



EDITAL DE LICITAÇÃO – 1ª REPULICAÇÃO

MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2021 SRP – SAÚDE , regido pela Lei 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 14.124/2021, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Medida Provisória nº 1.047/2021, Lei Municipal nº 9.525/2014, Decreto Municipal 2.968/2008, alterado pelos Decretos Municipais n.º 2126/2011, 1.550/2012, Decreto Municipal nº 2.271/2019, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.
CÓDIGO UASG	926995
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA	21 de julho de 2021 às 09:00 horas – Horário de Brasília/DF.
OBJETO	Contratação de empresa para prestação de serviços de administração em quantidade estimada de até 1.000.000 (um milhão) de doses da vacina contra COVID 19 e respectivo fornecimento da logística de tecnologia de informação e comunicação, insumos, registros e serviços necessários que atendam os três eixos fundamentais do objeto, sendo: recursos humanos, prestação de informações e controle do processo de vacinação e capacidade de administrar os insumos necessários para implementação do processo completo de vacinação contra a COVID 19 aos municípios de Goiânia, em até 17 pontos de vacinação de forma itinerante, tais como: Serviço de transporte adequado da vacina, conservação e manutenção da vacina nas condições ideais específicas de cada imunobiológico nas caixas de trabalho dos vacinadores, serviço de administração das doses da vacina na população em conformidade com as normas legais; serviços de gerenciamento e descarte dos resíduos produzidos; triagem da população conforme as normas do Programa Nacional de Imunizações (PNI)/Ministério da Saúde e atendimento ao protocolo da Secretaria Municipal de Saúde sobre vacinação e nos termos do permissivo legal preconizado no artigo 8º da Lei 14.124 de 10 de março de 2021, Medida Provisória nº 1.047, de 03 de maio de 2021 e conforme especificações técnicas constantes deste Edital e anexos.
TIPO DA LICITAÇÃO	MENOR PREÇO
EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO ME E EPP.	<input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO
APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS	<input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO Conforme Item 8 do Edital
MODO DE DISPUTA	Aberto – Conforme Art. 32 do Decreto nº 10.024/19 (Subitem 6.2. do edital)
ESTIMADO	Caráter Sigiloso – Conforme Art. 15 do Decreto nº 10.024/19
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras
PROCESSOS Nº	Bee 40318
INTERESSADO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço https://www.goiania.go.gov.br , no site da Secretaria Municipal de Saúde https://www.saude.goiania.go.gov.br , no portal de compras do Governo Federal, endereço: www.gov.br/compras ou solicitando através do e-mail da Comissão Especial de Licitação (celsms.goiania@gmail.com ou cel@sms.goiania.go.gov.br). Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão Especial de Licitação, Fone/Fax: (62) 3524-1628/1609/1621.	



INDICE

1. Do Objeto	3
2. Da Sessão Pública	3
3. Das Condições Gerais para Participação	4
4. Do Credenciamento	6
5. Do Envio das Propostas e Documentação	6
6. Da Abertura das Propostas, Formulação de Lances e Critérios de Desempate	7
7. Da Proposta de Preços e seu Julgamento	10
8. Da Solicitação de Amostras	13
9. Da Habilitação	13
10. Da Impugnação e Esclarecimentos do Ato Convocatório	20
11. Dos Recursos	21
12. Do Registro de Preços	22
13. Da Contratação / Fornecimento / Ata De Registro De Preço	23
14. Das Alterações na Ata de Registro de Preços	25
15. Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços	26
16. Das Penalidades e Das Sanções	27
17. Do Pagamento e do Reajuste	29
18. Dotação Orçamentária	30
19. Fraude e Corrupção	30
20. Das Disposições Gerais	30
21. Da Prestação da Garantia	33
22. Do Foro	34
23. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES	35
24. ANEXO II – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO	48
25. ANEXO III - CARTA PROPOSTA (MODELO)	49
26. ANEXO IV - MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO	52
27. ANEXO V – MINUTA CONTRATUAL	56
28. ANEXO VI – FIANÇA BANCÁRIA	67



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2021 - SRP PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, doravante denominada SMS, por meio de Pregoeiro (a), designado (a) pela Portaria Municipal nº 009/2021 torna público aos interessados, que estará reunido no dia, hora e endereço eletrônico discriminados na capa deste edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar do **Pregão Eletrônico n.º 041/2021, Sistema de Registro de Preços, do tipo MENOR PREÇO**, conforme **processo Bee 40318**, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas de conformidade com as regras estipuladas na **Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 14.124/2021, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei complementar nº 147/2014, Medida Provisória nº 1.047/2021, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Municipal nº 9.525/2014, Decreto Municipal 2.968/2008**, alterado pelos **Decretos Municipais n.º 2126/2011, 1.550/2012 e Decreto Municipal nº 2.271/2019**, aplicando-se subsidiariamente no que couber a **Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes e requisitos deste Edital**.

1. Do Objeto

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de administração em quantidade estimada de até 1.000.000 (um milhão) de doses da vacina contra COVID 19 e respectivo fornecimento da logística de tecnologia de informação e comunicação, insumos, registros e serviços necessários que atendam os três eixos fundamentais do objeto, sendo: recursos humanos, prestação de informações e controle do processo de vacinação e capacidade de administrar os insumos necessários para implementação do processo completo de vacinação contra a COVID 19 aos munícipes de Goiânia, em até 17 pontos de vacinação de forma itinerante, tais como: serviço de transporte adequado da vacina, conservação e manutenção da vacina nas condições ideais específicas de cada imunobiológico nas caixas de trabalho dos vacinadores, serviço de administração das doses da vacina na população em conformidade com as normas legais; serviços de gerenciamento e descarte dos resíduos produzidos; triagem da população conforme as normas do Programa Nacional de Imunizações (PNI)/Ministério da Saúde e atendimento ao protocolo da Secretaria Municipal de Saúde sobre vacinação e nos termos do permissivo legal preconizado no artigo 8º da Lei 14.124 de 10 de março de 2021, Medida Provisória nº 1.047, de 03 de maio de 2021 e conforme especificações técnicas constantes deste Edital e anexos.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Catálogo de Materiais (CATMAT/CATSER) e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as especificações do ANEXO I – Termo de Referência deste edital.

2. Da Sessão Pública

2.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico: www.gov.br/compras, na data, horário e local indicados no preâmbulo do Edital.

2.2. Durante a sessão pública a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente por troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

2.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a);



2.4. Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão do(a) Pregoeiro(a), deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subseqüente(s);

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

3. Das Condições Gerais para Participação

3.1. Poderão participar do presente Pregão Eletrônico **pessoas jurídicas, reunidas em consórcio ou não**, que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, **que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf**, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

3.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

3.2. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.2.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

3.2.1.1. Nos itens destinados a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.2.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.2.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

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

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

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

3.4. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.



3.5. Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, o qual somente poderá representar uma empresa, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.

3.6. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante.

3.6.1. As licitantes que se enquadrarem como Microempresas e Empresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão declarar-se em campo próprio do sistema de licitações.

3.6.2. A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC n.º 123/2006 por licitante que não se enquadrar na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

3.6.3. Havendo participação de empresas que não sejam Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP para o(s) lote(s) com destinação exclusiva e/ou com cota reservada, estas serão sumariamente **DESCLASSIFICADAS** e ficarão sujeitas a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

3.7. NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:

3.7.1. Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, *exceto* quando apresentado com a Certidão Negativa de Recuperação Judicial atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado;

3.7.2. Empresas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, bem como declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art.87, IV da Lei nº. 8.666/93), e caso participe do processo licitatório estará sujeita às penalidades previstas no art. 337 – M, §2º, da Parte Especial do Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), ou impedidas de licitar e contratar no âmbito do Município de Goiânia, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

3.7.3. Empresas que não atendam às exigências deste Edital;

3.7.4. Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de Goiânia, durante o prazo da sanção aplicada;

3.7.5. Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.7.6. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

3.7.7. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.7.8. Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja compatível com o objeto deste Pregão;



3.7.9. Quaisquer servidores públicos vinculados a Prefeitura de Goiânia, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, cotista, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado a Prefeitura de Goiânia;

4. Do Credenciamento

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.1.1. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

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

4.4. É de responsabilidade do licitante fazer com que o cadastrado confira a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

5. Do Envio das Propostas e Documentação

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando encerrar-se automaticamente a etapa, com abertura da sessão pública.

5.2. O envio da proposta acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no art. 26 § 3º do Decreto Federal nº 10.024/19, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

5.4. A licitante deverá promover no sistema o preenchimento dos seguintes campos:

5.4.1. O VALOR UNITÁRIO E TOTAL DO ITEM;

5.4.1.1. O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver.



5.4.1.2. Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

5.4.2. MARCA e MODELO, conforme o caso;

5.4.3. Descrição detalhada do objeto, conforme Termo de Referência - Anexo I; indicando no que for aplicável, o modelo, número de série, prazo de validade ou garantia, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.5. Os valores de referência para aquisição do objeto têm **Caráter Sigiloso** – Conforme Art. 15 do Decreto nº 10.024/19.

5.6. É expressamente vedada à identificação do proponente no registro das propostas eletrônicas, importando na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital, salvo quando se tratar de marca e modelo, ocasião em que será divulgado marca e modelo pelo sistema somente após o encerramento da fase de lances.

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

5.8. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e documentos de habilitação anteriormente enviados ao sistema.

5.9. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo previsto neste edital.

5.10. Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta.

5.10.1. As propostas de preços são irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas.

6. Da Abertura das Propostas, Formulação de Lances e Critérios de Desempate

6.1. Classificadas as propostas, o Pregoeiro (a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.1.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

6.1.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.

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

6.1.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.



- 6.1.5.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.2.** Será adotado para o envio de lances no presente Pregão Eletrônico o modo de disputa Aberto, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.
- 6.2.1.** Fica previsto o intervalo mínimo de diferença no valor de R\$ 0,01 (um centavo) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 6.2.2.** Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.2.3.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata este item, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 6.2.4.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste edital, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 6.2.5.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- 6.3.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante ou que não atenda ao estabelecido no edital;
- 6.3.1.** A desclassificação das propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento “Online” pelos licitantes;
- 6.3.2.** A não desclassificação da proposta nessa fase não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito no momento da aceitação.
- 6.3.3.** Os lances deverão ser oferecidos nos termos permitidos pelo sistema **COMPRASNET**.
- 6.4.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 6.5.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.6.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação do edital e sistema **COMPRASNET**.
- 6.7.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.



6.8. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese, nos termos deste edital, cabendo decisão, pelo(a) Pregoeiro(a), acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.

6.8.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item anterior caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

6.8.2. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.9. Para os ITENS DE AMPLA CONCORRÊNCIA, conforme Termo de Referência - ANEXO I será efetivado a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.9.1. Para efeito da verificação da existência de empate ficto, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

6.9.2. Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.9.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

6.9.2.2. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

6.9.2.3. Na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior a melhor classificada.

6.9.2.4. Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.10. O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

6.11. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, **considerando-se o valor estimado para a contratação**, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes em tempo real.

6.11.1. O (A) pregoeiro (a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação no sistema eletrônico, envie a **proposta ajustada** conforme ANEXO III– Modelo



de Proposta de Preços, com a descrição do objeto ofertado e o preço adequado ao último lance após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.11.1.1. Caberá ao pregoeiro decidir pela prorrogação do prazo a que se refere o item acima, mediante justificativa devidamente fundamentada por fato superveniente manifestado pelo licitante.

6.11.2. Após a fase de negociação o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito, nos termos do item 7.

6.12. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta inicial ou lance ofertado, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a), sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes do item 16 deste Edital.

6.12.1. Caso solicitado cancelamento do último valor ofertado no sistema pela empresa vencedora na etapa de lances e aceito pelo Pregoeiro (a), será examinada as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, se houver.

7. Da Proposta de Preços e seu Julgamento

7.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar **MENOR PREÇO GLOBAL**, para execução dos serviços nas condições previstas no **Termo de Referência - Anexo I**.

7.1.1. O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

7.1.2. O(a) Pregoeiro(a) recorrerá ao auxílio de técnicos da área técnica solicitante referente ao objeto desta licitação para realização do julgamento.

7.2. A Proposta de Preço Final deverá ser apresentada somente pela licitante vencedora da fase de lances/negociação, com as seguintes exigências:

7.2.1. Deverá ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais ser apenas rubricadas, contendo:

7.2.1.1. Nome ou razão social, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e nome do funcionário da empresa para contato, número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;

7.2.1.2. Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta-Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;

7.2.1.3. Preço final expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusive os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver;



7.2.1.3.1. Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os produtos serem fornecidos sem ônus adicionais;

7.2.1.3.2. Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório.

7.2.1.4. As especificações detalhadas dos materiais/produtos, indicando no que for aplicável: marca, modelo, número de série, prazo de validade ou garantia, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, e demais elementos pertinentes;

7.2.1.5. Prazo de validade não inferior a **120 (cento e vinte)** dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação;

7.2.1.5.1. Caso o prazo de que trata o item 7.2.1.5, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

7.2.1.5.2. Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

7.2.1.6. Todas as informações e declarações conforme modelo dos ANEXOS, deste Edital.

7.2.1.6.1. Caso as declarações de que trata o item 7.2.1.6, não estejam expressamente indicadas na proposta, estas serão consideradas como plenamente compreendidas e aceitas pela licitante, bem como integrantes da proposta por ela apresentada.

7.2.1.7. A licitante vencedora da fase de lances/negociação deverá apresentar a seguinte documentação para fins de aceitação da proposta:

7.2.1.7.1. Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do representante legal (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante, caso não haja procurador legalmente constituído, nos termos do subitem seguinte.

7.2.1.7.2. Instrumento público de procuração, emitido por Cartório competente, ou Instrumento de mandato particular, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação com firma reconhecida em cartório, acompanhado de cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do outorgado. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo. O atendimento a este subitem suprime a exigência do item 7.2.1.7.1, e vice-versa.

7.2.2. Não será aceito produto divergente do estabelecido no Termo de Referência – ANEXO I do Edital, sob pena de desclassificação da proposta e, ainda, das sanções cabíveis constantes do Edital. Nos casos de omissões de especificações na proposta será interpretado que o objeto ofertado atende as especificações solicitadas no Edital.

