

EDITAL DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES nº 016/2022

(Processo Administrativo nº PBS-PRC-2022/00184)

Registro CGE nº - 22-00918-6

A FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE – FUNDAÇÃO PB SAÚDE, Fundação Pública de Direito Privado, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura de procedimento de **SELEÇÃO DE FORNECEDORES**, na data, local e horário indicados, destinado à **CONTRATAÇÃO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO NA MODALIDADE DE FRANQUIA DE PÁGINAS**, obedecendo à legislação vigente e às demais exigências previstas neste Edital e em seus Anexos.

Data da sessão: 27/05/2022

Horário: Às 10h

Local: Rua Roberto Santos Correa, S/N, Várzea Nova, Santa Rita - PB, CEP 58319-000.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a **prestação de serviços na Contratação de Outsourcing de Impressão na Modalidade de Franquia de Páginas**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O procedimento será realizado em grupo único, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o proponente oferecer proposta para todo o item que o compõe.

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

1.4. O objeto do procedimento é classificado como serviço comum.

2. DA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS E ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos para atender à despesa em comento serão oriundos do Contrato de Gestão nº 0078/2021 e compõem o Orçamento de Serviços.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação da habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar ao Agente de Contratação devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente e respectiva cópia para juntada aos autos do processo.

3.2. Tratando-se de representante legal de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial, na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência dessa investidura.

3.3. Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, ou ainda carta de credenciamento, conforme modelo anexo do presente Edital, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no item 3.2, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.3.1. O Instrumento Público ou Particular de Procuração deverá estar no prazo de validade nele previsto, e quando não mencionado, será considerado válido dentro do prazo de até 01 (um) ano, a contar da data da sua concessão.

3.3.2. A Procuração Particular ou Carta de Credenciamento deverá estar com firma reconhecida em cartório, e datada há no máximo 01(um) ano.

3.4. Cada credenciado poderá representar apenas um proponente.

3.5. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

4.1. São vedadas a participar direta ou indiretamente no procedimento as Empresas:

4.1.1. De pessoa física ou jurídica que tenha elaborado os documentos de planejamento da seleção.

4.1.2. De pessoa jurídica que participar da elaboração dos documentos de planejamento.

4.1.3. Do empregado ou ocupante de emprego em comissão da Fundação PB SAÚDE.

4.2. Estará ainda impedida de participar a Empresa:

4.2.1. Que tenha sofrido sanção administrativa nos termos da Lei Estadual nº 9.697/2012.

4.2.2. Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município, nos termos da Lei nº 8.666/93 ou nos termos da Lei nº 10.520/02.

- 4.2.3.** Que tenham seus registros sanitários e autorizações de comercialização temporariamente suspensos pelas autoridades competentes.
- 4.2.4.** Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea quando os efeitos destas sanções repercutem em procedimentos ou contratações da Fundação PB SAÚDE.
- 4.2.5.** Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção, quanto os efeitos destas sanções repercutirem em procedimentos ou contratações da Fundação PB SAÚDE.
- 4.2.6.** Que tenha nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea, enquanto os efeitos restritivos desta sanção repercutirem em procedimentos ou contratações da Fundação PB SAÚDE.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO

5.1. A abertura da presente seleção de fornecedores dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o participante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Agente de Contratação os seguintes documentos:

- 5.1.1.** Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (conforme modelo anexo).
- 5.1.2.** Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso, conforme modelo anexo a este Edital, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, acompanhada de certidão expedida pela Junta comercial ou Secretaria da Receita Federal ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC emitida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores a data prevista para abertura deste certame.
- 5.1.2.1.** O proponente microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.
- 5.1.3.** Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, indevassáveis e fechados, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE

EDITAL DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES XXXX

DATA/HORA: xxxxxxxx

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA PROPONENTE)

CNPJ xxxxxxxxxxxxxx

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE

EDITAL DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES XXXX

DATA/HORA: xxxxxxxx

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA PROPONENTE)

CNPJ xxxxxxxxxxxxxx

5.2. Aos proponentes interessados fica resguardado o direito de enviar os envelopes de Credenciamento, Proposta Comercial e Documentos de Habilitação via postal, desde que, sejam protocolados na FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE (PB SAÚDE), Rua Roberto Santos Correa, S/N, Várzea Nova – Santa Rita/PB, CEP 58.319-000, (83) 3239-9100, com toda identificação do proponente e dados pertinente ao certame em epígrafe e, impreterivelmente, com pelo menos 30 minutos de antecedência ao horário previsto para abertura da sessão pública supracitada.

5.3. Todo o procedimento de envio e regularidade das informações e conteúdo dos documentos referidos no item 5.2. corre por conta e risco do proponente.

5.4. A declaração falsa relativa aos cumprimentos de habilitação ou enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte faz jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/2006 e sujeitará a empresa proponente às sanções previstas no Edital.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas em todas as suas folhas pelo participante ou seu representante, deverá conter:

6.1.1. As características de forma de execução clara e precisa, indicando a descrição detalhada do objeto ofertado e demais dados pertinentes, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.

6.1.2. Preço unitário e total por item, valor total do lote (se for o caso) e valor total proposto, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.

6.1.3. No preço proposto deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, inclusive ICMS, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

6.2. Prazo de execução dos serviços, conforme parâmetro máximo do Termo de Referência.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam de forma direta ou indireta na prestação dos serviços.

6.4. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da seleção de fornecedor, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 44 do RICCS da Fundação PB SAÚDE.

6.5. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

6.6. Indicação do banco, número da agência e agência do participante, para fins de pagamento. (EXCLUSIVAMENTE BRADESCO, conforme Decreto Estadual 37.693/17).

6.7. Informar a alíquota do Imposto Sobre a Prestação de Serviços (ISS), quando aplicável.

6.8. No caso de Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), declarar expressamente na proposta comercial a opção pelo SIMPLES Nacional.

6.9. No caso de empresa de outro Estado, em obediência ao Decreto Estadual nº 20.210/98, informar os valores propostos com a alíquota vigente em seu Estado e os valores propostos acrescidos da diferença de alíquota, quando aplicável.

6.10. Atender as demais exigências pertinentes a proposta de preços exigidas no Termo de Referência e/ou especificações do objeto.

6.11. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do participante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do Edital.

7.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão.

7.3. O Agente de Contratação classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas de valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço para participação na fase de lances.

7.3.1. Quando não forem verificados, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Agente de Contratação classificará as melhores propostas subsequentes até o máximo de três, para que os autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. O Agente de Contratação convidará individualmente as empresas proponentes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

8.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Agente de Contratação, implicará a exclusão da empresa proponente da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.3. Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de microempresa - ME - ou empresa de pequeno porte - EPP - será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.3.1. O Agente de Contratação identificará os preços ofertados pelas ME/EPP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

8.3.2. As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o participante ME/EPP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.

8.3.3. Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais participantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

8.3.4. Caso sejam identificadas propostas de empresas proponentes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual destas empresas primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitem acima.

8.3.5. Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP assumirá a condição de mais bem classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo

êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

8.3.6. Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos participantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

8.3.7. Havendo eventual empate entre propostas, ou entre proposta e lance, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60º, § 1º, da Lei nº 14.133/21.

8.3.8. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio em ato público.

8.4. Apurada a proposta final de menor preço, o Agente de Contratação de fornecedores poderá negociar com a proponente para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

8.5. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar, em até 02 (dois) dias úteis, proposta adequada ao último lance ofertado ou valor negociado, sob pena de desclassificação e inclusão no CAFIL.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de julgamento da proposta.

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

9.2. O Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, decidindo motivadamente a respeito.

9.3. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

9.4. Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou for desclassificada, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.4.1. Nessa situação, o Agente de Contratação poderá negociar com o fornecedor para que seja obtido melhor preço.

