

Ata de Registro de Preços Nº 028/2021  
Pregão Eletrônico Nº 145/2020  
Processo Administrativo Nº 045.03956/2020 – GTI / FMS  
Validade: 12 (DOZE) MESES

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos 05 dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte um, na Rua 1º de maio, 3006 - Aeroporto - Teresina – Telefax: (0xx86) 3228 – 8746/8747, na sede da Fundação Municipal de Saúde – FMS/PMT, representada por Antônio Gilberto Albuquerque Brito, portador do R.G. nº 799.236 - PI e inscrito no CPF sob nº. 305.224.983-53 e as empresas qualificadas abaixo, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal Nº. 9.175 de 02 de fevereiro de 2009 e das demais normas aplicáveis à espécie, resolvem efetuar o registro de preços, conforme decisão alcançada pelo Pregoeiro, às fls. 583... e HOMOLOGADA sob fls. 597., ambas do **Processo Administrativo nº 045.03956/2020 – GTI**, referente ao **Pregão para Registro de Preços nº. 145/2020**. Os preços registrados constam da planilha de preços (ata de abertura da sessão) em anexo, devendo-se observar quanto ao fornecimento, as seguintes cláusulas e condições:

### 1. DO OBJETO

O objeto desta Ata é o registro dos preços resultantes das negociações oriundas do Pregão Eletrônico nº. 145/2020, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº. 8666/93, com o objetivo de disponibilizar para a FMS, preços para posterior e oportuna **contratação de Solução de Tecnologia de Informação, composta por módulos autônomos, contemplando o processo de implantação, que compreende a elaboração do plano de trabalho, treinamento e transferência de tecnologia, manutenção e suporte técnico, sob licença de uso, para gerenciamento das ações e informações da saúde**, na forma de Sistema de Registro de Preços, destinados a atender as necessidades da Diretoria de Assistência Especializadas (DAE), Diretoria de Atenção Básica (DAB), Diretoria de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria (DRCAA) e atendimento dos estabelecimentos de saúde da FMS conforme solicitação da Gerência de TI – FMS, a serem entregues em sua totalidade, parceladamente ou não, conforme o objeto e a necessidade da FMS, sendo obrigação desta, o controle sobre os preços dos produtos, mantendo a equipe de controle devidamente informada sobre possíveis irregularidades.

1.1 - A aquisição do bem objeto desta licitação será solicitada diretamente a equipe gerenciadora da Ata de Registro de Preços, ficando estabelecido que é obrigação da empresa entregar o produto, sem a cobrança de encargos, alugueres ou ônus, de qualquer natureza, conforme a disposição dos itens e subitens e ainda indicações constantes das relações do anexo I deste edital.

1.2 - Desde a data da assinatura da(s) Ata(s) de Registro de Preços, a(s) detentora(s) se obriga(m) a adotar todas e quaisquer providências que forem necessárias para assegurar a satisfatória prestação dos serviços objeto desta Ata, de forma que, em nenhuma hipótese, o abastecimento do almoxarifado sofra qualquer solução de continuidade.

1.3 - A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE não se obriga a firmar as contratações que poderão advir do Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

### 2. DA ADMINISTRAÇÃO DA PRESENTE DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Administração ou gerenciamento da presente ata caberá a Gerência de Tecnologia da Informação (GTI) da FMS ou outro setor por ela designado.

### 3. DA SOLICITAÇÃO E DO FORNECIMENTO

#### 3.1 - Da Solicitação:

A Administração deverá emitir Ordens de Fornecimento (OF), ou instrumento equivalente, contendo quantidade, discriminação do material, preço unitário e total e prazo de fornecimento, e a Nota de Empenho, ao detentor da Ata.

3.2 - Na OF ou documento equivalente deverá está declarado a Dotação Orçamentária que suprirá a despesa, contendo pelo menos a Fonte, a Classificação Funcional e o Elemento de Despesa.

3.3 - Do Fornecimento: De posse dos documentos acima, o detentor da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital, entregará o serviço requisitado no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, a contar do Recebimento da OF e da Nota de Empenho, ou em outro prazo, conforme consta da OF.

### 4. DO PREÇO, ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL DE CONSUMO:

4.1. Os preços ofertados especificação, quantidade estimada de consumo médio anual, marca do produto empresa e representante legal encontram-se enunciados nesta ata.

### 5. DO PRODUTO

O objeto fornecido deverá estar em perfeitas condições de utilização/consumo, e em total conformidade com as especificações constantes do Anexo I do edital de **Pregão Eletrônico nº. 145/2020**.