7.2.3. A proposta de preços deverá ser elaborada de maneira que, ao final dos lances e negociação, não ultrapassem os preços unitários e globais máximos admitidos pela Administração, conforme o valor estimado constante no processo.



7.3. Será desclassificada a proposta que (art. 48 e incisos da Lei nº 8.666/93):

7.3.1. Não atenda as exigências do ato convocatório, em especial as exigências do item 7.2, contiverem vícios ou ilegalidades;

7.3.2. Esteja acima do valor unitário e total estimado, mesmo após fase de lances/negociação;

7.3.3. Apresente qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, bem como preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, e ainda financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

7.3.4. Apresente preço excessivo, observado o disposto no item 7.3.2.

7.3.5. Apresente preço manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme disposto no art. 48, II, da Lei 8.666/93.

7.3.5.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do art.43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de capacidade de cumprimento do objeto, podendo adotar os seguintes procedimentos dentre outros:

7.3.5.2. Questionamentos junto à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

7.3.5.3. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.

7.3.5.4. A proposta não deve apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

7.4. Para os **LOTES de “COTA RESERVADA” (se houver)** - conforme disposto no inciso III do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, fica reservada cota no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto, para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

7.4.1. Para a cota reservada às microempresas e empresas de pequeno porte, a proposta de preços deverá ser apresentada separadamente da ampla concorrência, se for o caso.

7.4.2. As microempresas e empresas de pequeno porte que participarem desta licitação em relação à ampla concorrência, poderão também concorrer à cota reservada.

7.4.3. Na hipótese de uma mesma microempresa ou empresa de pequeno porte sagrar-se vencedora quanto à cota para ampla concorrência e à cota reservada, a contratação de ambas as cotas deverá ocorrer pelo preço da cota de menor valor.

7.4.4. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da ampla concorrência, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.



7.5. A critério do(a) Pregoeiro(a), poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

7.6. Se a proposta final de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

7.6.1. Ocorrendo a situação a que se refere o item 7.6 deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) deverá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, nos termos do item 6.11.

7.7. A não aceitação da proposta final será sempre fundamentada e registrada no sistema com os motivos objetivos que ensejaram sua desclassificação, com possibilidade de acompanhamento “online” pelos licitantes.

7.8. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base no SICAF e na documentação apresentada.

8. Da Solicitação de Amostras

8.1. Não haverá requisição de amostras dos itens que compõem a prestação de serviços, porém a empresa detentora da melhor proposta poderá ser convocada, pela equipe técnica, para apresentar documentos complementares e informações técnicas em relação a execução do objeto, para a verificação da compatibilidade com as especificações técnicas e consequente aceitação da proposta.

8.2. A convocação será feita por meio de intimação, enviada por e-mail, no endereço cadastrado no momento da habilitação.

8.2.1. A interessada deverá enviar confirmação via e-mail de recebimento da intimação, observando que, independente da confirmação, o prazo para envio das requisições estará sendo considerado.

8.3. As requisições efetuadas, deverão ser atendidas, no prazo indicado constante na intimação.

8.4. As requisições efetuadas deverão observar os apontamentos contidos na convocação quanto a forma, local e horário de sua apresentação.

8.5. O não atendimento das requisições complementares acarretará a desclassificação da convocada.

8.6. Caso o primeiro colocado seja desclassificado, se procederá a intimação do segundo colocado, e caso este não atenda as prerrogativas, será chamado o terceiro e assim sucessivamente, até se encontrar um aprovado ou esgotar a lista de classificados.

8.7. Não será devida ao proponente nenhuma indenização ou reparação de qualquer espécie por conta do envio de documentos e informações complementares.

9. Da Habilitação

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará 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:

9.1.1. SICAF;



9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

9.1.3. 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).

9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

9.1.5. Para consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4 pela consulta consolidada de pessoa jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

9.1.6.1. 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.

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

9.1.6.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.

9.1.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso não seja verificada nenhuma ocorrência, o(a) Pregoeiro(a) avaliará a habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista, a qualificação econômica financeira e habilitação técnica do licitante, por meio do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF conforme o disposto nos artigos 10 à 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF 2018.

9.2.1. Para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, o interessado deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas desta licitação;

9.2.2. O licitante, devidamente cadastrado, que estiver com alguma documentação vencida no SICAF e não atualizá-la em tempo hábil, deverá apresentá-la ao(a) Pregoeiro(a), junto as outras documentações exigidas para fins de habilitação;

9.3. O licitante que não estiver cadastrado no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante:



9.3.1. Declaração formal da firma licitante, exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovado para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO II** - deste Edital;

9.3.1.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar na Declaração citada no item 9.2.2 sua condição de ME ou EPP, conforme ANEXO II.

9.3.1.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar na Declaração citada no item 9.8.1 sua condição de ME ou EPP, conforme **ANEXO II** e apresentar **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, **com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas**, conforme disposição do art. 3º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DREI nº 36 de 03.03.2017.

9.3.1.2.1. Caso a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente Certidão conforme item 9.3.1.2 junto aos documentos de habilitação, antes da data de abertura do certame, ou ainda, que essa não esteja inserida no SICAF, será concedido a licitante o prazo disposto no item 9.14.1 do edital para que a mesma providencie a emissão do documento, conforme instrumento convocatório.

9.3.1.2.2. Tal prerrogativa será concedida como medida excepcional, visto que a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da Sede da Licitante não está inserida no rol de documentos de habilitação elencados no art. 28 da Lei nº 8.666/93, no entanto, a mesma é essencial à complementação da auto declaração da licitante como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para utilização dos benefícios conferidos Pela Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

9.3.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogara licitação.

9.4. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.4.1. Registro comercial, para empresa individual;

9.4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

9.4.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

9.4.4. Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



9.4.5. Ata de Fundação, Ato Constitutivo com ata da assembleia de aprovação, Regimento Interno com ata de aprovação, Regimento dos Fundos com ata de aprovação, Edital de convocação de assembleias e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros, registro de presença dos cooperados em assembleias gerais, Ata da sessão em que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto desse certame, no caso de Cooperativas.

9.4.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.5. RELATIVAMENTE Á REGULARIDADE FISCAL:

9.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.5.2. Prova de Regularidade relativa ao **FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

9.5.3. Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos **Tributários Federais** e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

9.5.4. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

9.5.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

9.5.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

9.6. RELATIVAMENTE Á QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.6.1. Certidão Negativa de **Falência, Concordata ou Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.6.1.1. Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentado com a Certidão Negativa de Recuperação Judicial exigida no item anterior, atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

9.6.2. Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.6.3. O prazo limite para apresentação do balanço referente ao último exercício social, tanto escriturado em forma digital como não digital, é **30 de abril do corrente ano**, nos termos do art.1.078, inciso I da



Lei nº 10.406/2002 (Código Civil). Antes desse prazo poderá ser apresentado balanço do ano anterior ao do último exercício social.

9.6.4. O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

9.6.5. O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

9.6.6. Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembléia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.

9.6.7. A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, **o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1, e deverá SER FORMULADA, FORMALIZADA E APRESENTADA pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade,** aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral **AT** = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável em longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível em longo prazo

PL = patrimônio líquido

9.6.7.1 Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no **subitem 9.6.7**, e não comprovarem o capital social ou patrimônio líquido igual a **3% (três por cento), mínimo, igual ou superior**, do valor total estimado para a contratação, **estarão inabilitadas**.

9.6.7.2 A comprovação do capital social ou patrimônio líquido deverá ser feita através do Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial ou Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais.

9.6.7.3 As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do **item 9.6**.



9.6.7.4 Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o **Item 9.6.2**

9.7. RELATIVAMENTE Á QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.7.1. Atestado de capacidade técnica, ou outro documento idôneo passível de comprovação pela Comissão, em nome da empresa licitante, que demonstre sua aptidão para o desempenho das **atividades pertinentes e compatíveis** em características e quantidades ao objeto da licitação.

9.7.1.1. Entende-se por atividade pertinente e compatível a execução de serviços semelhantes ao objeto da licitação;

9.7.1.2. O atestado de capacidade técnica ou outro documento idôneo passível de comprovação deverá comprovar a execução de serviços compatíveis ao objeto, em percentual não inferior a 50% (cinquenta por cento) da quantidade de doses de vacinas estimada.

9.7.1.3. Os Atestados para comprovação de qualificação técnica deverão ser emitidos com base em contratos em andamento, ou já concluídos.

9.7.2. Apresentar **Alvará Sanitário** (ou Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela **Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal**, tal como exigido pela Lei Federal n.º 6.360/76 (art. 2º), Decreto Federal n.º 79.094/77 (art. 2º) e Portaria Federal nº 2.814 de 29/05/98, ou documento que justifique a sua não obrigatoriedade de apresentação conforme legislação municipal ou estadual de origem do licitante;

9.8. Quando da apresentação da documentação se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;

9.8.1. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes, os documentos dos itens 9.5.2, 9.5.3, 9.5.6 e 9.6.1 que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;

9.8.2. Se a licitante for a matriz e a fornecedora do objeto a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos dos itens 9.5.2., 9.5.3, 9.5.6 e 9.6.1 que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

9.8.3. O documento referente ao subitem 9.7.2 poderá ser apresentado em nome e com CNPJ da Matriz ou da Filial em ambos os casos.

9.9. Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, exceto:

9.9.1. Para o Certificado de Registro do Produto (ANVISA), será aceito protocolo desde que o mesmo tenha sido requerido com até 60 (sessenta) dias antes da data de vencimento, conforme Resolução nº 23/2000 – ANVISA;

9.9.2. Nos casos previstos na legislação da sede da licitante, devidamente comprovado;



9.10. As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006. As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60(sessenta) dias consecutivos** de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

9.11. A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo dispositivo do item 16 deste instrumento.

9.12. Não haverá inabilitação das licitantes pela não apresentação dos certificados de Registro da ANVISA, desde que os respectivos números estejam consignados junto a sua documentação possibilitando sua verificação pelo pregoeiro em sites oficiais.

9.13. Recebida a documentação da empresa que teve sua proposta classificada, o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio fará a análise frente as exigências do Edital, podendo inabilitar a empresa que não atender às exigências acima.

9.14. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos a regularidade fiscal, ainda que existam pendências.

9.14.1. Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item após envio via email e posterior apresentação da Documentação na Secretaria Municipal de Saúde – Comissão Especial de Licitação, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do Pregoeiro (a) e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante.

9.14.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogara licitação.

9.15. O não atendimento dos itens 7 – Proposta de Preços e 9 – Habilitação poderá ensejar na desclassificação/inabilitação da empresa, salvo eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades no credenciamento, nas propostas e/ou nos documentos de habilitação poderão a critério do(a) Pregoeiro(a) ser sanadas durante o procedimento licitatório, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante apresentação de documentos, ou verificação de informações efetuada por meio eletrônico hábil e certificada por servidor autorizado.

9.16. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de dúvidas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.17. Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo(a) Pregoeiro(a) as vencedoras do certame.

9.18. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do (a) Pregoeiro (a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.



9.19. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

9.19.1. O prazo estabelecido no subitem acima poderá ser prorrogado pelo (a) Pregoeiro (a) no caso de indisponibilidade do sistema, bem como da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante, desde que devidamente comprovada, não podendo este exceder em 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.

9.20. Todos os documentos a serem encaminhados eletronicamente deverão ser configurados, preferencialmente, nos seguintes formatos: Adobe Acrobat Reader (extensão.PDF), Word (extensão.DOC ou DOCX), Excel (extensão.XLS ou .XLSX), podendo ser processados por compactação nos formatos ZIP (extensão .ZIP) ou RAR (extensão .RAR).

9.21. Os documentos remetidos por meio do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a).

9.21.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao pregoeiro, no endereço descrito no item 20.19.

9.22. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta ajustada, na forma prevista no item 6.11.1 e/ou documentos complementares, conforme previsto no subitem 9.1, será desclassificada/inabilitada, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10. Da Impugnação e Esclarecimentos do Ato Convocatório

10.1. Em até 01 (um) dia útil antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, protocolizando a peça impugnatória no endereço discriminado no subitem 20.19 deste Edital;

10.2. Não Será Admitida Impugnação apresentada fora do prazo legal (horário comercial, encerrando-se as 18h) ou sem o nome completo ou razão social, CPF/CNPJ, endereço, telefones, e-mail, assinatura do impugnante e sendo pessoa jurídica deverá estar acompanhada de documento que comprove a representatividade de quem assina a impugnação;

10.2.1. O impugnante deverá certificar-se do recebimento pela SMS, caso o faça por meio eletrônico, isentando a Prefeitura de Goiânia/Secretaria Municipal de Saúde de quaisquer responsabilidades por falha na transmissão de dados via internet.

10.3. Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até um dia útil contados da data de recebimento da impugnação.

10.4. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

10.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 01 (um) dias útil anterior à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

10.5.1. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de (01) dia útil, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.



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

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

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

10.7. Com o fito de evitar sucessivas impugnações que inviabilizam a contratação de interesse da Administração, após a republicação do Edital não poderá o licitante apresentar nova impugnação de item/cláusula não impugnados quando da sua primeira publicação, posto que superada a oportunidade de fazê-lo. Portanto, poderá ser objeto de impugnação tão somente o que tenha sido inovado no texto editalício.

11. Dos Recursos

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em até 30 (trinta) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer de forma motivada, cabendo ao Pregoeiro verificar os requisitos de admissibilidade do recurso, sem adentrar ao mérito da questão, manifestando pela admissão ou não das razões descritas.

11.2. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 01 (um) dia, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

11.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 11.1, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro (a) estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor;

11.4. Recursos interpostos intempestivamente não serão conhecidos.

11.5. Não será concedido, a critério do (a) Pregoeiro(a), prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

11.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7. Os licitantes são responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como pelo acompanhamento das publicações ocorridas no sistema e endereço eletrônico www.goiania.go.gov.br, ficando a Administração Pública isenta de quaisquer responsabilidades por perda de prazo.

11.8. Recebido, examinado e decidido o recurso, e constatada a regularidade dos atos praticados o(a) Pregoeiro(a), caso mantenha sua decisão, encaminhará o procedimento à autoridade competente para adjudicação e homologação.