9.5. No julgamento das propostas, o Agente de Contratação de fornecedores poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

9.6. Sendo aceitável a proposta do participante detentor do menor preço, este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

9.7. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade dela.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Aceita a proposta do participante detentor do menor preço global, este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital e transcrito no Termo de Referência.

10.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

10.1.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício.

10.1.3. Documento dos sócios.

10.1.4. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por empregado da PB SAÚDE, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, considerando-se os prazos de validade neles previstos e, quando não mencionada a validade, serão considerados válidos até 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, à exceção dos Atestados de Capacidade Técnica.

10.2. Para a habilitação, o participante detentor do menor preço deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

10.2.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- b)** Em se tratando de sociedades comerciais ou sociedades limitadas unipessoais (antigas EIRELI): ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e no caso das sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** Inscrição no Registro Público de empresas mercantis onde opera, com averbação no Registro onde se tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

10.2.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal

do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do participante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do participante;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em Lei;
- f) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1943.

g.1. Caso o participante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

10.2.3. Relativos à Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do participante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 90 (noventa) dias antes, contados da data da sua apresentação;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente registrados na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados, conforme exigência do art. 1179, da Lei nº10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 90 (noventa) dias da data de apresentação da proposta;

b.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e

demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b.3. A análise da situação financeira do participante será avaliada pelo(s) Índice (s) de Solvência Geral (SG), maiores ou iguais a 1 (um), resultantes da aplicação da(s) fórmula(s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, cujo cálculo, devidamente assinado pelo Contador ou Técnico, deverá acompanhar o Balanço Patrimonial:

$$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$$

10.2.4. Documentos Complementares:

- a) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no certame, conforme modelo anexo a este Edital;
- b) Declaração de que a empresa não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme modelo anexo a este Edital;
- c) Declaração negativa de relação familiar ou de parentesco, conforme modelo anexo a este Edital.

10.2.5. Relativos à Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão para a prestação de serviço em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta seleção de fornecedores, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme elencado em Termo de Referência.

10.3. O CECH - Certificado Estadual de Cadastramento e Habilitação emitido pela GOCAF – Gerência Operacional de Cadastro de Fornecedores, da Secretaria da Administração do Estado da Paraíba, poderá ser apresentado pelo participante, com validade em vigor e compatível com o objeto de aquisição do presente certame, como substitutivo dos documentos exigidos nos itens 10.2.1 e 10.2.2 (exceto a CNDT).

10.3.1. Na hipótese de algum documento que já conste do CECH estar com o seu prazo de validade vencido, o participante deverá incluir no envelope da documentação de habilitação documento válido que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

10.4. Será inabilitada a empresa proponente que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

10.4.1. No caso de inabilitação, o Agente de Contratação retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.5. Para fins de habilitação, o Agente de Contratação deverá certificar a autenticidade das certidões emitidas eletronicamente ou poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões, em sítios oficiais.

10.6. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade dela.

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

10.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o participante será declarado vencedor.

10.10. Da sessão pública de seleção de fornecedores será lavrada Ata, que mencionará todos os proponentes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Agente de Contratação e por todas os proponentes presentes.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer participante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme art. 34 do RICCS, para apresentar as razões do recurso, ficando os demais participantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2. Caso o participante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte com restrição na documentação de regularidade fiscal, o prazo a que se refere o subitem anterior iniciar-se-á após o decurso da fase de regularização fiscal.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada do participante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.4. Cabe ao Agente de Contratação de fornecedores receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

11.5. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Agente de Contratação de fornecedores, ficará adistrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

11.6. O acolhimento de recurso pelo Agente de Contratação de fornecedores ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de seleção de fornecedores.

11.7. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

11.8. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme Regulamento Interno de Compra de Bens e Contratação de Serviços da Fundação Paraibana de Gestão Em Saúde (RICCS - PB SAÚDE).

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da seleção de fornecedores será adjudicado ao participante declarado vencedor, por ato do Agente de Contratação de fornecedores, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento de seleção de fornecedores.

13. DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1. Após a homologação da seleção de fornecedores, a adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Fundação PB SAÚDE poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

13.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Administração.

13.4. O contrato decorrente da presente seleção de fornecedores alcançado pelo Decreto Estadual nº 37.237/17 será efetuado utilizando-se o valor do preço líquido calculado conforme o parágrafo único do art. 3º do referido decreto, demonstrado na planilha anexada à proposta final apresentada na seleção de fornecedores, quando aplicável.

13.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do instrumento, prorrogável nos termos do art. 44 do Regulamento Interno de Compra de Bens e Contratação de Serviços da Fundação Paraibana de Gestão Em Saúde (RICCS - Fundação PB SAÚDE).

13.6. Antes da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE verificará:

13.6.1. As condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, bem como consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFILPB, devendo a comprovação da manutenção ser anexada ao processo.

13.6.2. Se a adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro fornecedor

com melhor preço, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14. DO PREÇO

14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis dentro do primeiro ano de vigência contratual.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência.

16. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de execução e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O prazo para pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA e dos documentos exigidos neste Edital e anexos para o pagamento.

17.2. Nos termos do art. 6º do Decreto nº 37.237/17, na emissão da nota fiscal relativa às operações ou prestações alcançadas pelo referido decreto, o valor correspondente à isenção do ICMS (se for o caso) deverá ser deduzido do preço constante da proposta vencedora da seleção de fornecedores, devendo ser demonstrada a referida dedução, expressamente, no documento fiscal.

17.3. O valor da nota fiscal deverá ser idêntico ao valor do preço líquido demonstrado na planilha anexada à proposta final apresentada na seleção de fornecedores.

17.4. Os responsáveis pelo recebimento e pagamento verificarão se o documento fiscal foi emitido nos termos do art. 6º do Decreto nº 37.23/17 (Isenção do ICMS), rejeitando-o quando não atender ao referido normativo.

17.5. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do objeto e o consequente aceite da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, pelo servidor competente ou comissão responsável, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

17.6. Eventual situação de irregularidade fiscal da CONTRATADA não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

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

17.8. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, especialmente quanto à regularidade fiscal, que poderá ser feita em sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

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

17.10. Será retido para o Fundo Empreender 1,6% das empresas de médio porte ou superior e 1% das empresas de pequeno porte, nos termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013.

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

17.12. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

17.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O fornecedor/adjudicatário que cometer qualquer das infrações previstas no art. 48, do RICCS da Fundação PB SAÚDE, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a)** Advertência escrita, comunicando formalmente desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;
- b)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado na forma prevista neste instrumento convocatório do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do participante;
- c)** Suspensão temporária de participação em procedimento e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

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

18.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se, no que couber, as disposições do Regulamento Próprio de Compras e Contratações de Serviços (RICCS) da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde, e nas suas vacâncias nas normas gerais contidas na Lei de Licitações, e na legislação estadual aplicada a matéria; bem como os preceitos de direito público.

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

18.5. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório da seleção de fornecedores.

19.2. É facultada ao Agente de Contratação de fornecedores ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da seleção de fornecedores, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

19.4. É vedado ao participante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão pública da seleção de fornecedores.

19.5. A autoridade competente para a aprovação do procedimento de seleção de fornecedores poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

19.6. Em todas as fases do procedimento de seleção de fornecedores e antes da assinatura do contrato, serão efetuadas consultas ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado da Paraíba - CAFIL PB, sendo excluída do processo a empresa que estiver nele inscrita.

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

19.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Fundação PB SAÚDE.

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

19.10. As normas que disciplinam esta Seleção de Fornecedores serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.11. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

19.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde, no link: <https://pbsaude.pb.gov.br/regulamento-proprio/editais-para-a-selecao-de-fornecedores>

19.13. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária da Comarca de João Pessoa/PB, com exclusão de qualquer outro.

19.14. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

ANEXO V – MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU DE PARENTESCO

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

João Pessoa, 25 de abril de 2022.