### 6. VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS;

6.1 - A Ata de Registro de Preços, ora firmada entre o Município, representado pelo Presidente de FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, e a(s) Detentora(s), terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de publicação da mesma no Diário Oficial do Município.

### 6. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA;

7.1 A empresa vencedora deverá fornecer os serviços de acordo com as especificações constantes no edital, devendo entregar o objeto licitado de acordo com o previsto no edital ou conforme necessidade do setor requisitante previamente acordado, na Rua Governador Artur de Vasconcelos, 3015 - Aeroporto, Teresina - PI CEP: 64002-530, devendo ser recebidos pelo responsável do setor de conferência na Gerência de Tecnologia da Informação (GTI) da FMS que procederá a conferência destes com as especificações técnicas contidas nas propostas.

7.2 Os materiais deverão ser entregues de acordo com as necessidades da Fundação Municipal de Saúde de Teresina.

7.2.1 - A autorização de fornecimento será de inteira responsabilidade e iniciativa da Fundação Municipal de Saúde de Teresina, cabendo à mesma todos os atos burocráticos indispensáveis a uma regular administração, em comum acordo com os vencedores deste certame, formalizando por intermédio de Nota de Empenho e simples Ordem de Fornecimento, quando a entrega for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou, ainda, por Nota de Empenho e Carta-Contrato individual nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas que possam resguardar direitos e obrigações futuras.

7.3 - Por ocasião da entrega, a Contratada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou outro documento de identificação oficial do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

7.4- Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

7.4.1 - Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



7.4.1.1 Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

7.5 - Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

7.5.1 - Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

7.6 - Outro prazo poderá ser acordado, desde que não reste prejuízos para a Administração.

7.7 O objeto desta proposta somente será considerado aceite definitivamente quando procedida à conferência pela Gerência de Tecnologia da Informação (GTI) da FMS, for emitido o termo de recebimento ou recibo devidamente atestado pelo responsável do setor. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta

## 8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento, com recursos das fontes **1214/1221, elementos de despesas 339040 unidade 002/013**, será feito por crédito em conta corrente no Banco do Brasil – BB, até o 30º (trigésimo) dia a contar da solicitação de pagamento.

8.2. A CONTRATADA receberá o valor descrito na nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor competente.

8.3. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar à FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, solicitação de pagamento, **devidamente protocolado**, acompanhada dos documentos abaixo relacionados:

8.3.1. Requerimento, devidamente assinado, constando nome da empresa, número, valor da nota fiscal e dados bancários;

8.3.2. Cópia legível do empenho

8.3.3. **Nota fiscal ou nota fiscal-fatura, devidamente atestada, encaminhada pelo responsável pelo recebimento do produto ou serviço à Fundação Municipal de Saúde, sanadas as irregularidades constatadas.**

8.3.4. Certidão Negativa de Débitos – CND emitida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, devidamente atualizada.

8.3.5. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.

8.3.6. Certidão de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

8.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.3.8. **Cópias do Contrato e/ou da Ata de Registro de Preços e Aditivos (quando houver).**

8.4. A empresa deverá, inicialmente, peticionar eletronicamente o cadastro no website da Prefeitura Municipal de Teresina no endereço eletrônico <https://pmt.pi.gov.br/teresinadigital>, no Menu > Fornecedores > Cadastro de usuários externos > Me cadastrar como usuário externo, seguindo as orientações. Após o cadastro ser liberado, a empresa deverá peticionar o pagamento através do link <https://pmt.pi.gov.br/teresinadigital/peticionamento> eletrônico.

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

8.6. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

a) A multa será descontada no valor total do respectivo contrato; e

b) Se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do material, responderá o contratado pela diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.7. Os pagamentos serão feitos através de depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A. Assim, deverá a CONTRATADA indicar a agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o crédito correspondente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.



3

8.8. Não será efetuado pagamento parcial de nota de empenho.

8.9. A(s) nota(s) de empenho deverá(ão) ser retirada(s) em até 5 (cinco) dias úteis após a convocação pelo setor competente da Fundação Municipal de Saúde - FMS.

## 9. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO:

9.1. As solicitações dos produtos serão efetuadas pela Gerência de Tecnologia da Informação (GTI) e a autorização para aquisição e emissão de empenho ficará a cargo da Diretoria de Administração e Finanças – DAF da FMS.