11.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Secretaria Municipal de Saúde – Comissão Especial de Licitação.



12. Do Registro de Preços

12.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública.

12.2. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Saúde – Comissão Especial de Licitação, órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

12.3. Órgão Participante: é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da licitação.

12.4. Órgão não participante: é o órgão ou entidade que não está participando da Ata de Registro de Preços, portanto não tem demanda prevista no processo. Contudo poderá participar através de manifestação obedecendo às normas vigentes.

12.5. O registro formalizado na ata a ser firmada entre a Secretaria Municipal de Saúde e as empresas que apresentarem as propostas classificadas em primeiro lugar no presente certame, terá validade de 06 (seis) meses, contados a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, se comprovada a vantajosidade de suas condições, conforme §5º da MP nº 1.047/2021.

12.6. O prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Pública não ficará obrigada a contratar os serviços objeto deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do Registro à preferência em igualdade de condições.

12.7. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro de Preços quando a Secretaria Municipal de Saúde, optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

12.8. O gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria Municipal de Saúde.

12.9. Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior a média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-los aos níveis definidos no subitem anterior.

12.10. Caso o fornecedor não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, e o gerenciador da ata deverá convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

12.11. Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o gerenciador procederá à revogação da ata, promovendo a compra por outros meios licitatórios.

12.12. Conforme art. 15, inciso II da Lei Municipal nº 9.525/2014 será incluído, na respectiva Ata da forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei Federal nº 8666/1993.



12.12.1. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.12.2. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

12.12.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

12.12.4. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

12.12.5. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas no artigo 11 § único e artigo 21 da Lei Municipal nº 9.525/2014.

13. Da Contratação / Fornecimento / Ata De Registro De Preço

13.1. Após homologado o resultado desta licitação, a Prefeitura Municipal de Goiânia através da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará o (s) interessado(s) para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

13.2. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a contratação com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio da emissão de nota de empenho de despesa, contrato, autorização de compra ou instrumento similar, conforme disposto no art. 62, da Lei nº 8.666/93.

13.3. As convocações de que tratam os itens anteriores deverão ser atendidas no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.4. Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações e condições do **Anexo I – Termo de Referência, Minuta Contratual**, disposições estabelecidas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS e legislação vigente.

13.4.1. O vencedor deverá apresentar especificações claras, completas e detalhadas dos serviços;

13.5. O prazo de início da execução dos serviços somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a entrega.

13.5.1. A comprovação da força maior, a que alude o item anterior, não eximirá a empresa vencedora da obrigação de ressarcir a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o valor correspondente aos custos que vier a ter para suprir as necessidades administrativas de suas unidades.

13.6. Os serviços/produtos serão recusados pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** nos seguintes casos:

13.6.1. Se prestados em desacordo com as especificações indicadas no **Anexo I - Termo de Referência** ou que não atendam aos requisitos da legislação vigente.

13.6.2. Se apresentarem defeitos, e falhas decorrentes da execução do serviço.



13.7. Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá o prazo de 24h (vinte e quatro) dias para providenciar a reparação correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste edital e de ressarcir a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.

13.8. No caso previsto no item anterior, após notificação a contratada e em sendo recusados os serviços pela segunda vez, esta Secretaria poderá cancelar o Contrato e a Nota de Empenho, sendo facultada a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para efetuar o fornecimento do material não aprovado e não recebido definitivamente.

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

13.9.1. A contratada será responsável por reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo de 24h (vinte e quatro) horas, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado.

13.9.2. Em caso de demora na reparação dos serviços que apresentarem qualquer irregularidade, a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE poderá promover a contratação dos quantitativos necessários para o atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.

13.10. Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei nº 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste edital será recebido:

I - provisoriamente, depois de efetuada cada entrega, para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações;

II - definitivamente, em até 3 dias úteis.

13.10.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

13.10.2. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram entregues em desacordo com a proposta, que apresentaram defeitos ou foram realizados sem atender aos requisitos mínimos do Edital e da Legislação vigente, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspensão do pagamento, até que sanada a situação no prazo de 5 (cinco) dias.

13.10.3. O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária a posteriori. Deverão ser substituídos os materiais que, eventualmente, não atenderem as especificações do edital.

13.11. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 80% do prazo total recomendado pelo fabricante.

13.12. A Contratada deverá executar os serviços contratados no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, Contrato.



13.13. A contratada deverá estar apta a iniciar a prestação dos serviços e o fornecimento do objeto a partir da data da assinatura do contrato.

13.14. A contratada deverá disponibilizar insumos, equipamentos, recursos humanos e o que mais se fizer necessário para o fornecimento e para a execução de todos os serviços.

13.15. A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários para a execução dos serviços, incluindo toda a infraestrutura, insumos e recursos humanos para realização de triagem, análise, digitação de dados e Administração de Vacinas.

13.16. O registro de preços terá vigência de 06 (seis) meses, contados a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, prorrogável uma vez, por igual período, se comprovada a vantajosidade de suas condições, conforme §5º da MP nº 1.047/2021.

13.17. A Adjudicatária que se recusar a iniciar a prestação dos serviços, não aceitar ou não retirar a nota de empenho/ordem de fornecimento, não assinar o contrato, ou não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item 16 deste Edital.

13.18. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Goiânia, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

13.19. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

13.20. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

13.21. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

14. Das Alterações na Ata de Registro de Preços

14.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

14.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

14.3.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

14.3.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

14.3.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.



14.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Municipal de Saúde (órgão gerenciador) poderá:

14.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

14.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

15. Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços

15.1. Apresente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

15.1.1. Pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

15.1.1.1. A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

15.1.1.2. A(s) detentora(s) não cumprir (em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

15.1.1.3. A(s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no Art. 78, Inc. I a XII, ou XVII, da Lei Federal nº 8.666/93, com as respectivas alterações;

15.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

15.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

15.1.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

15.2. Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da Lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações.

15.2.1. A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a Secretaria Municipal de Saúde, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

15.3. Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

15.3.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município e Jornal de grande circulação, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.



15.4. Fica estabelecido que as detentoras das Atas deverão comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

16. Das Penalidades e Das Sanções

16.1. Ao contratado que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas ou o licitante que cometer atos visando a frustrar os objetivos do certame, serão aplicadas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

IV – Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no Registro Cadastral de Fornecedores Pessoas Físicas e Jurídicas da Administração Pública Municipal, de que trata o Decreto nº 2.549, de 13 de dezembro de 2018, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

16.1.1. A penalidade de advertência poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a multa, vedada sua aplicação com as demais sanções.

16.2. Ao Licitante que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação aos prazos fixados no contrato ou no instrumento convocatório será aplicado multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, cumuláveis até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela entregue ou executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato.

16.2.1. Ultrapassado o prazo máximo previsto no subitem anterior, pela inexecução parcial do objeto do contrato será aplicado multa percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação não cumprida nos seguintes percentuais.

16.2.1.1. Do 16º ao 20º dia, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

16.2.1.2. Do 21º ao 25º dia, multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

16.2.1.3. Do 26º ao 30º dia, multa compensatória de 20% (quinze por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

16.3. Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias e até 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou execução de serviços.

16.4. Considera-se inexecução total o atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou execução de serviços.

16.4.1. A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa percentual de 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato.



16.5. Ficará impedida de licitar e de contratar com o Município de Goiânia, bem como será descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores de pessoas Físicas e Jurídicas da Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, o licitante ou contratado que enquadrar-se nas condutas a seguir elencadas e pelos seguintes prazos:

16.5.1. Por 06 (seis) meses – quando deixar de entregar documentação exigida para o certame;

16.5.2. Por 12 (doze) meses – no caso de:

- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) não manter a proposta.

16.5.3. 24 (vinte e quatro) meses – no caso de:

- a) ensejar retardamento da execução do objeto contratual;
- b) falhar a execução do contrato.

16.5.4. 60 (sessenta) meses – no caso de:

- a) fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa;
- b) fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo; e
- d) cometer fraude fiscal.

16.6. A penalidade de declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais cominações legais, contratuais ou editalícias, será aplicada ao licitante ou contratado que enquadrar-se nas condutas a seguir elencadas, além de outras previstas em legislação específica, praticadas no curso da licitação ou durante a execução do contrato e pelos seguintes prazos:

16.6.1. 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) fazer declaração falsa;
- f) ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- h) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.7. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública durará 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos causados resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do art. 3º do Decreto Municipal 7.142, de 18 de setembro de 2019.



17. Do Pagamento e do Reajuste

17.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente e a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.

17.1.1. Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município;

17.1.2. Caso a empresa vencedora não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos de transferência bancária serão arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários.

17.2. O pagamento só será efetuado mediante a apresentação de certidões de regularidade fiscal e trabalhista da licitante vencedora, conforme nos **itens 9.5.2, 9.5.3, 9.5.4, 9.5.5 e 9.5.6.**

17.2.1. Em caso de irregularidade fiscal, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.

17.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 17.1, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

17.3.1. A devolução de fatura não aprovada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** não servirá de motivo para que a **ADJUDICATÁRIA** suspenda a prestação de serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

17.4. A(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento dos materiais.

17.5. O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

17.6. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela **ADJUDICATÁRIA**, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

17.6.1. Descumprimento de obrigação relacionada com os objetos contratados;

17.6.2. Débitos da **ADJUDICATÁRIA** no que diz respeito ao pagamento de multas impostas ao longo do contrato;

17.6.3. Pendências trabalhistas e de verbas devidas à Seguridade Social em nome da contratada e referente à execução do contrato sob exame;

17.6.4. Obrigações da **ADJUDICATÁRIA** com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**;

17.6.5. Paralisação dos objetos por culpa da **ADJUDICATÁRIA**.



17.7. Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês pro rata die, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

17.7.1. Não constitui atraso, a interrupção justificada do pagamento como no caso do disposto no item 17.6, ou seja, a sustação por parte da SMS nos casos ali previstos não implica em atraso no pagamento.

17.8. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

17.9. Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, nos termos da Lei 10.192/2001;

17.10. Na hipótese de prorrogação do prazo contratual, o valor inicialmente contratado poderá ser reajustado utilizando-se do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, medido pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), do período.

17.11. O não pagamento de qualquer fatura pelas razões mencionadas no item 17.6 não surtirá direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

18. Dotação Orçamentária

18.1. Conforme Art. 7º, § 2º da Lei nº. 9.525/2014: "§ 2º Na Licitação para Registro de Preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil."

19. Fraude e Corrupção

19.1. Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

20. Das Disposições Gerais

20.1. Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

20.1.1. Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

20.1.2. Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;

20.1.3. Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 04 (quatro) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei nº 8.666/93;



- 20.1.4.** Inabilita o licitante, até a assinatura da nota de empenho e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o (a) Pregoeiro (a) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Presencial, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;
- 20.2.** Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 20.3.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para o vernáculo (língua portuguesa), efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
- 20.4.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
- 20.5.** Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigará-se a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.
- 20.6.** Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:
- Anexo I - Termo de Referência (Especificações)
 - Anexo II – Declaração de Habilitação
 - Anexo III – Carta proposta da licitante (modelo)
 - Anexo IV – Modelo da Ata de Registro de Preços
 - Anexo V – Minuta de Contrato
 - Anexo VI – Fiança Bancária (Modelo)
- 20.7.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.
- 20.8.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 20.9.** Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, Lei nº 14.124/2021 e Lei nº 8.666/93, Medida Provisória nº 1047/2021 e suas alterações e demais legislações pertinentes.
- 20.10.** A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;
- 20.11.** É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.



20.12. As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.13. A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.

20.14. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.15. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

20.16. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

20.17. A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.

20.18. À licitante vencedora é vedado transferir, total ou parcialmente o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

20.19. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito, ao(a) Pregoeiro(a), por meio correspondência, e-mail ou telefone, enviados ao endereço abaixo, até 1 (um) dias útil antes da data da abertura do Pregão.

Prefeitura Municipal de Goiânia
Secretaria Municipal de Saúde
Comissão Especial de Licitação – CEL
Paço Municipal – Av. do Cerrado, 999 – Parque Lozandes, Bloco D, 2º Andar – Goiânia-GO. CEP. 74.884-092
Fone/Fax: (62) 3524-1628
E-mail: celsms.goiania@gmail.com
Horário: 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00.
Site: www.goiania.go.gov.br e www.saude.goiania.go.gov.br

20.20. A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos, será divulgada via e-mail aos demais interessados que tenham retirados os Editais e tenham deixado junto a Comissão Especial de Licitação – CEL dados para remessa de informações.

20.21. No caso de ausência da solicitação pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação posterior.

20.22. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do edital pelo site: www.goiania.go.gov.br / www.saude.goiania.go.gov.br ou www.gov.br/compras até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

20.23. Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO** e publicado no Diário Oficial do Município, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando o(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário de 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, nos dias úteis;



21. Da Prestação da Garantia

21.1. A **CONTRATANTE** exigirá da **CONTRATADA** até a data da assinatura do Contrato, prestação de garantia contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contratado, ficando facultado optar por uma das seguintes modalidades:

21.1.1. Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

21.1.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositada na conta n° 60-1, Agência 2510, CNPJ n° 01.612.092/0001-23 – Caixa Econômica Federal ou na Secretaria de Finanças. O(s) licitante(s) vencedor(s) deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Av. do Cerrado n.º 999, 2º Pavimento – Bloco E – Paço Municipal – Park Lozandes – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-3311/3349, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

21.1.1.2. Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

21.1.2. Seguro-garantia;

21.1.2.1. Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.

21.1.3. Fiança Bancária;

21.1.3.1. Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **ANEXO VI deste edital**;

21.1.3.2. Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optarem por recolhimento em Seguro Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado n.º. 999 – Park Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento – Bloco “E” - Goiânia – GO, fones: (062) 3524-3311/3349, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

21.1.3.3. A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da **CONTRATADA**.

21.2. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após decorridos 30 (trinta) dias da data da finalização do contrato, mediante a comprovação de quitação de débitos para com o FGTS e INSS do mesmo, e quando em dinheiro será atualizada monetariamente;

21.3. A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

21.4. A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;



21.5. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta a assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N.E. (Nota de Empenho) emitida.