ARIANA OLIVEIRA GALIZA
Agente de Contratação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto descrito neste Termo de Referência refere-se à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING PARA IMPRESSÃO NA MODALIDADE FRANQUIA DE PÁGINAS**, para atender às necessidades da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde - PB SAÚDE, relativas ao gerenciamento do Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires (HMDJMP), segundo as normas gerais aplicadas aos procedimentos de aquisições de bens e de contratações de serviços, como também nas medidas administrativas especiais dispostas no **Regulamento Interno de Compra de Bens e Contratações de Serviços (RICCS)**, conforme especificação a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO DA IMPRESSÃO NA FRANQUIA	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	Impressora Monocromática Laser (Tipo I) Serviço de outsourcing de impressão, na modalidade franquia de páginas (3.500 páginas por impressora) mais excedente, referente às impressoras monocromáticas. Suporte técnico em horário comercial.	UND	34	R\$	R\$	R\$
02	Impressora Monocromática Laser Multifuncional (Tipo II) Serviço de outsourcing de impressão, na modalidade franquia de páginas (4.500 páginas por impressora) mais excedente, referente às impressoras monocromáticas laser Multifuncional A4. Suporte técnico em horário comercial.	UND	18	R\$	R\$	R\$

03	Impressora Multifuncional Laser Colorida (Tipo III) Serviço de outsourcing, de impressão, na modalidade franquia de páginas (3.000 páginas por impressora) mais o excedente, referente às impressões policromáticas laser Multifuncional A4. Suporte técnico em horário comercial.	UND	6	R\$	R\$	R\$
Quantidade total de impressoras: 58 (Cinquenta e oito)						
Valor Global:					R\$	R\$

1.2. A contratação do serviço pretendido será realizada por execução indireta, com regime de empreitada por preço global.

1.3. O julgamento do item será realizado pelo menor preço dentre as propostas ofertadas no valor GLOBAL.

1.4. O objeto do procedimento é classificado como serviço comum.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da motivação do procedimento

2.1.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviço de outsourcing para impressão na modalidade franquia de páginas atenderá às necessidades atuais da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde - PB SAÚDE, em face da grande demanda de impressão exigida tanto pelas áreas administrativas como pelas assistenciais, sendo imprescindível, portanto, o uso de impressoras em setores essenciais e estratégicos. Além disso, os equipamentos são compartilhados, em muitos casos, por mais de um setor.

2.1.2. Ademais, considerando que todos os processos e prontuários precisam ser impressos e registrados através do meio físico, a utilização desta ferramenta no estilo outsourcing de impressão se faz presente e é essencial ao bom andamento das atividades da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde - PB SAÚDE.

2.1.3. Justifica-se, ainda, a referida contratação, dada à importância da prestação do serviço para as tratativas de comunicação, impressão e digitalização de documentos em todos os setores desta unidade hospitalar, tendo em vista a necessidade de relatórios, ofícios, comunicados, registros de pacientes, prescrições, documentações das mais diversas do faturamento, SAME, Centro de Imagens, entre outros processos, nas dependências desta unidade.

2.1.4 Esta contratação visa, portanto, suprir a necessidade da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde - PB SAÚDE, no gerenciamento de unidades hospitalares, por serviços de impressão considerados essenciais ao desempenho das atividades institucionais e cuja ausência ou indisponibilidade, mesmo que temporária, produzirá um impacto direto no desempenho desta entidade.

2.1.5. Para tanto, o serviço será prestado por empresa especializada que fornecerá os seguintes equipamentos: (I) Impressoras Monocromáticas, (II) Impressoras Multifuncionais Monocromáticas e (III) Impressoras Multifuncionais Coloridas.

2.2. Da natureza do objeto

2.2.1. Serviço de Outsourcing para impressão na modalidade franquia de páginas.

2.3. Da seleção de fornecedores nos termos do Regulamento Próprio

2.3.1. O procedimento será regido pelo Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços (RICCS) da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde, sendo fundamentado como Seleção de Fornecedores, nos termos do art. 6 c/c art. 23, I.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATADA

3.1. O serviço será prestado, durante o horário comercial, realizado em favor da Fundação PB Saúde e das unidades gerenciadas, não excluindo a possibilidade de expansão para outras unidades de interesse da CONTRATANTE.

3.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes nesse Termo de Referência e contrato assinado, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente como seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

3.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente processo.

3.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.

3.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou contrato assinado.

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

3.7. Observar e cumprir o que determina o Regimento Interno da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde - PB SAÚDE, que se encontra disponível, em sua integridade, no site da Fundação (<https://www.pbsaude.pb.gov.br/>).

3.8. O serviço deverá seguir os seguintes critérios, conforme parâmetros de responsabilidade sócio ambiental:

3.8.1. DA SUSTENTABILIDADE DA DEMANDA: deverão estar alinhados à diretriz do art. 5, da Lei 14.133/21, Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União e normativos correlatos.

3.8.2. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL: o serviço deve ser prestado atendendo a Política Nacional do Meio Ambiente, conforme Lei nº 6.938/81.

3.8.3. DA SUSTENTABILIDADE ECONÔMICA, SOCIAL e CULTURAL: a contratação atende as diretrizes da Lei nº 13.979/20, além de atingir diretamente as necessidades sociais, haja vista ser o objeto para imediato combate a pandemia coronavírus, bem como seguir alinhada aos padrões nacionais de aquisição para enfrentamento da calamidade, além de atender as atividades essenciais de urgência do hospital que podem ser realizadas.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A empresa CONTRATADA executará os serviços Outsourcing de impressão, na modalidade franquia de páginas, referente às impressões da Fundação PB Saúde, atendendo inicialmente nas dependências do HMDJMP.

4.2. A CONTRATADA deverá executar a instalação e configuração das impressoras, novas e/ou de primeiro uso, sabendo que seus padrões de vida útil sobre consumíveis não podem ultrapassar 30% (trinta por cento), conforme especificações contidas nas tabelas abaixo, para cada tipo de equipamento, a saber:

EQUIPAMENTO MONOCROMÁTICO A4 – Tipo I	
REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS	
Quantitativo de máquinas:	34 (trinta e quatro)
Tecnologia de impressão:	Tecnologia eletrofotográfica a seco (Laser, LED ou equivalente)
Velocidade monocromática mínima de:	40 ppm (páginas por minuto)
Velocidade monocromática mínima de:	600x600dpi
Capacidade de armazenamento de papéis, com no mínimo:	250 (duzentas e cinquenta) folhas
Frente e Verso automático, no formato A4, para originais, cópias e impressões:	Sim
Frente e Verso automático, no formato A4, para originais, cópias e impressões:	Sim
Possuir controladora de rede com velocidade de 10/100/1000Mbps Gigabit Ethernet e USB de no mínimo 2.0	Sim

Possuir conector RJ-45	Sim
Possuir saída de papel de no mínimo:	150 (cento e cinquenta) folhas
Funcionamento em 110 ou 220 volts, 60 Hz, dependendo da localidade a ser instalada. Caso necessário deverá ser fornecido transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento:	Sim
Possuir tudo o que for necessário (software e hardware) para conexão dos equipamentos em rede de microcomputador.	Sim
Drivers compatíveis	Windows 10
Ciclo mensal	100.000 folhas
Manuais, drivers e acessórios	Manuais, cabos de alimentação, documentação e software em CD-ROM
Vida útil sobre consumíveis	Fusor: 27.000 / 90.000 Transferência: 30.000 / 100.000 Rolo Bandeja 1: 27.000 / 90.000 Rolo Retrocesso Bandeja 1: 18.000 / 60.000 Rolo Bandeja Multi: 30.000 / 100.000 Rolo Retrocesso Bandeja Multi: 24.000 / 80.000