## 10. DO CONTRATO

10.1. Durante o prazo de validade do registro, a empresa detentora poderá ser convidada a firmar contratações de fornecimento, mediante autorização da Diretoria de Administração e Finanças - DAF, observadas as condições fixadas neste instrumento, no Edital e as determinações contidas na legislação pertinente.

10.2. A contratação com os fornecedores ou prestadores de serviço registrados será formalizada pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE através de contrato, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento equivalente.

10.3. Aplica-se aos contratos de fornecimento decorrentes de registro de preços o disposto no Capítulo III, da Lei Federal nº. 8.666/93, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.

## 9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 1 Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da licitação;
- 2 Indicar e acompanhar todo o processo de implantação dos módulos do sistema que serão utilizados;
- 13.3 Indicar à CONTRATADA o local de implantação de cada módulo do sistema;
- 13.4 Fica a critério da CONTRATANTE, alterar a unidade de saúde a ser contemplada, assim como expandir novas implantações conforme disponibilidade orçamentária e política de saúde além de definir quais módulos pretende implantar junto a CONTRATADA.
- 13.5 Exigir o fiel cumprimento das obrigações da CONTRATADA;
- 13.6 Indicar os servidores da CONTRATANTE que atuarão como fiscais dos módulos implantados;
- 13.7 Fornecer toda infraestrutura necessária de computador, servidor, acesso a internet, eletricidade e de rede de dados;
- 13.8 Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto lícitado;
- 13.9 Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega do objeto lícitado, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;
- 13.10 Providenciar o pagamento à Contratada no devido prazo fixado neste instrumento

## 10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 14.1. A empresa vencedora obriga-se a fornecer o objeto lícitado de acordo estritamente com as especificações descritas neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a alteração do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações;
- 14.2 A empresa vencedora é obrigada a disponibilizar e a manter o sistema funcionando via internet. Pra tanto, o sistema será hospedado num provedor de acesso à internet, de sua livre escolha, cabendo a este todos os gastos referentes a este serviço. Não se responsabiliza, no entanto, pela indisponibilidade no acesso à internet ou no provedor;
- 14.3 A empresa vencedora é responsável pela produção e guarda de cópias (' BACKUPS') de

- segurança dos dados da solução.
- 14.4 A empresa vencedora obriga-se a realizar uma cópia de segurança diária dos dados do contratante e a mantê-la disponível por um período de 5 (cinco) dias, eliminando-a após esse tempo. Em caso da necessidade de recuperação de dados dessa cópia de segurança, o contratante deverá fazê-lo pelos meios de atendimento citados no Termo de Referência do edital e a empresa vencedora se compromete a realizar essa restauração, apenas dos últimos 5 (cinco) dias e no prazo de 24 horas;
- 14.5 Entregar os componentes da solução tais como tutoriais e manuais originais de operação do sistema;
- 14.6 Customizar ou personalizar a solução de software, de forma a aderir aos processos administrativos, operacionais e gerenciais da CONTRATANTE, respeitados formatos e características apontados nas especificações deste edital;
- 14.7 Indicar o responsável pela realização da transferência de conhecimento prevista no termo de referência, certificando-se quanto à capacidade pedagógica e técnica;
- 14.8 Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 14.9 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.10 Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- 14.11 Tratar com sigilo e confidencialidade e não fazer uso comercial de quaisquer informações, dados, processos, informações sigilosas de profissionais de saúde, informações sigilosas de pacientes (prontuários, informações de endereços ou quaisquer informações que possam identificar um paciente) e/ou informações de terceiros (estabelecimentos de saúde privados, entre outros), utilizando-os exclusivamente para as finalidades previstas neste Termo de Referência, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros;
- 14.12 Responsabilizar-se pela divulgação não expressamente autorizada pela CONTRATANTE ou pelo uso indevido de qualquer informação relativa ao objeto contratado;
- 14.13 Elaborar e fornecer à CONTRATANTE, e manter atualizado, manual técnico detalhado sobre a arquitetura tecnológica e "plano de recuperação de desastres", em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;
- 14.14 A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;
- 14.15 Todas as obrigações tributárias, trabalhistas e sociais da CONTRATADA e de seus empregados serão de inteira responsabilidade dessa;
- 14.16 A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, por exigência do órgão fiscalizador, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar;
- 14.17 O objeto contratual será recebido definitivamente se estiver em perfeitas condições e conforme as especificações editalícias a que se vincula a proposta da contratada;
- 14.18 À CONTRATANTE deverá ser permitido acesso total à base de dados referentes aos módulos implantados, bem como seus dicionários de dados ou qualquer outra informação que seja requisitada pela CONTRATANTE;
- 14.19 Em caso de cisão parcial ou total do contrato a CONTRATADA deverá fornecer a acesso total a base de dados referentes aos módulos implantados, bem como seus dicionários de dados ou qualquer outra informação que seja requisitada pela CONTRATANTE além permitir licença de consulta às informações dos módulos que venham a ser contratados pela CONTRATANTE;
- 14.20 Aceitar acréscimos que a FMS realizar até 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial do contrato;
- 14.21 Arcar com o pagamento de todas as despesas decorrentes do objeto contratual até o