21.6. A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE.

21.7. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

22. Do Foro

22.1. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de Goiânia, em uma das suas Varas da Fazenda Pública, por mais privilegiado que outro seja.

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIÂNIA, aos 12 dias do mês de julho de 2021.

**Ismaley Santos Lacerda
Pregoeiro**



23. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES

LICITAÇÃO / MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO 041/2021

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

DADOS DA SOLICITANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA - GO
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS.
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

LOCALIZAÇÃO:

Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999 – Park Lozandes – Bloco D – 2º Andar, Goiânia-GO - CEP: 74.884-092 Fone/Fax: (62) 3524-1628/1629. **E-MAIL:** cel@sms.goiania.go.gov.br
celsms.goiania@gmail.com

OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de administração em quantidade estimada de até 1.000.000 (um milhão) de doses da vacina contra COVID 19 e respectivo fornecimento da logística de tecnologia de informação e comunicação, insumos, registros e serviços necessários que atendam os três eixos fundamentais do objeto, sendo: recursos humanos, prestação de informações e controle do processo de vacinação e capacidade de administrar os insumos necessários para implementação do processo completo de vacinação contra a COVID 19 aos munícipes de Goiânia , em até 17 pontos de vacinação de forma itinerante, tais como: Serviço de transporte adequado da vacina, conservação e manutenção da vacina nas condições ideais específicas de cada imunobiológico nas caixas de trabalho dos vacinadores, serviço de administração das doses da vacina na população em conformidade com as normas legais; serviços de gerenciamento e descarte dos resíduos produzidos; triagem da população conforme as normas do Programa Nacional de Imunizações (PNI)/Ministério da Saúde e atendimento ao protocolo da Secretaria Municipal de Saúde sobre vacinação e nos termos do permissivo legal preconizado no artigo 8º da Lei 14.124 de 10 de março de 2021, Medida Provisória nº 1.047, de 03 de maio de 2021 e conforme especificações técnicas constantes deste Edital e anexos.

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

Quantidade Estimada	Objeto
1.000.000 doses	Prestação de serviços de administração em quantidade estimada de até 1.000.000 (um milhão) de doses da vacina contra COVID 19 e respectivo fornecimento da logística de tecnologia de informação e comunicação, insumos, registros e serviços necessários que atendam os três eixos fundamentais do objeto, sendo: recursos humanos, prestação de informações e controle do processo de vacinação e capacidade de administrar os insumos necessários para implementação do processo completo de vacinação contra a COVID 19 aos munícipes de Goiânia , em até 17 pontos de vacinação de forma itinerante, tais como: serviço de transporte adequado da vacina, conservação e manutenção da vacina nas condições ideais específicas de cada imunobiológico nas caixas de trabalho dos vacinadores, serviço de administração das doses da vacina na população em conformidade com as normas legais; serviços de gerenciamento e descarte dos resíduos produzidos; triagem da população conforme as normas do Programa Nacional de Imunizações (PNI)/Ministério da Saúde e atendimento ao protocolo da Secretaria Municipal de



Saúde sobre vacinação e nos termos do permissivo legal preconizado no artigo 8º da Lei 14.124 de 10 de março de 2021, Medida Provisória nº 1.047, de 03 de maio de 2021 e conforme especificações técnicas constantes deste Edital e anexos.
--

Dentre os itens do objeto que abrange a prestação de serviços de administração da vacina contra COVID-19 a contratada deverá possuir capacidade mínima e infraestrutura necessária para administração de no mínimo 1.000 doses em cada ponto de vacinação instalado, garantindo minimamente: infraestrutura e equipamentos por posto de vacinação, insumos e materiais por posto de vacinação, logística de transporte e armazenamento de vacinas, e alimentação de informações nos sistemas informatizados disponíveis sobre o processo de vacinação, recursos humanos por posto de vacinação, nos termos do detalhamento abaixo.

01 - INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTOS POR POSTO DE VACINAÇÃO

- Tendas para cobertura necessária ao atendimento da população de pedestre divididas em até 10 pontos distintos no município e previamente definidos pela secretaria municipal de saúde;
- Tendas para cobertura necessária na estruturação de atendimentos a população dentro de veículos próprios no sistema Drive Thru, divididos em até 7 pontos distintos no município e previamente definidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Mesas para suporte passíveis de limpeza e desinfecção;
- 30 Cadeiras passíveis de limpeza e desinfecção.
- Os pontos de vacinação em tendas deverão medir em torno de 16 m², conter energia e tomadas elétricas, mesas, cadeiras, bancadas com prateleiras para guarda dos materiais e tendas 5x5 e locais para guarda dos materiais, devendo a contratada proporcionar toda a estrutura necessária para prestação dos serviços com eficácia. Todos os materiais e insumos não devem ser colocados ou acondicionados diretamente no chão.

02 – INSUMOS E MATERIAIS POR POSTO DE VACINAÇÃO

- 01 caixa térmica polietileno com capacidade mínima de 26 litros para ser utilizada com estoque de 1.000 doses de vacina e que garanta manter a temperatura exigida para conservação da vacina;
- 01 caixa térmica de polietileno com capacidade mínima de 37 litros para armazenar bobinas de gelo reutilizáveis para manutenção das caixas térmicas das mesas de trabalho de atendimento individual para administração da vacina;
- 05 caixas térmicas de polietileno com capacidade no mínima de 12 litros para constituição das mesas de trabalho e atendimento individual para administração da vacina;
- 150 bobinas de gelo reutilizáveis
- 06 termômetros de cabo extensor
- 2 pacotes de algodão (250 gramas);



- 1.100 seringas de 3 ml sem espaço morto, ou seringas de 1 ml dependendo da exigência do imunobiológico disponível no ponto de vacinação;
- 1.100 agulhas conforme via de administração recomendada por tipo de imunobiológico;
- 1.100 curativo pós aplicação da vacina;
- 15 litros álcool 70 %;
- caixas coletor descartável para perfuro cortante, de 13 litros;
- 1.100 cartões de Vacinação para registro e entrega ao munícipe vacinado;
- Equipamento de proteção individual para todos os empregados e colaboradores que estão envolvidos no processo de vacinação sendo minimamente máscara, jaleco, toca e *face shield* atendendo aos requisitos e normativas dos órgãos reguladores.

03 - LOGÍSTICA DE TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO DE VACINAS, E ALIMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES NOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DISPONÍVEIS SOBRE O PROCESSO DE VACINAÇÃO.

- Equipamentos eletrônicos (tabletes ou computadores portáteis com acesso à internet para que se possa realizar o registro e as informações das aplicações em tempo real e on-line das doses administradas no sistema vigente (SIPNI) ou outro que vier a ser instituído pelos órgãos competentes:

04 - RECURSOS HUMANOS POR POSTO DE VACINAÇÃO

- 1 Profissional Enfermeiro;
- 10 Profissionais Técnicos de Enfermagem;
- 5 Digitadores para triagem;
- 2 Seguranças;
- 1 Auxiliar de limpeza;
- 2 Colaboradores para organização e orientação da população;

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem contratados consistem na triagem, no registro das doses administradas em sistema vigente (SIPNI) e no cartão de vacinas do munícipe, na administração da vacina disponibilizada pelo município contra a COVID-19 de forma itinerante no Município de Goiânia, nos termos do Programa Nacional de Imunizações (PNI)/Ministério da Saúde (MS), através da estruturação de até 17 pontos de vacinação, sendo: 10 pontos para atendimento aos munícipes pedestres e 7 pontos de Drives Thru para atendimento aos munícipes dentro de seus próprios veículos. Todos os pontos abertos deverão ser compostos de equipamentos, caixas térmicas, bobinas de gelo reutilizáveis, termômetros de cabo extensor, equipamentos de informática com acesso à internet que possibilitam a digitação de informações necessárias sobre o controle das doses administradas disponibilizando os insumos necessários para a administração da vacina como algodão, seringa,



agulhas conforme via de administração recomendada por tipo de imunobiológico, álcool 70 %, coletor descartável para perfuro cortante, curativo pós aplicação, cartão de vacinação, gerenciamento dos resíduos produzidos e mão de obra legalmente habilitada para administração de vacinas devidamente paramentada conforme normas aplicáveis.

QUANTIDADE DOS SERVIÇOS

Fica estabelecida a quantidade estimada de até 1.000.000 (um milhão) de administrações de doses da vacina contra COVID19, que serão distribuídas em até 17 pontos distintos para atendimento de forma simultânea no Município de Goiânia.

A quantidade de pontos de vacinação será de, no máximo, 17, e serão abertos, fechados ou modificados de locais, conforme a necessidade da Secretaria de Municipal de Saúde e com base nos dados epidemiológicos do momento.

OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO RESUMIDA DA SOLUÇÃO:

O objetivo da contratação dos serviços descritos neste termo de referência simplificado é oferecer mais oportunidades de vacinação contra a COVID-19 de forma estruturada, organizada, sem transtornos para a população goianiense garantindo a proteção no mais breve período possível conforme disponibilidade da vacina e Plano Nacional de Operacionalização da Vacinação contra COVID 19 e, assim, mitigar o surgimento de novos casos de COVID-19, internações hospitalares e óbitos pela doença.

MOTIVAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

A presente contratação se faz necessária devido a alta demanda de vacinação no município de Goiânia e a necessidade de administrar as vacinas e realizar seus devidos registros em plataformas de controle da vacinação no espaço de tempo mais curto possível, às doses recebidas do Ministério da Saúde, tendo em vista a urgente necessidade de vacinação contra a COVID-19, que é uma doença grave, de alta letalidade.

Ressaltamos que a efetividade na implementação da vacinação se faz necessário com urgência devido ao aumento sustentado do número de casos e óbitos confirmados, e de solicitações de internação e das taxas de ocupação de leitos hospitalares (Informe epidemiológico COVID19 – edição 372 atualizada em 09 de abril de 2021).

Até o presente momento foram administradas entre primeira e segunda dose 361.929 trezentos e sessenta e um mil novecentos e vinte nove doses, em 22/04/2021, contudo a representatividade do grupo que recebeu 2 doses completas é de aproximadamente 9% da população goianiense.

Atualmente estamos trabalhando com todo o limite de recursos humanos disponíveis para a vacinação, e se deparando com a dificuldade de esgotamento das forças de trabalhos dos profissionais capacitados e a aquisição em tempo oportuno de materiais e insumos para vacinação.



A população tem enfrentado grandes filas e demora no atendimento, uma vez que, com o número de recursos humanos disponíveis, além de escassez de materiais e insumos não conseguimos abrir mais postos de vacinação.

A atual estrutura física das unidades não comporta um grande fluxo de pessoas, como vistos nas Campanhas anteriores, seguindo as recomendações dos protocolos para a prevenção da COVID-19 (distanciamento social). Assim, essa solicitação justifica-se como estratégia principal de vacinação contra COVID-19 no de 2021, na qual espera-se vacinar até o mês de setembro, cerca de final do ano toda a população (cerca de 1,5 milhão de habitantes) fase, cerca de 300 mil pessoas, considerando os grupos de maior risco (idosos, trabalhadores da saúde, pessoas com comorbidades).

Ainda, além da vacinação de rotina, iniciamos a campanha de vacinação contra a influenza. Ações que devem ocorrer simultaneamente, porém diante as especificidades de cada uma delas, torna-se mais difícil e complexo realizá-las no mesmo ambiente e ao mesmo tempo sem comprometer a segurança e efetividade necessárias.

A contratação em tela atende aos elementos condicionantes e ainda, apresenta vantajosidade para a Administração na medida em que possibilita a adoção das medidas de enfrentamento da situação emergencial, possibilitando a vacinação segura, em tempo hábil, sem aglomerações e demais transtornos para a população com filas longas de espera, exposição ao sol e chuva, demora no atendimento além de melhorar a assistência prestada ao munícipe e oferecer um serviço de vacinação humanizado e com eficiência e efetividade que o caso requer.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação desta prestação de serviço para realização de vacinação em tendas e drive thru irá contribuir para a agilidade da vacinação e evitar filas longas e aglomerações vivenciadas atualmente na campanha de vacinação contra a COVID-19.

Cabe ressaltar que a população tem aguardado ansiosamente pela vacina contra o Coronavírus e a medida em que essas doses são disponibilizadas pelo Ministério da Saúde, a procura é muito grande e precisamos ter condições de atendermos prontamente, de forma organizada a população.

Diante essa especificidade a estrutura física das nossas unidades de saúde não comportam uma campanha da magnitude da vacinação contra a COVID-19, além da falta constante de recursos humanos para aplicação da vacina sem comprometer as vacinações de rotina já existente e constantes no Plano Nacional de Imunização.

As opções de tendas para atendimento da população e a modalidade de drive thru, além de configurar uma estratégia de rápido atendimento, permite evitar o contato de pessoas dos grupos de risco com outras pessoas na fila para a vacinação.



JUSTIFICATIVA PARA NÃO APLICAÇÃO DO ART.48, III DA LC Nº 123/2006

No tocante ao cumprimento do disposto no art. 48, III, da LC nº 123/2006 (cota reserva de 25% para ME/EPP), cumpre salientar que a própria Lei Complementar, em seu art. 49, estabelece as hipóteses normativas de afastamento dos critérios de tratamento diferenciado às ME's/EPP's, destacando-se a redação do inciso III: "Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando: [...] III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública **ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado**". Da mesma forma, no intento de regulamentar tal disposição da LC nº 123/2006, o Decreto Federal nº 8.538/2015 dispõe em seu parágrafo único do art. 10, que "considera-se não vantajosa a contratação quando: I - resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou II - **a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios**". Ademais, o próprio caput do art. 8º do decreto, ao prever a aplicação do benefício já apresenta a ressalva: "**desde que não haja prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto**". Com efeito, a partir da transcrição de tais disposições normativas, conclui-se que a previsão do art. 48, III, da LC nº 123/2006 não é absoluta, podendo ser afastada caso exista justificativa técnica para à não aplicação.

Isto posto, a reserva de cota de 25% não é vantajosa, pois a possibilidade da contratação de empresas distintas para execução do mesmo objeto propicia restrição da eficiência e segurança da gestão contratual, além de **comprometer a padronização dos serviços e representar prejuízo ao conjunto do objeto contrato e também favorecer a perda da economia de escala.**

FUNDAMENTAÇÃO SIMPLIFICADA DA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO DA VACINAÇÃO CONTRA COVID 19.