EQUIPAMENTO MONOCROMÁTICO LASER MULTIFUNCIONAL A4 – Tipo II	
REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS	
Quantitativo de máquinas:	18 (dezoito)
Multifuncional monocromática com as funções impressora, copiadora e scanner:	Sim
Tecnologia de impressão:	Tecnologia eletrofotográfica a seco (Laser, LED ou equivalente)
Velocidade monocromática mínima de:	40 (quarenta) ppm (páginas por minuto)
Resolução mínima de impressão:	600x600 dpi
Cópias Múltiplas	1-999
Capacidade de armazenamento de	500 (quinhentas) folhas

papéis, com no mínimo:	
Frente e Verso automático, no formato A4, para originais, cópias e impressões:	Sim
Redução/ampliação em zoom, com escalas variáveis	25 até 400%
Resolução mínima de digitalização:	600x600dpi
Possuir interpretador de linguagem de descrição de páginas PCL6 e PS3	Sim
Possuir controladora de rede com velocidade de 10/100/1000Mbps Gigabit Ethernet e USB de no mínimo 2.0	Sim
Possuir interpretador de linguagem de descrição de páginas PCL6 e PS3	Sim
Possuir controladora de rede com velocidade de 10/100/1000Mbps Gigabit Ethernet e USB de no mínimo 2.0	Sim
Possuir controladora de rede com velocidade de 10/100/1000Mbps Gigabit Ethernet e USB de no mínimo 2.0	Sim
Possuir saída de papel de no mínimo:	150 (cento e cinquenta) folhas
Funcionamento em 110 ou 220 volts, 60 Hz, dependendo da localidade a ser instalada. Caso necessário deverá ser fornecido transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento:	Sim
Possuir tudo o que for necessário (software e hardware) para conexão dos equipamentos em rede de microcomputador	Sim
Drivers compatíveis	Windows 10
Tipo de scanner Vidro	Vidro de exposição para realização de reprodução de documentos com o formato A4, Carta, Ofício, pelo menos; Formatos dos arquivos gerados para digitalização, que devem ser pelo menos: JPEG ou JPG e PDF; Suporte à resolução ótica mínima para cópia e digitalização de 600 x 600dpi

	Scanner de Passagem única.
Ciclo mensal	100.000 folhas
Manuais, drivers e acessórios	Manuais, cabos de alimentação, documentação e software em CD-ROM
Vida útil sobre consumíveis	Fusor: 27.000 / 90.000 Transferência: 30.000 / 100.000 Rolo Tabuleiro 1: 60.000 / 200.000 Cilindro Retard Tab 1: 30.000 / 100.000 Rolo Tabuleiro Multi: 30.000 / 100.000 Cilindro ADF: 30.000 / 100.000

EQUIPAMENTO POLICROMÁTICAS LASER MULTIFUNCIONAL A4 – Tipo III	
REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS	
Quantitativo de máquinas:	6
Multifuncional policromática com as funções impressora, copiadora e scanner:	Sim
Tecnologia de impressão:	Tecnologia eletrofotográfica a seco (Laser, LED ou equivalente)
Velocidade monocromática mínima de:	40 (quarenta) ppm (páginas por minuto)
Resolução mínima de impressão:	600x600dpi
600x600dpi	1-999
Capacidade de armazenamento de papéis, com no mínimo:	500 (quinhentas) folhas
Frente e Verso automático, no formato A4, para originais, cópias e impressões:	Sim
Redução/ampliação em zoom, com escalas variáveis	25 até 400%
Resolução mínima de digitalização:	600x600dpi
Possuir interpretador de linguagem de descrição de páginas PCL6 e PS3	Sim
Possuir controladora de rede com velocidade de 10/100/1000Mbps Gigabit Ethernet e USB de no mínimo 2.0	Sim
Possuir interpretador de linguagem de descrição de páginas PCL6 e PS3	Sim

Possuir controladora de rede com velocidade de 10/100/1000Mbps Gigabit Ethernet e USB de no mínimo 2.0	Sim
Possuir conector RJ-45.	Sim
Contar com capacidade de manipular originais, e produzir impressões, nos formatos A4 e Ofício, pelo menos.	Sim
Possuir saída de papel de no mínimo:	150 (cento e cinquenta) folhas
Funcionamento em 110 ou 220 volts, 60 Hz, dependendo da localidade a ser instalada. Caso necessário deverá ser fornecido transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento:	Sim
Possuir tudo o que for necessário (software e hardware) para conexão dos equipamentos em rede de microcomputador.	Sim
Drivers compatíveis	Windows 10
Tipo de scanner Vidro	Vidro de exposição para realização de reprodução de documentos com o formato A4, Carta, Ofício, pelo menos; Formatos dos arquivos gerados para digitalização, que devem ser pelo menos: JPEG ou JPG e PDF; Suporte à resolução ótica mínima para cópia e digitalização de 600 x 600dpi Scanner de Passagem única.
Ciclo mensal	100.000 folhas
Manuais, drivers e acessórios	Manuais, cabos de alimentação, documentação e software em CD-ROM
Vida útil sobre consumíveis	Fusor: 30.000 / 100.000 Cilindro: 30.000 / 100.000 Cilindro Retard Tab 1: 30.000 / 100.000 Cilindro ADF: 30.000 / 100.000 Rolo ADF: 30.000 / 100.000

4.3. Garantia total durante a vigência do contrato, com todo o material de consumo incluso, bem como manutenção e peças (exceto papel).

4.4. A CONTRATADA prestará o serviço de manutenção preventiva fornecendo à CONTRATANTE um calendário prévio de manutenções preventivas.

4.5. Além da manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá fornecer serviço de atendimento à chamados onde o tempo máximo para atendimento não deverá ultrapassar 48h, esse horário também deve ser válido para atendimento em finais de semana ou feriados.

4.6. Os gastos com pessoal, deslocamento, bem como o quantitativo de funcionários a serem deslocados para o atendimento de chamados, instalações ou outras visitas que se fizerem necessárias irão ocorrer às expensas da CONTRATADA.

4.7. A CONTRATADA deve considerar como impressão total, e não individual, o total por cada tipo de impressora considerando a diferença entre equipamentos monocromáticos e coloridos, esse total é dividido pelo número de impressoras baseado em suas diferenças, havendo assim o balanceamento de impressão entre equipamentos do mesmo tipo.

4.8. Todos os insumos e peças, necessários para reposição e bom funcionamento das impressoras é de responsabilidade da CONTRATADA.

4.9. A CONTRATADA deve garantir um ANS (Acordo de Nível de Serviço), para atendimentos ou suporte, onde o primeiro atendimento via telefone para soluções de dúvidas ou solicitação de suprimentos não ultrapasse uma hora, para os casos de se faça necessário a presença do Técnico no HMDJMP, este não ultrapasse 24hs para verificação e solução do problema.

4.10. A CONTRATADA deve garantir um equipamento reserva, nos casos em que a impressora apresentar condição de inoperância, visto que as necessidades de impressão hospitalar são emergenciais e não podem parar, para este caso, a CONTRATADA fornecerá, provisoriamente uma impressora do tipo I ou II.

4.11. A CONTRADADA deve fornecer atualização do firmware nos equipamentos sempre que esta atualização for referente aos cuidados e às atualizações de segurança.

4.12. A CONTRADADA deve fornecer um software de proteção das informações, controle, rastreamento e políticas de impressões em rede de computadores, desta forma, haverá uma política de impressões consciente, havendo maior autonomia por parte do HMDJMP nas impressões setoriais.

4.13. A CONTRADADA deve fornecer, descrito em planilha de custos mensais, uma tabela com o valor adicional a ser pago, quando houver impressões acima do limite estabelecido neste documento, disponibilizando o valor do milheiro excedente. Por esta razão, entende-se que o valor da cópia/impressão excedente possui um valor menor do que o da cópia/impressão dentro da franquia.

