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02 e demais normativos.
- 16.2. Com fundamento no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Município, e será descredenciada, pelo prazo de até 2 (anos) anos, sem prejuízo de multa de até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:
- 16.2.1. Apresentar documentação falsa;
- 16.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.2.3. Comportar-se de modo inidôneo;
- 16.2.4. Não manter a proposta;

Prefeitura de Brejão - PE  
Fl. nº 19  
Comissão de Licitação



16.2.5. Deixar de entregar documentação exigida no certame e quando esta conduta caracterizar fraude à licitação pública;

16.2.6. Cometer fraude fiscal;

16.2.7. Fizer declaração falsa.

16.3. As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

16.3.1. **Advertência:** quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais constitua falta leve, assim entendida aquela que não acarreta prejuízo significativo para o objeto contratual.

16.3.1.1. **Multa**, nos seguintes termos:

16.3.1.2. Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência.

16.3.1.3. Pela recusa em executar o objeto contratual, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido.

16.3.1.4. Pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas na execução do objeto contratual, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido.

16.3.1.5. Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não execução do objeto contratual nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido.

16.3.1.6. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais nºs 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% a 1% do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento.

16.4. Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento do cadastro municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

16.5. A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

16.5.1. Atraso injustificado na execução do contrato;

16.5.2. Inexecução total ou parcial do contrato.

16.6. O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 90 (noventa) dias. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

16.7. O valor correspondente à multa será descontado dos pagamentos subsequentes devidos pelo CONTRATANTE em decorrência da execução contratual ou cobrado judicialmente.

16.8. Objetivando evitar danos ao Erário, o Gestor poderá adotar medida para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

16.9. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em Pregão para Registro de Preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

16.11. O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante, ou ainda cobrada diretamente da contratada, amigável ou judicialmente.

Se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de até 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial.

16.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas nos órgãos competentes e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei.

16.13. As penalidades somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos comprováveis, a critério da

Prefeitura de Brejão - PE  
Fl. nº 90  
Comissão de Licitação



autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas até a data do vencimento estipulada para o cumprimento da obrigação.

#### **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

17.1. A licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.3. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.4. Caso não seja realizado na sessão pública, o licitante vencedor deverá adequar sua proposta ao seu lance ou negociação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados, da data da realização da modalidade cabível. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação.

17.5. A homologação do certame e outros atos que tenha publicação obrigatória na imprensa oficial serão divulgados no Portal de Transparência do Município e demais meios Oficiais.

17.6. Caso o adjudicatário não compareça para receber a nota de empenho ou assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias corridos do recebimento do aviso da homologação, ou, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar situação regular, a municipalidade poderá convocar, para substituir a Empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público.

17.7. Todas as referências de tempo, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

17.8. No julgamento das propostas e da habilitação, pela Equipe responsável 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.

17.9. A homologação do resultado da licitação não implicará direito à contratação.

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

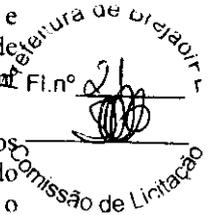
17.11. Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

17.13. Antes de apresentar a proposta, empresa interessada no objeto alvo da contratação deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade. Inclusive consultando com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega, não cabendo a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dos fornecedores.

17.14. O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes, inclusive a entrega e o descarregamento.

17.15. Em caso de divergência entre disposições no Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do Edital.



17.16. O Edital está disponibilizado, na íntegra, para consulta e cópia no Portal da Transparência Prefeitura de Brejão no endereço eletrônico: <https://brejao.pe.gov.br/> e no Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC no endereço eletrônico: <https://bnc.org.br/>.

17.17. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas exclusivamente no endereço eletrônico do Município e no BNC, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

17.18. Para as sanções administrativas serão levadas em conta a legislação que rege a matéria concernente às licitações e contratos administrativos.

**Brejão – PE, 25 de outubro de 2023.**



**Erica Mirele dos Santos Moreira**  
Secretária Municipal de Saúde  
Gestora do FMS