Um dos pontos mais importantes para a contratação, é a necessidade de realizar uma vacinação sem aglomeração e com agilidade e segurança aos profissionais e munícipes. Portanto a objeto deste contrato, possibilitará a realização de uma ação de vacinação contra a COVID-19 com êxito.

A possibilidade da contratação do objeto proposto está fulcrada na Lei que dispõe sobre as medidas excepcionais relativas à aquisição dos serviços necessários à implementação da vacinação contra a COVID 19 notadamente no artigo 8º da Lei nº14.124/21 atendendo assim o princípio da legalidade dos atos administrativos neste momento de excepcionalidade.

Os fundamentos para a contratação excepcional com objetivo de realizar a vacinação em massa da sociedade goianiense observados todos os critérios pré-estabelecidos Plano Nacional de Operacionalização da vacinação contra COVID 19 escora-se também na necessidade dos gestores públicos promoverem o controle sanitário e epidemiológico conforme preceitua a Constituição da República Federativa do Brasil e a permanência da situação de emergência em saúde pública no nosso município nos termos do Decreto Nº 1.601 de 22 de fevereiro de 2021 alterado pelo Decreto 2.373 de 13 de abril de 2021 que dispõe sobre medidas de



enfrentamento da pandemia da COVID-19 provocada pelo SARS-CoV-2 e suas variantes, no âmbito do Poder Executivo do Município de Goiânia.

Neste sentido, se torna imperioso sistematizar as ações e procedimentos no que diz respeito a resposta à epidemia no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia (SMS).

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A contratada deve dispor de recursos humanos habilitados, sendo preferencialmente constituídos de técnicos de enfermagem e enfermeiro para a administração da vacina e contendo no mínimo um enfermeiro por ponto de vacinação, estrutura física e de logística para administração de vacinas, por meio de drive-thru e de tendas itinerantes a serem instaladas no Município de Goiânia em locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, além do gerenciamento de resíduos, alimentação, gerenciamento e envio de dados para a Gerência de Imunização, para atender às demandas da SMS - GO, conforme especificações e quantitativos descritos neste termo de referência simplificado.

A empresa se responsabilizará por toda a mão de obra necessária para a execução dos serviços, bem como materiais e insumos para a execução das atividades, incluindo transporte e manutenção das vacinas em condições ideais de temperatura desde o local de recebimento na rede de frio até o momento de aplicação das doses, cadastro, triagem, aplicação da dose, registro no sistema de informação vigente e gerenciamento dos resíduos.

Ficará sob responsabilidade da empresa contratada a segurança no local de instalação das tendas e drive's, sendo necessários dois seguranças por ponto de vacinação.

Em todas as ações de vacinação, as vacinas serão fornecidas e fiscalizado os procedimentos pela Gerência de Imunização da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia.

A empresa contratada será responsável por retirar junto à Gerência essas doses de vacinas e efetuar o transporte adequado e seguro até o local de aplicação.

Em casos de perdas ou extravios de doses sob a guarda da contratada, a mesma será responsabilizada à reposição e penalidades cabíveis.

Ao final do dia em caso da existência de doses remanescentes a empresa contratada deverá observar rigorosamente o plano de vacinação proposto.

Os serviços da presente contratação deverão ser realizados nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Os serviços incluem a montagem, instalação e desinstalação das tendas e do stand drive-thru com mão de obra especializada, climatização adequada, equipamentos e materiais necessários para realização das ações de vacinação.



Caso ocorra erro de imunização ou evento adverso pós vacinação, a empresa deverá comunicar imediatamente a Gerência de Imunização e proceder com a notificação em formulário padronizado pelo Ministério da Saúde (Ficha de notificação de Evento Adverso Pós Vacinal).

A empresa contratada deverá cumprir os requisitos de qualidade exigidos nas normas e regulamentações de fornecimento do objeto e da prestação dos serviços, conforme legislação vigente além de todas as normas do Programa Nacional de Imunizações (RDC 197, Manual de Procedimentos de Vacinação do Ministério da Saúde, Informe técnico operacional da Campanha Nacional de Vacinação contra COVID 19/MS, Manual de Rede de Frio/MS; Manual de Eventos Adversos Pós Vacinais/ MS).

Zelar pela fiel execução do contrato, designando um preposto para representá-la.

Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo órgão responsável.

A empresa deverá estar apta à execução do contrato a partir da data de sua assinatura, devendo realizar todas as implantações de acordo com as estratégias de fornecimento e o cronograma de vacinação para COVID19 previsto pelos órgãos competentes.

Toda adequação necessária à execução do objeto deste contrato será de responsabilidade da empresa contratada.

A contratada se responsabilizará ainda pela instalação, desinstalação, transferência e reinstalação do drive-thru e das tendas a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

A contratada deverá promover treinamento a fim de garantir que todos os trabalhadores contratados estejam aptos a realização dos serviços objeto desta licitação.

A Gerência de Imunização realizará um treinamento inicial repassando todas as informações pertinentes referentes à manuseio da vacina, administração da dose, especificidades de cada vacina, registro, triagem. A contratada deverá indicar uma pessoa de referência para ser multiplicadora da capacitação inicial. Se necessários, poderão ser agendados outros treinamentos no decorrer da execução do contrato a fim de sanar dúvidas da equipe.

Os Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis coletados serão acessados somente por profissionais devidamente autorizados pela contratante, respeitando, dentre outros, a confidencialidade dos dados e os princípios da necessidade, transparência e segurança, para as finalidades pretendidas.

A contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada para realizar a recepção, cadastro, triagem e administração da dose em sistema de “Drive Thru”, tendas ou nos locais indicados pela contratante em quantidades o suficiente para realização de todo o processo, conforme solicitado pela Gerência de imunização.

Todos os veículos para transporte das vacinas deverão estar adaptados à legislação vigente e de acordo com a carga a ser transportada. Estes veículos deverão conter identificação visual adequada e correspondente à finalidade do serviço.



O comprovante de vacinação deverá ser fornecido ao munícipe pela contratada e o modelo do comprovante para reprodução será disponibilizado pela Gerência de Imunização da SMS-Goiânia.

Poderá haver alteração nos quantitativos de locais de vacinação a serem administradas dependendo do cenário epidemiológico e disponibilidade de doses.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

Informar todos os meios de comunicação de forma a permitir contato ágil tanto para a abertura de solicitações quanto para a comunicação de intercorrências.

Indicar preposto, devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo que se estabelecer aos serviços contratados e frente aos órgãos fiscalizadores.

Encontra-se apta a iniciar a prestação dos serviços e o fornecimento do objeto a partir da data da assinatura do contrato e ou da ordem de início dos serviços.

Quando da alteração do preposto deverá informar por escrito com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Disponibilizar insumos, equipamentos, recursos humanos e o que mais se fizer necessário para o fornecimento e para a execução de todos os serviços.

Responsabilizar-se pela disponibilização de toda a mão de obra necessária para a execução dos serviços, incluindo cadastro, triagem, aplicação da dose, digitação/registro, descarte correto dos resíduos da vacinação, destinação final dos resíduos conforme norma vigente, sendo fundamental profissional com nível superior preferencialmente enfermeiro para supervisionar as atividades.

A responsabilidade pela coleta, transporte e destino final dos resíduos oriundos da vacinação.

Fornecer todos os insumos necessários à execução dos serviços conforme especificado no descritivo.

Promover a organização técnica administrativa dos serviços de forma a conduzi-los com eficácia e segurança.

Fazer com que os empregados e ou subordinados direto e ou qualquer pessoa com vínculo direto e ou indireto com a empresa respeitem e cumpram as normas e procedimentos de segurança da Secretaria Municipal de Saúde.

Substituir o profissional que a Secretaria Municipal de Saúde julgar inadequado para a prestação dos serviços devidamente comprovado e justificado.

Comunicar à contratante imediatamente, sobre qualquer ocorrência anormal, incidente ou acidente verificado na execução do serviço.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela SMS, ou por seus prepostos, garantindo-lhes acesso, a qualquer tempo, bem como aos documentos relativos aos fornecimentos realizados e/ou aos serviços executados.



Assumir todos os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre os objetos contratados, inclusive, os de caráter trabalhista, devendo efetuar os pagamentos na forma e nos prazos estabelecidos em lei.

Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada no fornecimento e no serviço, pelos seus respectivos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, assim como os registros seguros contra riscos de acidente de trabalho, impostos e demais providências, e obrigações necessárias à execução do objeto.

Fornecer os Equipamentos de Segurança Individual - EPI's legalmente exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MPE. Além de se obrigar a treinar seus empregados quanto à utilização, manutenção e higienização correta destes equipamentos, como também exigir o seu uso durante a execução dos serviços sob pena de assumir custos ou prejuízos advindos da falta de utilização dos equipamentos de segurança, fornece também, caso necessário, Equipamentos de Proteção Coletivos – EPC's.

Responsabilizar-se por manter o seu pessoal uniformizado, identificando-os por meio de crachás com foto recente.

Responsabilizar-se por quaisquer acidentes e ou mal súbito que venham a serem vítimas os empregados quando em serviço, ou em conexão com ele, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício de sua atividade.

Refazer, às suas custas, o fornecimento ou o serviço reprovado pela Secretaria Municipal de Saúde e pelos usuários quer seja pela baixa qualidade dos materiais, validade, por imperícia e/ou imprudência.

Cumprir rigorosamente as normas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com os equipamentos individuais de proteção (EPI's) adequados, e demais normas e regulamentos pertinentes aos serviços objeto deste termo de referência.

Deverá fazer a retirada e o transporte das vacinas fornecidas pela SMS e efetuar a devolução das doses não utilizadas, responsabilizando-se por toda a logística necessária para sua fiel execução, nos locais indicados pela contratante.

Apresentar relatório escrito da instalação das tendas e do drive-thru, por meio de visita de supervisão técnica.

Ministrar cursos operacionais se necessário, com noções de segurança, manuseio, aplicação, esquemas vacinais, enfim, o que tange todas as etapas do processo de vacinação.

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

Responsabilizar pelos eventuais extravios, danos ou desvios causados aos equipamentos, vacinas e demais materiais, à Administração, a seus prepostos ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do contrato.



Responsabilizar-se pelos impostos incidentes sobre o objeto do Contrato, bem como as despesas de viagem, estadia e alimentação dos seus agentes de serviço por ocasião das visitas de manutenção preventiva e corretiva.

Responsabilizar pela garantia a execução plena do objeto deste Termo, sem qualquer interrupção e prejuízo para a contratante e seus usuários.

Respeitar as orientações do Gestor do Contrato, sujeitando-se a fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendimento das reclamações formuladas.

Não poderá subcontratar, ceder ou transferir, totalmente objeto deste termo de referência .

Ficará a contratada ainda obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais iniciais acréscimos ou supressões ao objeto contratado limitados ate cinquenta por cento do valor inicial atualizado do contrato,

Prestar garantia nos termos do artigo 56 da lei de 8.666/93 no percentual de 5% do valo do contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Efetuar os pagamentos relacionados aos serviços de administração das doses da vacina contra COVID 19 após apresentação das faturas devidamente atestadas, indicando que os serviços foram realizados.

Acompanhar e fiscalizar os serviços por meio dos responsáveis pelo contrato, para esse fim designado, disponibilizando acesso aos setores objeto deste contrato.

Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato dirimindo as dúvidas e orientando em todos os casos de omissão.

Notificar a contratada por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento ou na execução dos serviços.

Nomear responsável para fiscalização e gestão dos serviços a serem prestados pela Contratada

Definição de locais e datas para estruturação das tendas itinerantes para realização da vacinação nos ambientes públicos informados pela Secretaria Municipal de Saúde;

Estabelecimento de cronograma para implantação do sistema de drive-thru para realização de vacinação no Município de Goiânia.

Ficará sob responsabilidade da contratante definir o cronograma de implantação dos serviços após a assinatura do contrato, pela natureza instável do quadro da pandemia, em obediência aos prazos estabelecidos, podendo este ser alterado em função da necessidade da administração.

PROCEDIMENTOS DE SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO SERVIÇOS PRESTADOS

A contratada deverá emitir para o setor responsável / SMS até o quinto dia útil do mês subsequente ao do atendimento, relatórios consolidados com o registro de doses aplicadas nominalmente.

A fiscalização da contratação será exercida por um representante da administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.



A Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia realizará a fiscalização dos serviços contratados sempre que julgar conveniente, nos locais onde os serviços estão sendo realizados e ou na sede da empresa podendo solicitar informações sobre a execução dos serviços, devendo a CONTRATADA prestar todos os esclarecimentos necessários.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Independente do ato fiscalizador da administração não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade de fornecer ou executar os serviços com técnicas eficientes e seguras, bem como por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e duvidosa, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

Fica designado a servidora Grécia Carolina Personi, matrícula n.º 972959-01, da Diretoria de Vigilância Epidemiológica, e-mails: diretoriavegoiania@gmail.com, tel.: 3524-1639 como Gestora do contrato e a servidora Polyana Cristina Vilela Braga, matrícula n.º 1027530-01, da Gerência de Imunização, e-mail: divisaodeimunizacao@gmail.com como Fiscal do contrato oriundo desta solicitação, em conformidade com Resolução Normativa n.º 010/2015 do TCM-GO e Instrução Normativa CGM n.º 02/2018.

VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato a ser **celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará 06 (seis) meses após o recebimento da primeira ordem de serviço.** À critério da administração, o contrato podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos em conformidade com o Art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

O presente contrato poderá ser encerrado a qualquer tempo caso seja finalizada a situação de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus, não acarretando qualquer ônus para a contratante ou contratado e atingido as metas de coberturas vacinais conforme recomendações do Ministério da Saúde.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor faturado deverá ser proporcional ao quantitativo de doses aplicadas, sendo que sua quitação será efetuada por meio de ordem de pagamento, mediante apresentação da respectiva fatura administrativa e após conferência do setor responsável.

A contratada deverá apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, relatório de fatura mensal de doses aplicadas por um representante da empresa juntamente com as notas fiscais.