4.14. Descrição básica dos serviços a serem executados na manutenção corretiva.

4.14.1. Identificação do componente defeituoso que ocasionou a paralisação.

4.14.2. Substituição do componente, em caso de defeito identificado no item 4.14.1.

4.14.3. Ajustes e testes necessários para confirmação do bom desempenho da peça trocada.

4.14.4. Testes gerais de funcionamento no equipamento.

4.15. Dar preferência ao atendimento corretivo e dispensa de aprovação de orçamento para visita.

4.16. No mês da assinatura do contrato realizar, uma manutenção preventiva imediata para reestabelecer o melhor funcionamento.

4.17. O prazo de chegada ao local do atendimento será contado a partir de 04 (quatro) horas de realização do chamado (horário comercial).

4.18. Estão previstas para a segurança dos equipamentos, no caso de manutenções corretivas, a cobertura de todas as peças do equipamento, inclusive baterias.

5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Nos termos do Regimento Interno da PB SAÚDE, cabe à Diretoria Administrativa e Financeira a gestão dos contratos dos administrativos, tanto no que tange ao planejamento do procedimento quanto ao encerramento da execução do serviço/entrega do bem, devendo, para tal, ser subsidiado pelo Fiscal do Contrato, empregado da PB SAÚDE designado em ato específico a quem caberá a fiscalização primária da execução do serviço/entrega do bem, sempre por meio de registros em termo detalhado.

5.2. A fiscalização primária do escopo contratual será exercida por servidor, denominado fiscal, que deverá ser designado em portaria, ao qual competirá o acompanhamento direto do contrato, diligenciando sobre fiel a execução do ajuste e dando ciência à CONTRATANTE de eventuais irregularidades detectadas.

5.3. A fiscalização de que trata este item não exclui, tampouco, reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive, perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

5.4. 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 dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos às autoridades competentes para as providências cabíveis. Será de responsabilidade do Gestor do Contrato identificar e aplicar o sistema de glosas escalonadas, mediante autorização da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde - PB Saúde.

6. ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da fase de lances.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A cobertura de despesas necessárias à execução do objeto contrato ocorrerá com os recursos do Orçamento de Serviços do Contrato de Gestão nº 078/2021 – Conta Corrente nº 801271-7 do Banco Bradesco S.A.

8. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO E HABILITAÇÃO

8.1. As condições de participação no procedimento e suas vedações diretas e indiretas estão indicadas no instrumento convocatório.

8.2. A documentação de habilitação segue rol estabelecido no instrumento convocatório.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A proponente deverá apresentar proposta comercial para atender às especificações do objeto do presente Termo de Referência da Fundação, encaminhada em papel timbrado da proponente, conforme modelo em Anexo VIII e deverá conter no mínimo:

9.1.1. Descrição do objeto, valor unitário, mensal e anual.

9.1.1.1. Para a descrição do objeto, a proposta deve ter o nome e modelo das impressoras que irá disponibilizar para os tipos I, II e III.

9.1.2. Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da proponente.

9.1.3. Endereço físico e eletrônico e telefone de contato.

9.1.4. Data de emissão e validade mínima de 90 (noventa) dias.

9.1.5. Nome completo e identificação do responsável.

9.2. Condições de pagamento e dados bancários da proponente de acordo com o Decreto nº 37.693/17, que dispõe sobre pagamentos de bens e serviços de qualquer natureza prestados ao Estado da Paraíba e dá outras providências.(EXCLUSIVAMENTE BRADESCO).

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1 Das obrigações da Contratada

10.1.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.1.2. Realizar a prestação do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhada da respectiva nota fiscal de serviço mensal, na qual constarão as indicações referentes a competência do mês de execução do serviço.

10.1.3. Ficar responsável em refazer às suas custas, em prazo a ser acordado com a CONTRATANTE, a reposição de peças danificadas durante a manutenção.

10.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.1.5. Substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, imediatamente, o produto com avarias ou defeitos, bem como justificar adequadamente o motivo da não substituição imediata, ficando a empresa obrigada a informar a data para troca, sendo obrigatório o aceite da Administração.

10.1.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitarem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência em compatibilidade às obrigações assumidas.

10.1.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10.1.9. Concluir as manutenções corretivas iniciadas, mesmo que isto implique a ultrapassagem do horário normal de trabalho da equipe.

10.1.10. Responsabilizar-se pelo descarte dos materiais substituídos.

10.1.11. Arcar com todo e qualquer serviço com as substituições necessárias de peças ou componentes defeituosos, sendo tais substituições ou reparos necessários por conta da CONTRATADA.

10.1.12. Apresentar, para a prestação de serviços de manutenção preventiva ou corretiva, técnicos especializados, devidamente treinados, uniformizados e identificados, habilitados a manter o equipamento devidamente ajustado e em perfeitas condições de funcionamento e segurança.

10.1.13. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar o serviço prestado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.1.14. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

10.2. Das obrigações da contratante

10.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos.

10.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço prestado, recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

10.2.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.

10.2.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência e seus anexos.

10.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias da emissão do atesto da Nota Fiscal Eletrônica (NFE) devendo esta ocorrer ao final de cada ciclo mensal e por meio de Ordem Bancária para a Instituição Financeira cuja proponente mantenha conta corrente de sua titularidade/devendo ocorrer após o recebimento definitivo do bem pelo fiscal do contrato.

11.2. Na impossibilidade da aplicação do prazo contido na cláusula anterior e desde que caracterizada condição indispensável para a obtenção dos serviços/ou aquisição do produto ou propiciar significativa economia de recursos, o pagamento poderá ser realizado em menor período, desde que apresente condição vantajosa à PB SAÚDE.

11.3. Por ocasião do pagamento, e de acordo com os termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013, será retido 1,6% (uma vírgula seis por cento) das empresas de médio porte ou superior e 1% (um por cento) das empresas de pequeno porte, em favor do Fundo Estadual de Apoio ao Empreendedorismo – Fundo Empreender PB, do Governo do Estado da Paraíba, incidente sobre o valor constante da nota fiscal, fatura ou recibo emitido pela CONTRATADA.

12. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Caso a CONTRATADA descumpra total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Estadual, serão aplicadas as sanções previstas no art. 47 e seguintes do regulamento Interno de Compras e Contratações de serviços - RICCS, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, além dos seguintes critérios:

12.1.1. Advertência escrita, comunicando formalmente desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção

12.1.2. Multas, observando os seguintes limites máximos:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora as especificações contratadas.

12.1.3. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

b) Deixar de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada.

12.1.4. Suspensão temporária de participação em procedimentos e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

12.1.5. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação do fiscal por meio de termo circunstanciado que deverá ser encaminhado ao Diretor Superintendente da PB SAÚDE, nos termos do art. 51 do RICCS.

12.1.6. As demais sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, no respectivo processo.

João Pessoa, 25 de Abril de 2022

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Edital de Seleção de Fornecedores n.º _____.

Local e data

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA
DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR
(LEI N° 9.854/99)

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara, sob as penas da lei, que na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei.

Local e data

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

ANEXO V MODELO DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, (*razão social, CNPJ, endereço completo com CEP*), representada neste ato pelo Sr. (Sra.) (*responsável, elencado no contrato social ou documento equivalente, para designar procurador*), nomeia seu bastante PROCURADOR o Sr. (Sra.) (*nome completo, documento de identificação, CPF*), residente e domiciliado (*endereço completo com CEP*), para representar a referida Empresa no procedimento de Seleção de Fornecedores – (número do procedimento) - podendo para tanto formular lances verbais, firmar declarações de vontade, manifestar interesse de recorrer, renunciar, suprir incorreções formais, assinar atas e contratos, enfim, desempenhar todos os atos necessários ao fiel desempenho do presente mandato.