O total de doses aplicadas será obtido pelo Relatório de Doses Aplicadas extraído do Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunizações (SIPNI) – sistema oficial de registro de doses do Ministério da Saúde (MS), ou por programa similar adotado pelo MS e devidamente acompanhado pelo fiscal do contrato.

A fatura não aprovada pela contratante será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

Justificada a devolução da fatura não aprovada pela SMS, em hipótese nenhuma servirá de pretexto para que a contratada suspenda o fornecimento ou a execução dos serviços.

Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o processo de pagamento passará a ser iniciado a partir da data da sua reapresentação.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidades ou inadimplemento, ou que esteja com qualquer pendência em sua regularidade fiscal, não gerando qualquer cominação à Administração Pública e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

A contratada terá o pagamento suspenso, quando da não apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal/ Certidões Negativas de Débitos (INSS, FGTS, Receita Federal, ISSQN e Secretaria de Estado da Fazenda.

Deverão ser emitidas notas fiscais, sendo que no corpo da nota deverão estar descritos, tipo de serviço, local da prestação, valor unitário, valor total, data e o período de referência.

Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, instituição bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município.

CONDIÇÕES GERAIS

Os Serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, definidos no Termos da Lei Federal nº 10.520/2002. Tendo em vista que as especificações do Termo de Referência através de critérios usuais de mercado, são suficientes para garantir a execução dos serviços.

Por comum acordo entre as partes poderá ser rescindido desde que a intenção de rescindir seja precedida de denúncia com antecedência mínima de 30 (trinta dias), e de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Será contrata, a empresa que apresentar o **MENOR PREÇO** para prestação dos serviços e atender a todos os critérios definidos neste Termo de Referência.

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, aos 12 dias do mês de julho de 2021.

Ismaley Santos Lacerda
Pregoeiro



24. ANEXO II – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Declaração de Habilitação

(Exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520 de 17/07/02)

Ao

Pregoeiro da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Endereço: Av. do Cerrado, 999, Parque Lozandes, Bloco D, 2º andar, Goiânia- GO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2021 SRP

Prezados Senhores,

_____(*nome da empresa*)____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____(*endereço completo*)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o **fornecimento do(s) objetos(s)**, de conformidade com o Edital mencionado, declaramos junto ao(a) Pregoeiro(a) da CEL que:

- Cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no Pregão eletrônico de nº **041/2021 SRP** que se realizará no dia --- as --- horas.
- Declaramos que a **Empresa não possui em seu quadro societário** servidor público vinculado a Prefeitura de Goiânia, bem como, empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, cotista, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado a Prefeitura de Goiânia, conforme vedação do art. 9º, inciso III, da Lei Federal **8.666/93**;
- Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste edital e seus anexos aos Declarantes (*).

(*). Ressalva declaratória somente para Microempresa(ME) e Empresas de Pequeno Porte(EPP):

- Salvo para os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

Localidade, ___ de _____ de _____

____(*assinatura*)____

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.



25. ANEXO III - CARTA PROPOSTA (MODELO)

Ao(a)

Pregoeiro(a) da COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Endereço: Av. do Cerrado, 999, Park Lozandes, Bloco D, 2º Andar. Goiânia- GO.

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2021 SRP

Prezados Senhores,

____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º ____ , sediada ____ (endereço completo)____ , tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o **fornecimento do(s) materiais(s)**, de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referência, contendo quantitativos, especificação do objeto, MARCA valores unitários e totais e locais de entrega).

Quantidade Estimada	Objeto	Especificação Mínima	Preço Unitário	Preço Total
1.000.000	Prestação de serviços de administração em quantidade estimada de até 1.000.000 (um milhão) de doses da vacina contra COVID 19 e respectivo fornecimento da logística de tecnologia de informação e comunicação, insumos, registros e serviços necessários que atendam os três eixos fundamentais do objeto, sendo: recursos humanos, prestação de informações e controle do processo de vacinação e capacidade de administrar os insumos necessários para implementação do processo completo de vacinação contra a COVID 19 aos municípios de Goiânia , em até 17 pontos de vacinação de forma itinerante, tais como: serviço de transporte	<u>INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTOS POR POSTO DE VACINAÇÃO</u> <ul style="list-style-type: none">• Tendas para cobertura necessária ao atendimento da população de pedestre divididas em até 10 pontos distintos no município e previamente definidos pela secretaria municipal de saúde;• Tendas para cobertura necessária na estruturação de atendimentos a população dentro de veículos próprios no sistema Drive Thru, divididos em até 7 pontos distintos no município e previamente definidos pela Secretaria Municipal de Saúde;• Mesas para suporte passíveis de limpeza e desinfecção;• 30 Cadeiras passíveis de limpeza e desinfecção.• Os pontos de vacinação em tendas deverão medir em torno de 16 m², conter energia e tomadas elétricas, mesas, cadeiras, bancadas com prateleiras para guarda dos materiais e tendas 5x5 e locais para guarda dos materiais, devendo a contratada proporcionar toda a estrutura necessária para prestação dos serviços com eficácia. Todos os materiais e insumos não devem ser colocados ou acondicionados diretamente no chão.		
		<u>02 – INSUMOS E MATERIAIS POR POSTO DE VACINAÇÃO</u> <ul style="list-style-type: none">• 01 caixa térmica polietileno com capacidade mínima de 26 litros para ser utilizada com estoque de 1.000 doses de vacina e que garanta manter a temperatura exigida para conservação da vacina;• 01 caixa térmica de polietileno com capacidade mínima de 37 litros para armazenar bobinas de gelo reutilizáveis para manutenção das caixas térmicas das mesas de trabalho de atendimento individual para administração da vacina;• 05 caixas térmicas de polietileno com capacidade no mínima de 12 litros para constituição das mesas de trabalho e atendimento individual para administração da vacina;		



<p>adequado da vacina, conservação e manutenção da vacina nas condições ideais específicas de cada imunobiológico nas caixas de trabalho dos vacinadores, serviço de administração das doses da vacina na população em conformidade com as normas legais; serviços de gerenciamento e descarte dos resíduos produzidos; triagem da população conforme as normas do Programa Nacional de Imunizações (PNI)/Ministério da Saúde e atendimento ao protocolo da Secretaria Municipal de Saúde sobre vacinação e nos termos do permissivo legal preconizado no artigo 8º da Lei 14.124 de 10 de março de 2021, Medida Provisória nº 1.047, de 03 de maio de 2021 e conforme especificações técnicas constantes deste Edital e anexos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 150 bobinas de gelo reutilizáveis • 06 termômetros de cabo extensor • 2 pacotes de algodão (250 gramas); • 1.100 seringas de 3 ml sem espaço morto, ou seringas de 1 ml dependendo da exigência do imunobiológico disponível no ponto de vacinação; • 1.100 agulhas conforme via de administração recomendada por tipo de imunobiológico; • 1.100 curativo pós aplicação da vacina; • 15 litros álcool 70 %; • caixas coletor descartável para perfuro cortante, de 13 litros; • 1.100 cartões de Vacinação para registro e entrega ao munícipe vacinado; • Equipamento de proteção individual para todos os empregados e colaboradores que estão envolvidos no processo de vacinação sendo minimamente máscara, jaleco, toca e <i>face shield</i> atendendo aos requisitos e normativas dos órgãos reguladores. 		
	<p><u>03 - LOGÍSTICA DE TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO DE VACINAS, E ALIMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES NOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DISPONÍVEIS SOBRE O PROCESSO DE VACINAÇÃO.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • equipamentos eletrônicos (tablets ou computadores portáteis com acesso à internet para que se possa realizar o registro e as informações das aplicações em tempo real e on-line das doses administradas no sistema vigente (SIPNI) ou outro que vier a ser instituído pelos órgãos competentes: 		
	<p><u>04 - RECURSOS HUMANOS POR POSTO DE VACINAÇÃO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Profissional Enfermeiro; • 10 Profissionais Técnicos de Enfermagem; • 5 Digitadores para triagem; • 2 Seguranças; • 1 Auxiliar de limpeza; • 2 Colaboradores para organização e orientação da população; 		

Para correta elaboração da proposta de preços, as licitantes deverão atentar-se aos requisitos e informações do Edital que possuem ligação direta com os custos inerentes a execução dos serviços, pois este envolve três grandes eixos: recursos humanos, cadastro em tempo real das aplicações realizadas e capacidade operacional para aquisição dos insumos necessários à garantia de qualidade e segurança no transporte e armazenamento das marcas de vacinas disponíveis durante a execução contratual.

Assim, deve ser considerado que o objeto **COMPREENDE REGISTRO DE PREÇOS PARA APLICAÇÃO EM QUANTIDADE ESTIMADA DE ATÉ 1.000.000 (Um milhão) de doses de vacinas, EM ATÉ 17 (DEZESSETE) POSTOS DE VACINAÇÃO,** ou seja, durante o prazo consignado na ata de registro de preços



a empresa contratada deverá estar apta para implantação/execução dos serviços a partir da emissão da ordem de fornecimento pela Contratante, ao qual disporá entre outros, sobre a quantidade de doses e postos a serem instalados.

DECLARAÇÃO:

Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período não inferior a 120 (cento e vinte) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.**

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, ___ de _____ de _____

___ (assinatura)___

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.



26. ANEXO IV - MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Pelo presente instrumento, a **Secretaria Municipal de Saúde**, órgão gerenciador do Registro de Preços, localizada na Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco D, 2º andar, Parque Lozandes, representado pelo Sr. _____, (*nacionalidade*), (*estado civil*), inscrito no CPF sob nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominado **Secretário da Secretaria Municipal de Saúde**, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2578/2011, Decreto Municipal nº 3044/2011, Decreto Municipal nº 3756/2011, Decreto Municipal nº 2914/2014 e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico nº 041/2021 – Sistema de Registro de Preços**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, publicada no DOM nº.....do dia, transcurso o prazo para interposição de recursos e a necessária homologação, conforme fl.....do processo nº....., e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida na _____, neste ato representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado _____; doravante denominado **Fornecedor**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de administração em quantidade estimada de até 1.000.000 (um milhão) de doses da vacina contra COVID 19 e respectivo fornecimento da logística de tecnologia de informação e comunicação, insumos, registros e serviços necessários que atendam os três eixos fundamentais do objeto, sendo: recursos humanos, prestação de informações e controle do processo de vacinação e capacidade de administrar os insumos necessários para implementação do processo completo de vacinação contra a COVID 19 aos munícipes de Goiânia, em até 17 pontos de vacinação de forma itinerante, tais como: serviço de transporte adequado da vacina, conservação e manutenção da vacina nas condições ideais específicas de cada imunobiológico nas caixas de trabalho dos vacinadores, serviço de administração das doses da vacina na população em conformidade com as normas legais; serviços de gerenciamento e descarte dos resíduos produzidos; triagem da população conforme as normas do Programa Nacional de Imunizações (PNI)/Ministério da Saúde e atendimento ao protocolo da Secretaria Municipal de Saúde sobre vacinação e nos termos do permissivo legal preconizado no artigo 8º da Lei 14.124 de 10 de março de 2021, Medida Provisória nº 1.047, de 03 de maio de 2021 e conforme especificações técnicas constantes deste Edital e anexos.

1.2. Durante todo o período de vigência da mesma.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1 - Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do **Pregão Eletrônico nº 041/2021 – Sistema de Registro de Preços**, conforme a tabela (s) abaixo:

CNPJ DA EMPRESA VENCEDORA – RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Item	Quantidade Estimada	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	1.000.000 doses	Prestação de serviços de administração em quantidade estimada de até 1.000.000 (um milhão) de doses da vacina contra COVID 19 e respectivo fornecimento da logística de tecnologia de informação e comunicação, insumos, registros e serviços necessários que atendam os três eixos fundamentais do objeto, sendo: recursos humanos, prestação de informações e controle do processo de vacinação e capacidade de administrar os insumos necessários para implementação do		



		processo completo de vacinação contra a COVID 19 aos munícipes de Goiânia , em até 17 pontos de vacinação de forma itinerante, tais como: serviço de transporte adequado da vacina, conservação e manutenção da vacina nas condições ideais específicas de cada imunobiológico nas caixas de trabalho dos vacinadores, serviço de administração das doses da vacina na população em conformidade com as normas legais; serviços de gerenciamento e descarte dos resíduos produzidos; triagem da população conforme as normas do Programa Nacional de Imunizações (PNI)/Ministério da Saúde e atendimento ao protocolo da Secretaria Municipal de Saúde sobre vacinação e nos termos do permissivo legal preconizado no artigo 8º da Lei 14.124 de 10 de março de 2021, Medida Provisória nº 1.047, de 03 de maio de 2021 e conforme especificações técnicas constantes deste Edital e anexos.		
--	--	---	--	--

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1 - Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, a Secretaria Municipal de Saúde, órgão gerenciador da presente Ata, nos termos do **Decreto Municipal nº 2578/2011, Decreto Municipal nº 3044/2011 e Decreto Municipal nº 3756/2011, Decreto Municipal nº 2914/2014, Lei Municipal nº 9.525/2014 e demais legislações vigentes**, autorização para aquisição do material para serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata.

3.2 – A contratação decorrente desta Ata será formalizada pela emissão da Nota de Empenho de Despesa/ e ou Contrato, o qual deverá ser assinado e retirado pelo Fornecedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da comunicação.

3.3 –Mediante a assinatura da Ata estará caracterizado o compromisso de execução do objeto do Pregão.

3.4 - Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para executar o serviço.

3.5 - O serviço deverá ser executado de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

3.6 - O Município de Goiânia não está obrigado a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 - O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

5.1 - O prazo de validade deste Registro de Preços será de **06 (seis) meses**, prorrogável uma vez, pelo mesmo período, se comprovada a vantajosidade de suas condições, conforme §5º da MP nº 1.047/2021.

5.2 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

5.2.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão



gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

5.2.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

5.2.2.1 - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado; frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

5.2.2.2 - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

5.3 - Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.3.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

5.3.2 - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

5.3.3 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

6.1 – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante previa consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

6.2 - Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

6.3- Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

6.4- As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

7.1.1- Pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

7.1.1.1 - A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

7.1.1.2 - A(s) detentora(s) não cumprir (em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

7.1.1.3 - A(s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no Art. 78, Inc. I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações;

7.1.1.4 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste



instrumento de registro;

7.1.1.5 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

7.1.1.6 - Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados pela Administração.