Local e data

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU DE PARENTESCO

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ N ° _____, sediada no seguinte endereço: _____, n° _____, CEP, Bairro, Cidade, por intermédio de seu representante legal, (Nome/CPF), DECLARA, sob as penas da lei e para os fins do disposto no Inciso III do art. 1º da Lei nº 8.124/2006 (alterada pela Lei nº 12.272/2014), QUE NÃO HÁ DENTRE SEUS SÓCIOS, cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, dos agentes públicos e políticos definidos no inciso I da referida lei, a seguir descritos: Governador do Estado, Vice-Governador do Estado e dos servidores investidos em cargos de Secretário de Estado, Secretário Executivo ou equivalentes a estes, Gerências de Áreas Instrumentais e Gerências Executivas e Regionais de Áreas Finalísticas, além dos ocupantes de cargos de Direção superior, Diretoria de Sociedades de Economia Mista e de Gerências Executivas e Regionais ou equivalentes da Administração Indireta, inclusive de Sociedades de Economia Mista.

João Pessoa, em ____ de _____ de 20__.

[Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal da Empresa]

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, CNPJ n° _____, declara, sob as penas da lei, que, para participar da seleção de fornecedores n° _____, enquadra-se como microempresa/empresa de pequeno porte e que se encontra devidamente registrada no registro de empresas mercantis ou no registro civil de pessoas jurídicas (conforme o caso).

Local e data

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

**ANEXO VIII
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

PROPONENTE:

EDITAL DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES Nº:

DATA DA REALIZAÇÃO:

HORÁRIO:

ITEM Nº	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO SEM ICMS/ISS R\$	ICMS/ISS		VALOR UNITÁRIO COM ICMS/ISS R\$	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R\$	VALOR TOTAL R\$
						ALÍQUOTA	VALOR R\$			
TOTAL GERAL:										

Local e data

Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

ANEXO IX

MINUTA CONTRATUAL

PROCESSO PBS-PRC-2022/00184

SELEÇÃO DE FORNECEDORES

CONTRATAÇÃO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO NA MODALIDADE DE FRANQUIA DE PÁGINAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE – PB EM FACE DO CONTRATO DE GESTÃO 078/2021, DESTINADO AO GERENCIAMENTO DO HOSPITAL METROPOLITANO DOM JOSÉ MARIA PIRES, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE E A EMPRESA _____.

FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE -PB SAÚDE, fundação pública de direito privado, Órgão Administração Indireta, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 38.111.778/0001-40, neste ato representado por seu Diretor Superintendente, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado o (a) XXXXXXXX, neste ato denominada **CONTRATADA**, considerando tudo que consta no **Processo Administrativo PBS-PRC-2022/00184**, RESOLVEM celebrar o presente **CONTRATO**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Contrato de Gestão de gestão rege-se por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente, Decreto Estadual nº 40.096/2020, Lei Complementar Estadual nº157/2020, Regulamento Próprio de Compras e Contratações de Serviços (RICCS) da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde, e nas suas vacâncias nas normas gerais contidas na Lei de Licitações, e na legislação estadual aplicada a matéria; bem como os preceitos de direito público e pelas disposições presente neste instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Contratação de outsourcing de impressão na modalidade de franquias de páginas para atender as necessidades fundação paraibana de gestão em saúde em face do contrato de gestão 078/2021, destinado ao gerenciamento do Hospital Metropolitano Dom José Maria Pires, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações de Serviços da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde (PB SAÚDE), de acordo com as especificações do termo de referência, parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN D	QTD	VALOR UNITÁRIO DA IMPRESSÃO NA FRANQUIA	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	Impressora Monocromática Laser (Tipo I) Serviço de outsourcing de impressão, na modalidade franquia de páginas (3.500 páginas por impressora) mais excedente, referente às impressoras monocromáticas. Suporte técnico em horário comercial.	UND	34	R\$	R\$	R\$
02	Impressora Monocromática Laser Multifuncional (Tipo II) Serviço de outsourcing de impressão, na modalidade franquia de páginas (4.500 páginas por impressora) mais excedente, referente às impressoras monocromáticas laser Multifuncional A4. Suporte técnico em horário comercial.	UND	18	R\$	R\$	R\$
03	Impressora Multifuncional Laser Colorida (Tipo III) Serviço de outsourcing, de impressão, na modalidade franquia de páginas (3.000 páginas por impressora) mais o excedente, referente às impressões policromáticas laser Multifuncional A4. Suporte técnico em horário comercial.	UND	6	R\$	R\$	R\$
Quantidade total de impressoras: 58 (Cinquenta e oito)						
Valor Global:					R\$	R\$

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. Os recursos financeiros necessários ao custeio do presente Contrato ocorrerão através da Conta Corrente nº 801271-7 do Banco Bradesco.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ XXXXXXXX, correspondente à prestação do serviço descrito no objeto da presente, até 30 (trinta) dias após o atesto na DANFE/NF-e, por meio de Ordem Bancária para a Instituição Financeira cuja proponente mantenha conta corrente de sua titularidade, observado o Decreto nº 37.693/2017.

3.2. Na impossibilidade da aplicação do prazo contido na cláusula anterior e desde que caracterizada condição indispensável para a obtenção dos serviços ou propiciar significativa economia de recursos, o pagamento poderá ser realizado em menor período, desde que apresente condição vantajosa à PB SAÚDE.

3.3 Quaisquer taxas, impostos ou tributos fiscais, ou de outra natureza, que possam incidir sobre o presente Contrato, ou que tenham relação com objeto realizado(s) ficarão a cargo da CONTRATADA.

3.4 Por ocasião do pagamento, e de acordo com os termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013, será retido 1,6% (um vírgula seis por cento) das empresas de médio porte ou superior e 1% (um por cento) das empresas de pequeno porte, em favor do Fundo Estadual de Apoio ao Empreendedorismo – Fundo Empreender PB, do Governo do Estado da Paraíba, incidente sobre o valor constante da nota fiscal, fatura ou recibo emitido pela CONTRATADA.

3.5. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, por ordem bancária, quando deverão ser mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação.

3.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou a atualização financeira.

3.7. A CONTRATADA se obriga a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas, inclusive a condição de não empregar trabalhador menor na forma da Lei nº 9.854, de 27.10.99. Assume, ainda, a obrigação de apresentar, junto à Nota Fiscal, os seguintes comprovantes devidamente atualizados:

- prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, compreendendo a Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão quanto à Dívida Ativa – ou outras equivalentes, na forma da Lei – expedidas, em cada esfera do Governo, pelo órgão competente;
- prova de regularidade perante o INSS - Instituto Nacional de Seguro Social, mediante apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito;
- prova de regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade de Fundo de Garantia, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- Prova da regularidade trabalhista – CNDT.

3.8. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de acordo com as previsões legais.

3.9 O valor estabelecido no contrato não poderá sofrer reajustamento na forma do § 1º da Lei 10.192/01 c/c §1º do art. 28 da Lei nº 9.069/95.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas aqui avençadas e em obediência aos diplomas legais, em como ao termo de referência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, além dos seguintes requisitos

4.2. A empresa CONTRATADA executará os serviços Outsourcing de impressão, na modalidade franquia de páginas, referente às impressões da Fundação PB Saúde, atendendo inicialmente nas dependências do HMDJMP.