7.2 - Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações.

7.2.1- A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a Secretaria Municipal de saúde, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

7.3- Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

7.3.1- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município e Jornal de grande circulação, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

7.3.2 - Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 - A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

8.2 - Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do **Pregão Eletrônico nº 041/2021 - Sistema de Registro de Preços**.

8.3- Fica designado como Gestor do Registro de Preços, de acordo com Decreto Municipal nº 2578/2011, Decreto Municipal nº 3044/2011, Decreto Municipal nº 3756/2011 e Decreto Municipal nº 2914/2014 a Comissão Especial de Licitação da Secretaria Municipal de Saúde.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Goiânia, de de 2021.

Durval Ferreira Fonseca Pedroso
Secretário

Nome
Fornecedor

TESTEMUNHAS: 1 _____ **2** _____

ANEXO da Ata de Registro de Preços

Classificação das empresas que aceitarem fornecer o mesmo valor do primeiro colocado caso haja inadimplência na entrega

Conforme art. 15, inciso II da Lei Municipal nº 9.525/2014 será incluído, na respectiva Ata da forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei Federal nº 8666/1993.

1º



27. ANEXO V – MINUTA CONTRATUAL

Processo **BEE** n°

Minuta de Contrato

**CONTRATO N° XXX/20XX QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, COM
INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE – SMS, E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, pessoa jurídica de direito público, sediada a Av. do Cerrado, Parque Lozandes, nesta Capital, com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ/MF n° 37.623.352/0001-03, neste ato representado por seu titular, **DURVAL FERREIRA FONSECA PEDROSO**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade n.º 2048708 - SSP/GO 2ª via e do CPF/MF sob o n.º 656.190.051-00, com poderes constituídos por meio do Decreto n.º 017 de 02/01/2021, a seguir denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º XX.XXX.XXX/XXX-XX, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, cidade-estado, neste ato representado pelo **Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade n.º XXXXXX XXX-XX e CPF/MF n.º XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominado apenas **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado, e celebram por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto nas Leis 10.520/2012, Lei complementar n.º 123/2006, Decreto Municipal n.º 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal n.º 2.126/201 e Decreto Municipal n.º 2.271/2019, Lei 14.124 de 10 de março de 2021 aplicando-se o que couber subsidiariamente a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, o contrato para prestação de serviços de administração de vacina contra COVID 19 e respectivo fornecimento da logística de tecnologia de informação e comunicação, insumos, registros e serviços necessários para implementação do processo completo de vacinação contra a COVID 19 aos munícipes de Goiânia, em até 17 pontos de vacinação de forma itinerante, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia, conforme Termo de homologação datado de xx de xxxxx de 20xx, especificações do Edital de **(modalidade licitatória) n° xxxx/xxxx, Processo BEE n° xxxx**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto do presente a contratação de empresa para prestação de serviços de administração em quantidade estimada de até 1.000.000 (um milhão) de doses da vacina contra COVID 19 e respectivo fornecimento da logística de tecnologia de informação e comunicação, insumos, registros e serviços necessários que atendam os três eixos fundamentais do objeto, sendo: recursos humanos, prestação de informações e controle do processo de vacinação e capacidade de administrar os insumos necessários para implementação do processo completo de vacinação contra a COVID 19 aos munícipes de Goiânia, em até 17 pontos de vacinação de forma itinerante, tais como: serviço de transporte adequado da vacina, conservação e manutenção da vacina nas condições ideais específicas de cada imunobiológico nas caixas de trabalho dos vacinadores, serviço de administração das doses da vacina na população em conformidade com as normas legais; serviços de gerenciamento e descarte dos resíduos produzidos; triagem da população conforme as normas do Programa Nacional de Imunizações (PNI)/Ministério da Saúde e atendimento ao protocolo da Secretaria Municipal de Saúde sobre vacinação e nos termos do permissivo legal preconizado no artigo 8º da



Lei 14.124 de 10 de março de 2021, Medida Provisória nº 1.047, de 03 de maio de 2021 e conforme especificações técnicas constantes no **Edital do (modalidade de licitação) nº xxx/xxxx e seus anexos.**

1.2. Descrição dos itens:

Item	Quant.	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	1.000.000 doses	Prestação de serviços de administração em quantidade estimada de até 1.000.000 (um milhão) de doses da vacina contra COVID 19 e respectivo fornecimento da logística de tecnologia de informação e comunicação, insumos, registros e serviços necessários que atendam os três eixos fundamentais do objeto, sendo: recursos humanos, prestação de informações e controle do processo de vacinação e capacidade de administrar os insumos necessários para implementação do processo completo de vacinação contra a COVID 19 aos municípios de Goiânia, em até 17 pontos de vacinação de forma itinerante, tais como: serviço de transporte adequado da vacina, conservação e manutenção da vacina nas condições ideais específicas de cada imunobiológico nas caixas de trabalho dos vacinadores, serviço de administração das doses da vacina na população em conformidade com as normas legais; serviços de gerenciamento e descarte dos resíduos produzidos; triagem da população conforme as normas do Programa Nacional de Imunizações (PNI)/Ministério da Saúde e atendimento ao protocolo da Secretaria Municipal de Saúde sobre vacinação e nos termos do permissivo legal preconizado no artigo 8º da Lei 14.124 de 10 de março de 2021, Medida Provisória nº 1.047, de 03 de maio de 2021 e conforme especificações técnicas constantes deste Edital e anexos.		
Valor Total R\$...				

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

2.1. A CONTRATADA se compromete a:

2.1.1. Prestar os serviços contratados, conforme demanda da **CONTRATANTE**, obedecendo às especificações, prazos e condições constantes do Edital do **(modalidade de licitação) nº. XX/20XX** e proposta ofertada pela **CONTRATADA**;

2.1.2. Informar todos os meios de comunicação de forma a permitir contato ágil tanto para a abertura de solicitações quanto para a comunicação de intercorrências.

2.1.3. Indicar preposto, devidamente habilitado, com poderes para representá-lo em tudo que se estabelecer aos serviços contratados e frente aos órgãos fiscalizadores.

2.1.4. Encontra-se apta a iniciar a prestação dos serviços e o fornecimento do objeto a partir da data da assinatura do contrato e ou da ordem de início dos serviços.

2.1.5. Quando da alteração do preposto deverá informar por escrito com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.



- 2.1.6.** Disponibilizar insumos, equipamentos, recursos humanos e o que mais se fizer necessário para o fornecimento e para a execução de todos os serviços.
- 2.1.7.** Responsabilizar-se pela disponibilização de toda a mão de obra necessária para a execução dos serviços, incluindo cadastro, triagem, aplicação da dose, digitação/registo, descarte correto dos resíduos da vacinação, destinação final dos resíduos conforme norma vigente, sendo fundamental profissional com nível superior preferencialmente enfermeiro para supervisionar as atividades.
- 2.1.8.** A responsabilidade pela coleta, transporte e destino final dos resíduos oriundos da vacinação.
- 2.1.9.** Fornecer todos os insumos necessários à execução dos serviços conforme especificado no descritivo.
- 2.1.10.** Promover a organização técnica administrativa dos serviços de forma a conduzi-los com eficácia e segurança.
- 2.1.11.** Fazer com que os empregados e ou subordinados direto e ou qualquer pessoa com vínculo direto e ou indireto com a **CONTRATADA** respeitem e cumpram as normas e procedimentos de segurança da Secretaria Municipal de Saúde.
- 2.1.12.** Substituir o profissional que a Secretaria Municipal de Saúde julgar inadequado para a prestação dos serviços devidamente comprovado e justificado.
- 2.1.13.** Comunicar à **CONTRATANTE** imediatamente, sobre qualquer ocorrência anormal, incidente ou acidente verificado na execução do serviço.
- 2.1.14.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela SMS, ou por seus prepostos, garantindo-lhes acesso, a qualquer tempo, bem como aos documentos relativos aos fornecimentos realizados e/ou aos serviços executados.
- 2.1.15.** Assumir todos os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre os objetos contratados, inclusive, os de caráter trabalhista, devendo efetuar os pagamentos na forma e nos prazos estabelecidos em lei.
- 2.1.16.** Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada no fornecimento e no serviço, pelos seus respectivos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, assim como os registros seguros contra riscos de acidente de trabalho, impostos e demais providências, e obrigações necessárias à execução do objeto.
- 2.1.17.** Fornecer os Equipamentos de Segurança Individual - EPI's legalmente exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MPE. Além de se obrigar a treinar seus empregados quanto à utilização, manutenção e higienização correta destes equipamentos, como também exigir o seu uso durante a execução dos serviços sob pena de assumir custos ou prejuízos advindos da falta de utilização dos equipamentos de segurança, fornece também, caso necessário, Equipamentos de Proteção Coletivos – EPC's.
- 2.1.18.** Responsabilizar-se por manter o seu pessoal uniformizado, identificando-os por meio de crachás com foto recente.
- 2.1.19.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes e ou mal súbito que venham a serem vítimas os empregados quando em serviço, ou em conexão com ele, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício de sua atividade.
- 2.1.20.** Refazer, às suas custas, o fornecimento ou o serviço reprovado pela Secretaria Municipal de Saúde e pelos usuários quer seja pela baixa qualidade dos materiais, validade, por imperícia e/ou imprudência.
- 2.1.21.** Cumprir rigorosamente as normas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com os equipamentos individuais de proteção (EPI's) adequados, e demais normas e regulamentos pertinentes aos serviços objeto deste termo de referência.
- 2.1.22.** Deverá fazer a retirada e o transporte das vacinas fornecidas pela SMS e efetuar a devolução das doses não utilizadas, responsabilizando-se por toda a logística necessária para sua fiel execução, nos locais indicados pela **CONTRATANTE**.



- 2.1.23.** Apresentar relatório escrito da instalação das tendas e do drive-thru, por meio de visita de supervisão técnica.
- 2.1.24.** Ministrará cursos operacionais se necessário, com noções de segurança, manuseio, aplicação, esquemas vacinais, enfim, o que tange todas as etapas do processo de vacinação.
- 2.1.25.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 2.1.26.** Responsabilizar pelos eventuais extravios, danos ou desvios causados aos equipamentos, vacinas e demais materiais, à Administração, a seus prepostos ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do contrato.
- 2.1.27.** Responsabilizar-se pelos impostos incidentes sobre o objeto do Contrato, bem como as despesas de viagem, estadia e alimentação dos seus agentes de serviço por ocasião das visitas de manutenção preventiva e corretiva.
- 2.1.28.** Responsabilizar pela garantia a execução plena do objeto deste Termo, sem qualquer interrupção e prejuízo para a **CONTRATANTE** e seus usuários.
- 2.1.29.** Respeitar as orientações do Gestor do Contrato, sujeitando-se a fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendimento das reclamações formuladas.
- 2.1.30.** Não poderá subcontratar, ceder ou transferir, totalmente objeto deste termo de referência.
- 2.1.31.** Ficará a contratada ainda obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais iniciais acréscimos ou supressões ao objeto contratado limitados até cinquenta por cento do valor inicial atualizado do contrato,
- 2.1.32.** Prestar garantia nos termos do artigo 56 da lei de 8.666/93 no percentual de 5% do valor do contrato.
- 2.1.33.** Manter, durante todo o fornecimento do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;

2.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

- 2.2.1.** Efetuar os pagamentos relacionados aos serviços de administração das doses da vacina contra COVID 19 após apresentação das faturas devidamente atestadas, indicando que os serviços foram realizados.
- 2.2.2.** Acompanhar e fiscalizar os serviços por meio dos responsáveis pelo contrato, para esse fim designado, disponibilizando acesso aos setores objeto deste contrato.
- 2.2.3.** Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato dirimindo as dúvidas e orientando em todos os casos de omissão.
- 2.2.4.** Notificar a **CONTRATADA** por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento ou na execução dos serviços.
- 2.2.5.** Nomear responsável para fiscalização e gestão dos serviços a serem prestados pela **CONTRATADA**.
- 2.2.6.** Definição de locais e datas para estruturação das tendas itinerantes para realização da vacinação nos ambientes públicos informados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 2.2.7.** Estabelecimento de cronograma para implantação do sistema de drive-thru para realização de vacinação no Município de Goiânia.
- 2.2.8.** Ficará sob responsabilidade da **CONTRATANTE** definir o cronograma de implantação dos serviços após a assinatura do contrato, pela natureza instável do quadro da pandemia, em obediência aos prazos estabelecidos, podendo este ser alterado em função da necessidade da administração.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA



3.1. O contrato a ser **celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará 06 (seis) meses após o recebimento da primeira ordem de serviço.** À critério da administração, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2. O presente contrato poderá ser encerrado a qualquer tempo caso seja finalizada a situação de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE** ou contratado e atingido as metas de coberturas vacinais conforme recomendações do Ministério da Saúde.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

4.1. DO PREÇO: A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor total de **R\$ XXXXXX,XX (valor por extenso)**, referente à prestação dos serviços;

4.1.1. Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes da prestação de serviços, tais como: mão-de-obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxas de administração e lucro.

4.2. DA FORMA DE PAGAMENTO: Valor faturado deverá ser proporcional ao quantitativo de doses aplicadas, sendo que sua quitação será efetuada por meio de ordem de pagamento, mediante apresentação da respectiva fatura administrativa e após conferência do setor responsável.

4.2.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, relatório de fatura mensal de doses aplicadas por um representante da **CONTRATADA** juntamente com as notas fiscais.

4.2.2. O total de doses aplicadas será obtido pelo Relatório de Doses Aplicadas extraído do Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunizações (SIPNI) – sistema oficial de registro de doses do Ministério da Saúde (MS), ou por programa similar adotado pelo MS e devidamente acompanhado pelo fiscal do contrato.

4.2.3. A fatura não aprovada pela **CONTRATANTE** será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

4.2.4. Justificada a devolução da fatura não aprovada pela SMS, em hipótese nenhuma servirá de pretexto para que a **CONTRATADA** suspenda o fornecimento ou a execução dos serviços.

4.2.5. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o processo de pagamento passará a ser iniciado a partir da data da sua reapresentação.