4.3. A CONTRATADA deverá executar a instalação e configuração das impressoras, novas e/ou de primeiro uso, sabendo que seus padrões de vida útil sobre consumíveis não podem ultrapassar 30% (trinta por cento), conforme especificações contidas nas tabelas abaixo, para cada tipo de equipamento, a saber:

EQUIPAMENTO MONOCROMÁTICO A4 – Tipo I	
REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS	
Quantitativo de máquinas:	34 (trinta e quatro)
Tecnologia de impressão:	Tecnologia eletrofotográfica a seco (Laser, LED ou equivalente)
Velocidade monocromática mínima de:	40 ppm (páginas por minuto)
Velocidade monocromática mínima de:	600x600dpi
Capacidade de armazenamento de papéis, com no mínimo:	250 (duzentas e cinquenta) folhas
Frente e Verso automático, no formato A4, para originais, cópias e impressões:	Sim
Frente e Verso automático, no formato A4, para originais, cópias e impressões:	Sim
Possuir controladora de rede com velocidade de 10/100/1000Mbps Gigabit Ethernet e USB de no mínimo 2.0	Sim
Possuir conector RJ-45	Sim
Possuir saída de papel de no mínimo:	150 (cento e cinquenta) folhas
Funcionamento em 110 ou 220 volts, 60 Hz, dependendo da localidade a ser instalada. Caso necessário deverá ser fornecido transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento:	Sim

Possuir tudo o que for necessário (software e hardware) para conexão dos equipamentos em rede de microcomputador.	Sim
Drivers compatíveis	Windows 10
Ciclo mensal	100.000 folhas
Manuais, drivers e acessórios	Manuais, cabos de alimentação, documentação e software em CD-ROM
Vida útil sobre consumíveis	Fusor: 27.000 / 90.000 Transferência: 30.000 / 100.000 Rolo Bandeja 1: 27.000 / 90.000 Rolo Retrocesso Bandeja 1: 18.000 / 60.000 Rolo Bandeja Multi: 30.000 / 100.000 Rolo Retrocesso Bandeja Multi: 24.000 / 80.000

EQUIPAMENTO MONOCROMÁTICO LASER MULTIFUNCIONAL A4 – Tipo II	
REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS	
Quantitativo de máquinas:	18 (dezoito)
Multifuncional monocromática com as funções impressora, copiadora e scanner:	Sim
Tecnologia de impressão:	Tecnologia eletrofotográfica a seco (Laser, LED ou equivalente)
Velocidade monocromática mínima de:	40 (quarenta) ppm (páginas por minuto)
Resolução mínima de impressão:	600x600 dpi
Cópias Múltiplas	1-999
Capacidade de armazenamento de papéis, com no mínimo:	500 (quinhentas) folhas
Frente e Verso automático, no formato A4, para originais, cópias e impressões:	Sim
Redução/ampliação em zoom, com escalas variáveis	25 até 400%
Resolução mínima de digitalização:	600x600dpi
Possuir interpretador de linguagem de descrição de páginas PCL6 e PS3	Sim

Possuir controladora de rede com velocidade de 10/100/1000Mbps Gigabit Ethernet e USB de no mínimo 2.0	Sim
Possuir interpretador de linguagem de descrição de páginas PCL6 e PS3	Sim
Possuir controladora de rede com velocidade de 10/100/1000Mbps Gigabit Ethernet e USB de no mínimo 2.0	Sim
Possuir controladora de rede com velocidade de 10/100/1000Mbps Gigabit Ethernet e USB de no mínimo 2.0	Sim
Possuir saída de papel de no mínimo:	150 (cento e cinquenta) folhas
Funcionamento em 110 ou 220 volts, 60 Hz, dependendo da localidade a ser instalada. Caso necessário deverá ser fornecido transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento:	Sim
Possuir tudo o que for necessário (software e hardware) para conexão dos equipamentos em rede de microcomputador	Sim
Drivers compatíveis	Windows 10
Tipo de scanner Vidro	Vidro de exposição para realização de reprodução de documentos com o formato A4, Carta, Ofício, pelo menos; Formatos dos arquivos gerados para digitalização, que devem ser pelo menos: JPEG ou JPG e PDF; Suporte à resolução ótica mínima para cópia e digitalização de 600 x 600dpi Scanner de Passagem única.
Ciclo mensal	100.000 folhas
Manuais, drivers e acessórios	Manuais, cabos de alimentação, documentação e software em CD-ROM
Vida útil sobre consumíveis	Fusor: 27.000 / 90.000 Transferência: 30.000 / 100.000 Rolo Tabuleiro 1: 60.000 / 200.000

	Cilindro Retard Tab 1: 30.000 / 100.000 Rolo Tabuleiro Multi: 30.000 / 100.000 Cilindro ADF: 30.000 / 100.000
--	---

EQUIPAMENTO POLICROMÁTICAS LASER MULTIFUNCIONAL A4 – Tipo III	
REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS	
Quantitativo de máquinas:	6
Multifuncional policromática com as funções impressora, copiadora e scanner:	Sim
Tecnologia de impressão:	Tecnologia eletrofotográfica a seco (Laser, LED ou equivalente)
Velocidade monocromática mínima de:	40 (quarenta) ppm (páginas por minuto)
Resolução mínima de impressão:	600x600dpi
600x600dpi	1-999
Capacidade de armazenamento de papéis, com no mínimo:	500 (quinhentas) folhas
Frente e Verso automático, no formato A4, para originais, cópias e impressões:	Sim
Redução/ampliação em zoom, com escalas variáveis	25 até 400%
Resolução mínima de digitalização:	600x600dpi
Possuir interpretador de linguagem de descrição de páginas PCL6 e PS3	Sim
Possuir controladora de rede com velocidade de 10/100/1000Mbps Gigabit Ethernet e USB de no mínimo 2.0	Sim
Possuir interpretador de linguagem de descrição de páginas PCL6 e PS3	Sim
Possuir controladora de rede com velocidade de 10/100/1000Mbps Gigabit Ethernet e USB de no mínimo 2.0	Sim
Possuir conector RJ-45.	Sim
Contar com capacidade de manipular originais, e produzir impressões, nos formatos A4 e Ofício, pelo menos.	Sim
Possuir saída de papel de no mínimo:	150 (cento e cinquenta) folhas

Funcionamento em 110 ou 220 volts, 60 Hz, dependendo da localidade a ser instalada. Caso necessário deverá ser fornecido transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento:	Sim
Possuir tudo o que for necessário (software e hardware) para conexão dos equipamentos em rede de microcomputador.	Sim
Drivers compatíveis	Windows 10
Tipo de scanner Vidro	Vidro de exposição para realização de reprodução de documentos com o formato A4, Carta, Ofício, pelo menos; Formatos dos arquivos gerados para digitalização, que devem ser pelo menos: JPEG ou JPG e PDF; Suporte à resolução ótica mínima para cópia e digitalização de 600 x 600dpi Scanner de Passagem única.
Ciclo mensal	100.000 folhas
Manuais, drivers e acessórios	Manuais, cabos de alimentação, documentação e software em CD-ROM
Vida útil sobre consumíveis	Fusor: 30.000 / 100.000 Cilindro: 30.000 / 100.000 Cilindro Retard Tab 1: 30.000 / 100.000 Cilindro ADF: 30.000 / 100.000 Rolo ADF: 30.000 / 100.000

4.4. Garantia total durante a vigência do contrato, com todo o material de consumo incluso, bem como manutenção e peças (exceto papel).

4.5. A CONTRATADA prestará o serviço de manutenção preventiva fornecendo à CONTRATANTE um calendário prévio de manutenções preventivas.

4.6. Além da manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá fornecer serviço de atendimento à chamados onde o tempo máximo para atendimento não deverá ultrapassar 48h, esse horário também deve ser válido para atendimento em finais de semana ou feriados.

4.7. Os gastos com pessoal, deslocamento, bem como o quantitativo de funcionários a serem deslocados para o atendimento de chamados, instalações ou outras visitas que se fizerem necessárias irão ocorrer às expensas da CONTRATADA.

4.8. A CONTRATADA deve considerar como impressão total, e não individual, o total por cada tipo de impressora considerando a diferença entre equipamentos monocromáticos e coloridos, esse total é dividido pelo número de impressoras baseado em suas diferenças, havendo assim o balanceamento de impressão entre equipamentos do mesmo tipo.

4.9. Todos os insumos e peças, necessários para reposição e bom funcionamento das impressoras é de responsabilidade da CONTRATADA.

4.10 A CONTRATADA deve garantir um ANS (Acordo de Nível de Serviço), para atendimentos ou suporte, onde o primeiro atendimento via telefone para soluções de dúvidas ou solicitação de suprimentos não ultrapasse uma hora, para os casos de se faça necessário a presença do Técnico no HMDJMP, este não ultrapasse 24hs para verificação e solução do problema.