4.2.6. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidades ou inadimplemento, ou que esteja com qualquer pendência em sua regularidade fiscal, não gerando qualquer cominação à Administração Pública e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

4.2.7. A **CONTRATADA** terá o pagamento suspenso, quando da não apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal/ Certidões Negativas de Débitos (INSS, FGTS, Receita Federal, ISSQN e Secretaria de Estado da Fazenda).

4.2.8. Deverão ser emitidas notas fiscais, sendo que no corpo da nota deverão estar descritos, tipo de serviço, local da prestação, valor unitário, valor total, data e o período de referência.

4.2.9. Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, instituição bancária **CONTRATADA** para centralizar a movimentação financeira do Município.

4.3. ATRASO DE PAGAMENTO: Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá juros de **0,5%** (meio por cento) a.m., desde que solicitado pela **CONTRATADA**.

4.4. DO REAJUSTAMENTO

4.4.1. Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir



da data limite para a apresentação da proposta, nos termos da Lei 10.192/01;

4.4.2. Na prorrogação do prazo, o valor inicialmente contratado poderá ser reajustado utilizando-se dos índices econômicos oficiais de acordo com as normas legais e de mercado tal como: **IPCA** (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), medido pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), do período.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes do presente Contrato ocorrerão à conta da dotação orçamentária nº
XX.

6. CLÁUSULA SEXTA – FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços a serem contratados consistem na triagem, no registro das doses administradas em sistema vigente (SIPNI) e no cartão de vacinas do munícipe, na administração da vacina disponibilizada pelo município contra a COVID-19 de forma itinerante no Município de Goiânia, nos termos do Programa Nacional de Imunizações (PNI)/Ministério da Saúde (MS), através da estruturação de até 17 pontos de vacinação, sendo: 10 pontos para atendimento aos munícipes pedestres e 7 pontos de Drives Thru para atendimento aos munícipes dentro de seus próprios veículos.

6.2. Todos os pontos abertos deverão ser compostos de equipamentos, caixas térmicas, bobinas de gelo reutilizáveis, termômetros de cabo extensor, equipamentos de informática com acesso à internet que possibilitam a digitação de informações necessárias sobre o controle das doses administradas disponibilizando os insumos necessários para a administração da vacina como algodão, seringa, agulhas conforme via de administração recomendada por tipo de imunobiológico, álcool 70 %, coletor descartável para perfuro cortante, curativo pós aplicação, cartão de vacinação, gerenciamento dos resíduos produzidos e mão de obra legalmente habilitada para administração de vacinas devidamente paramentada conforme normas aplicáveis.

6.3. Serviço de transporte adequado da vacina. Conservação e manutenção da vacina nas condições ideais específicas de cada imunobiológico nas caixas de trabalho dos vacinadores;

6.4. Serviço de administração das doses da vacina na população em conformidade com as normas legais;

6.5. Serviços de gerenciamento e descarte dos resíduos produzidos;

6.6. Triagem da população conforme as normas do Programa Nacional de Imunizações (PNI)/Ministério da Saúde e atendimento ao protocolo da Secretaria Municipal de Saúde sobre vacinação;

6.7. Dentre os itens do objeto que abrange a prestação de serviços de administração da vacina contra COVID-19 a **CONTRATADA** deverá possuir capacidade mínima e infraestrutura necessária para administração de no mínimo 1.000 dose em cada ponto de vacinação instalado, garantindo minimamente:

6.8. Tendões para cobertura necessária ao atendimento da população de pedestre divididas em até 10 pontos distintos no município e previamente definidos pela secretaria municipal de saúde.

6.9. Tendões para cobertura necessária na estruturação de atendimentos a população dentro de veículos próprios no sistema Drive Thru, divididos em até 7 pontos distintos no município e previamente definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.10. 01 caixa térmica polietileno com capacidade mínima de 26 litros para ser utilizada com estoque de 1.000 doses de vacina e que garanta manter a temperatura exigida para conservação da vacina.

6.11. 01 caixa térmica de polietileno com capacidade mínima de 37 litros para armazenar bobinas de gelo reutilizáveis para manutenção das caixas térmicas das mesas de trabalho de atendimento individual para administração da vacina.

6.12. 05 caixas térmicas de polietileno com capacidade no mínima de 12 litros para constituição das mesas de trabalho e atendimento individual para administração da vacina;

6.13. 150 bobinas de gelo reutilizáveis



- 6.14. 06 termômetros de cabo extensor
- 6.15. 10 equipamentos eletrônicos (tabletes ou computadores portáteis com acesso à internet para que se possa realizar o registro e as informações das aplicações em tempo real e on-line das doses administradas no sistema vigente (SIPNI) ou outro que vier a ser instituído pelos órgãos competentes;
- 6.16. 2 pacotes de algodão (250 gramas);
- 6.17. 1.100 seringas de 3 ml sem espaço morto, ou seringas de 1 ml dependendo da exigência do imunobiológico disponível no ponto de vacinação;
- 6.18. 1.100 agulhas conforme via de administração recomendada por tipo de imunobiológico;
- 6.19. 1.100 curativo pós aplicação da vacina;
- 6.20. 15 litros álcool 70 %;
- 6.21. 10 caixas coletor descartável para perfuro cortante, de 13 litros;
- 6.22. 1.100 cartões de Vacinação para registro e entrega ao munícipe vacinado;
- 6.23. 1 Profissional Enfermeiro;
- 6.24. 10 Profissionais Técnicos de Enfermagem;
- 6.25. 5 Digitadores para triagem;
- 6.26. 2 Seguranças;
- 6.27. 1 Auxiliar de limpeza;
- 6.28. 2 Colaboradores para organização e orientação da população;
- 6.29. 12 Mesas para suporte passíveis de limpeza e desinfecção;
- 6.30. 30 Cadeiras passíveis de limpeza e desinfecção.
- 6.31. Equipamento de proteção individual para todos os empregados e colaboradores que estão envolvidos no processo de vacinação sendo minimamente máscara, jaleco, toca e *face shield* atendendo aos requisitos e normativas dos órgãos reguladores.
- 6.32. Os pontos de vacinação em tendas deverão medir em torno de 16 m², conter energia e tomadas elétricas, mesas, cadeiras, bancadas com prateleiras para guarda dos materiais e tendas 5x5 e locais para guarda dos materiais, devendo a **CONTRATADA** proporcionar toda a estrutura necessária para prestação dos serviços com eficácia. Todos os materiais e insumos não devem ser colocados ou acondicionados diretamente no chão.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

- 7.1. A **CONTRATADA** deverá emitir para o setor responsável / SMS até o quinto dia útil do mês subsequente ao do atendimento, relatórios consolidados com o registro de doses aplicadas nominalmente.
- 7.2. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 7.3. A Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia realizará a fiscalização dos serviços contratados sempre que julgar conveniente, nos locais onde os serviços estão sendo realizados e ou na sede da **CONTRATADA** podendo solicitar informações sobre a execução dos serviços, devendo a **CONTRATADA** prestar todos os esclarecimentos necessários.
- 7.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 7.5. Independente do ato fiscalizador da administração não eximirá a **CONTRATADA** da total responsabilidade de fornecer ou executar os serviços com técnicas eficientes e seguras, bem como por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material



inadequado ou de qualidade inferior e duvidosa, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.6. Fica designado a servidora Grécia Carolina Pessoni, matrícula n.º 972959-01, da Diretoria de Vigilância Epidemiológica, e-mails: diretoriaevegoiania@gmail.com, tel.: 3524-1639 como Gestora do contrato e a servidora Polyana Cristina Vilela Braga, matrícula n.º 1027530-01, da Gerência de Imunização, e-mail: divisaodeimunizacao@gmail.com como Fiscal do contrato oriundo desta solicitação, em conformidade com Resolução Normativa n.º 010/2015 do TCM-GO e Instrução Normativa CGM n.º 02/2018.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E MULTA

8.1. Caso a **CONTRATADA** descumpra total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas ou cometer atos visando frustrar os objetivos do certame, serão aplicadas as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

IV - impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no Registro Cadastral de Fornecedores Pessoas Físicas e Jurídicas da Administração Pública Municipal, de que trata o Decreto nº 2.549, de 13 de dezembro de 2018, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

8.1.1. A penalidade de advertência poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a multa, vedada sua aplicação com as demais sanções.

8.1.2. Ao Licitante que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação aos prazos fixados no contrato ou no instrumento convocatório será aplicado multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, cumuláveis até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela entregue ou executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato, podendo ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas.

8.1.3. Ultrapassado o prazo máximo previsto no subitem anterior, pela inexecução parcial do objeto do contrato será aplicado multa percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação não cumprida nos seguintes percentuais:

8.1.4. do 16º ao 20º dia, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

8.1.5. do 21º ao 25º dia, multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

8.1.6. 26º ao 30º dia, multa compensatória de 20% (quinze por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

8.2. Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias e até 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou execução de serviços.

8.3. Considera-se inexecução total o atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou execução de serviços.

8.4. A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa compensatória no percentual de 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato.

8.5. Ficará impedida de licitar e de contratar com o Município de Goiânia, bem como será descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores de pessoas Físicas e Jurídicas da Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, o licitante ou contratado que enquadrar-se nas condutas a seguir elencadas e pelos seguintes prazos:



8.5.1. Por 06 (seis) meses – quando deixar de entregar documentação exigida para o certame;

8.5.2. Por 12 (doze) meses – no caso de:

a) Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) Não manter a proposta.

8.5.3. 24 (vinte e quatro) meses – no caso de:

a) Ensejar retardamento da execução do objeto contratual;

b) Falhar a execução do contrato.

8.5.4. 60 (sessenta) meses – no caso de:

a) Fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa;

b) Fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo; e

d) Cometer fraude fiscal.

8.5.5. A penalidade de declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais cominações legais, contratuais ou editalícias, será aplicada ao licitante ou contratado que enquadrar-se nas condutas a seguir elencadas, além de outras previstas em legislação específica, praticadas no curso da licitação ou durante a execução do contrato e pelos seguintes prazos:

8.5.5.1. 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a) Apresentar documentação falsa;

b) Fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo;

d) Cometer fraude fiscal;

e) Fazer declaração falsa;

f) Ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

g) Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

h) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.5.6. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública durará 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos causados resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do art. 3º do Decreto Municipal 2.271, de 18 de setembro de 2019.

9. CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA

9.1. A **CONTRATANTE** exigirá da **CONTRATADA** até a data da assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:

9.1.1. Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

9.1.2. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositada na conta nº 60-1, Agência 2510, CNPJ/MF nº 01.612.092/0001-23 – Caixa Econômica Federal ou na Secretaria de Finanças. O(s) licitante(s) vencedor(s) deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Av. do Cerrado nº 999, 2º Pavimento – Bloco E – Paço Municipal – Park Lozandes – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-3311/3349, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;



9.2. Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

9.3. Seguro-garantia;

9.4. Caso a **CONTRATADA** preste garantia por meio de Seguro garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.

9.5. Fiança Bancária;

9.6. No caso de garantia por meio de fiança bancária a **CONTRATADA** deverá utilizar o modelo apresentado pela Secretaria Municipal de Saúde

9.7. Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A **CONTRATADA** que optarem por recolhimento em Seguro Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado n.º. 999 – Park Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento – Bloco “E” - Goiânia – GO, fones: (062) 3524-3311/3349, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

9.8. A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da **CONTRATADA**.

9.9. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após decorridos 30 (trinta) dias da data da finalização do contrato, mediante a comprovação de quitação de débitos para com o FGTS e INSS do mesmo, e quando em dinheiro será atualizada monetariamente;

9.10. A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

9.11. A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

9.12. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta a assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N.E. (Nota de Empenho) emitida.

9.13. A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

9.14. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será devolvida a caução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

10.2. A rescisão poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicial, nos termos da legislação.



10.3. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO GESTOR DO CONTRATO

11.1. Gestor do Contrato será instituído por meio de Portaria emanada pelo Gestor da Pasta, em atendimento ao disposto nos artigos 58, inciso III e 67 da Lei 8.666/93 e no artigo 3º, inciso XXI, da Instrução Normativa nº 10/2015 do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1. Caberá a **CONTRATANTE** providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

13.1. Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do **Edital do (modalidade de licitação) nº. XX/20XX** e seus Anexos, a Proposta da **CONTRATADA**, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA APRECIÇÃO DA CGM

14.1. O presente Instrumento será objeto de apreciação pela Controladoria Geral do Município, não se responsabilizando a **CONTRATANTE**, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIÂNIA, aos XX dias do mês de XXXXXXXXX de 20XX.

Durval Ferreira Fonseca Pedrosa
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

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



28. ANEXO VI – FIANÇA BANCÁRIA

GARANTIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO CONTRATO (FIANÇA BANCÁRIA – MODELO)

À Secretaria Municipal de Saúde – SMS

CARTA DE FIANÇA - R\$.....

Pela presente, o Banco.....com sede.....da cidade....., do Estado, por seus representantes infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos nos Artigos 827 e 835, do Código Civil Brasileiro, da Firma.....sediada à cidade.....do Estado.....até o limite de R\$.....() para efeito **DE GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO** objeto do Edital **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 041/2021.**

Este Banco se obriga, obedecido ao limite acima especificado a atender dentro de 24 horas as requisições de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigidas pela CONTRATANTE, sem qualquer reclamação, retenção ou ainda embargo ou interposição de recurso administrativo ou judicial com respeito a CONTRATANTE.

Obriga-se ainda este Banco, pelo pagamento de despesas judiciais ou não, na hipótese de ser a CONTRATANTE compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento de qualquer obrigação assumida por nossa afiançada.

Declaramos, outrossim, que só será retratável a fiança, na hipótese de a afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança Bancária ou por nova carta de fiança, que seja aceita pelo beneficiário.

Atestamos que a presente fiança está devidamente contabilizada no Livro n.º.....ou outro registro usado deste Banco e, por isso, é boa, firme e valiosa, satisfazendo, além disso, as determinações do Banco Central do Brasil ou das autoridades monetárias no país de origem.

Os signatários desta estão regularmente autorizados a prestar fianças desta natureza por força de disposto no Artigo.....dos Estatutos do Banco, publicado no Diário Oficial, emdo ano....., tendo sido (eleitos ou designados) pela Assembleia realizada em

A presente fiança vigorará por um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

....., de de.....

Banco.....