4.11. A CONTRATADA deve garantir um equipamento reserva, nos casos em que a impressora apresentar condição de inoperância, visto que as necessidades de impressão hospitalar são emergenciais e não podem parar, para este caso, a CONTRATADA fornecerá, provisoriamente uma impressora do tipo I ou II.

4.12. A CONTRADADA deve fornecer atualização do firmware nos equipamentos sempre que esta atualização for referente aos cuidados e às atualizações de segurança.

4.13. A CONTRADADA deve fornecer um software de proteção das informações, controle, rastreamento e políticas de impressões em rede de computadores, desta forma, haverá uma política de impressões consciente, havendo maior autonomia por parte do HMDJMP nas impressões setoriais.

4.14. A CONTRADADA deve fornecer, descrito em planilha de custos mensais, uma tabela com o valor adicional a ser pago, quando houver impressões acima do limite estabelecido neste documento, disponibilizando o valor do milheiro excedente. Por esta razão, entende-se que o valor da cópia/impressão excedente possui um valor menor do que o da cópia/impressão dentro da franquia.

4.15. Descrição básica dos serviços a serem executados na manutenção corretiva.

4.15.1. Identificação do componente defeituoso que ocasionou a paralisação.

4.15.2. Substituição do componente, em caso de defeito identificado no item 4.14.1.

4.15.3. Ajustes e testes necessários para confirmação do bom desempenho da peça trocada.

4.15.4. Testes gerais de funcionamento no equipamento.

4.16. Dar preferência ao atendimento corretivo e dispensa de aprovação de orçamento para visita.

4.17. No mês da assinatura do contrato realizar, uma manutenção preventiva imediata para reestabelecer o melhor funcionamento.

4.18. O prazo de chegada ao local do atendimento será contado a partir de 04 (quatro) horas de realização do chamado (horário comercial).

4.19. Estão previstas para a segurança dos equipamentos, no caso de manutenções corretivas, a cobertura de todas as peças do equipamento, inclusive baterias.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Das obrigações da contratante

5.1.1. Além de outras obrigações previstas no Termo de Referência, a Fundação Paraibana de Gestão em Saúde (PB SAÚDE) terá as seguintes obrigações:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2 Das obrigações da contratada

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, Termo de Referência e anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço.
- b) Efetuar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- c) O serviço, quando for o caso, deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se aplicável.
- d) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da Prestação do Serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência e demais documentos.
- f) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

- g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou contrato assinado.
- h) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, refeições, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- i) A utilização de empregados habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.
- j) Comunicar imediatamente à Administração, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- k) Manter o serviço contratado de acordo com as condições especificadas.
- l) Disponibilizar meio de contato à distância para contato emergencial.
- m) Executar os serviços rigorosamente de acordo com o disposto neste instrumento, bem como na proposta de preços da CONTRATADA, dando andamento conveniente à prestação de serviços, de modo de que possam ser realizados integralmente.
- n) Operar com uma organização completa, independente e sem vínculo empregatício com a CONTRATANTE, fornecendo todos os materiais, instrumentos, ferramentas e mão de obra necessária a execução dos serviços contratados.
- o) Arcar com todos os ônus e obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, no que se relacionem com os serviços ora contratados, inclusive no tocante a seus empregados, dirigentes e preposto.
- p) Zelar para que os seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços ora contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados.
- q) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- r) Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome da CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.
- s) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato.
- t) No decorrer da execução do serviço, os profissionais de atuação no contrato poderão ser substituídos, em conformidade com as normas vigentes, por profissionais

de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGENCIA E EFICÁCIA

6.1. O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no diário oficial do Estado, podendo ser prorrogado nos termos do art. 44 do Regulamento Interno de Compras e Contratações de Serviços (RICCS).

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1. Com fundamento no artigo 47 do Regulamento Interno de Compra de Bens e Contratação de Serviços da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde (RICCS - PB SAÚDE), a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado assim considerado pela Administração, de execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

- Advertência;
- multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global do Contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida;
- multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente, ou por motivo não aceito pela PB SAÚDE, deixar de atender totalmente à Autorização de Fornecimento ou à solicitação prevista no presente instrumento contratual;
- Suspensão temporária de participação em procedimento e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

7.2. A justificativa para o não cumprimento da obrigação, não se aplicando a multa referida no subitem anterior, só será considerada em casos fortuitos ou de força maior, devendo ser apresentada por escrito.

7.3. Com fundamento no artigo 48, § 6º do Regulamento Interno de Compra de Bens e Contratação de Serviços da Fundação Paraibana de Gestão em Saúde (RICCS - PB SAÚDE), ficará impedida de participar de procedimentos de seleção de fornecedores da PB SAÚDE ou com ela celebrar contrato, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, ao fornecedor que:

- a) não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida no certame;
- c) ensejar o retardamento da execução do objeto deste procedimento;
- d) não mantiver a proposta, injustificadamente;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) fizer declaração falsa;
- i) apresentar documentação falsa.

7.4 A aplicação da sanção multa gera crédito em favor da PB SAÚDE, que pode ser descontado da garantia contratual, dos pagamentos eventualmente devidos, compensada com outros créditos ou cobrada judicialmente;

7.5. A sanção multa pode ser aplicada cumulativamente às demais sanções deste artigo.

7.6. Poderá ser relevada, justificadamente, a execução de multa cujo montante for inferior aos respectivos custos de cobrança.

7.7. A suspensão temporária restringe, por até 24 meses, o direito de participar de procedimentos de seleção de fornecedores da PB SAÚDE ou com ela celebrar contrato.

7.8 Após o trigésimo dia de atraso, o CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Da decisão de aplicar a multa, é cabível recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data do recebimento da notificação pelo CONTRATADO, nos termos do Regulamento Interno de Compra de Bens e Contratação de Serviços da Fundação Paraibana De Gestão Em Saúde (RICCS - PB SAÚDE).

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado por responsável indicado pela Unidade de Inteligência de Gestão de Contratos o acompanhamento da execução contratual, o qual irá reunir a qualificação técnica para o exercício da tarefa e a imparcialidade necessária ao adequado relacionamento com o Contratado.

9.2 Identificado indício de irregularidade, por parte do contratado, na execução de suas obrigações contratuais, a Unidade de Inteligência de Gestão de Contratos deve adotar as medidas cabíveis para solução do problema comunicando a Assessoria Executiva de Assuntos Jurídicos, para que sejam tomadas medidas que extrapolem sua competência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 O contrato poderá ser extinto:

- I. Pela plena execução do respectivo objeto;
- II. Pelo advento de termo ou condição prevista no contrato;
- III. Por ato unilateral da parte interessada, quando autorizado no contrato ou na legislação em vigor;
- IV. Por acordo entre as partes, desde que a medida seja conveniente para PB SAÚDE;
- V. Pela via judicial ou arbitral.
- VI. Poderá ser rescindido antes de seu termo final, mediante notificação prévia à CONTRATADA com antecedência de 30 (trinta) dias, em face da conclusão de procedimento licitatório contemplando idêntico objeto

10.2 Constituem motivos para a rescisão do contrato:

- I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, termo de referência ou prazos;
- II - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, termo de referência e prazos;
- III - O atraso injustificado no fornecimento;
- IV - A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à PB SAÚDE;

V - A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VI - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

VII - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

VIII - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1. O presente instrumento será publicado por extrato, no Diário Oficial do Estado da Paraíba.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente da CONTRATANTE, observando-se, sempre, as normas do Instrumento Convocatório para o processo de seleção de fornecedores, que se aplicam integralmente ao presente Contrato.

12.2. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital, Estado da Paraíba, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da execução deste Contrato.

12.3. E por estarem avençadas, as partes assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, para que produza os seus devidos e efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo consignadas.

João Pessoa, ____/____/____.

CONTRATANTE

CONTRATADO