local de entrega, correndo por sua conta e risco inclusive fretes, caso a Contratada se recuse a cumprir as solicitações, de imediato, esta assumirá toda responsabilidade advinda da omissão;

14.22 Responsabilizar-se, durante a vigência do contrato, pelo planejamento, instalação, configuração, atualização de versões, otimização de desempenho, correção de falhas de funcionamento, ajustes de configuração e elaboração e entrega da documentação completa da solução;

14.23 Manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### 13. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

13.1. Cada compra deverá ser efetuada mediante autorização da Diretoria de Administração e Finanças - DAF.

13.2. O(s) fornecedor(es) se obriga(m) a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de **Pregão Eletrônico nº. 145/2020**.

13.3. O ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, será de responsabilidade do concorrente que tiver seus preços registrados obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na ata de registro de preços.

### 14. DAS PENALIDADES

14.1. No caso de inadimplemento de obrigação assumida pelo contratado, poderá a Administração aplicar as seguintes penalidades administrativas, observando o devido processo legal:

14.1.1. Advertência;

14.1.2. Multa Compensatória;

14.1.3. Multa Moratória;

14.1.4. Suspensão Temporária de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração;

14.1.5. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal;

14.1.6. Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

14.2. A penalidade prevista no item 14.1.5 poderá ser aplicada para as licitações que utilizarem a modalidade Pregão;

14.3. A penalidade advertência somente será aplicada durante a vigência da ata ou contrato;

14.4. No caso de descumprimento injustificado de qualquer prazo fixado pela Administração contratante, poderá ser aplicada multa moratória, à proporção de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, observadas as seguintes condições:

14.4.1. A multa de mora incidirá sobre a parcela em atraso e poderá ser acumulada com quaisquer das penalidades previstas na Portaria 123/19 (Regulamento Interno de aplicação de penalidades administrativas - Anexo VIII);

14.4.2. O percentual acumulado da multa de mora ficará a 20% (vinte por cento) da parcela em atraso;

14.4.3. O atraso injustificado em período superior a 30 (trinta) dias poderá implicar a imposição de outras penalidades administrativas, bem como a rescisão do contrato, respeitado o direito ao contraditório e ampla defesa;

14.5. Em contratos com mais de uma infração, a multa moratória e a multa compensatória, quando cabíveis, poderão ser cumuladas, desde que digam respeito a fatos diferentes;

14.6. No caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderá ser aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho ou do contrato, sem prejuízo de outras penalidades;

14.7. Nas licitações na modalidade Pregão realizadas no âmbito da FMS, é obrigatória a instauração de procedimento administrativo para aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar cabíveis quando da ocorrência das seguintes condutas:

- I- deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- II- não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- III- apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- IV- ensejar o retardamento da execução do certame;
- V- não manter a proposta;
- VI- falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VII- comportar-se de maneira inidônea; ou
- VIII- cometer fraude fiscal;

14.7.1. Considera-se retardamento na execução do certame qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou ainda que atrase a assinatura do contrato ou ata de registro de preços;

14.7.2. Considera-se não manter a proposta a ausência de envio da mesma, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

14.7.3. Considera-se falhar na execução contratual o inadimplemento grave ou inescusável de obrigações assumidas pelo contratado;

14.7.4. Considera-se fraudar na execução do contratual a prática de qualquer ato destinado a obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública;

14.7.5. Considera-se comportar-se de maneira inidônea a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como: frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório, agir em conluio ou em desconformidade com a lei, induzir deliberadamente a erro no julgamento, prestar informações falsas, apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações;

14.8. As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela Fundação Municipal de Saúde ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico, além de eventual indenização suplementar pelos prejuízos decorrentes do descumprimento deste Edital;

14.9. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei;

14.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município de Teresina. No caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

## 15 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

15.1. O objeto desta licitação será recebido nos seguintes termos:

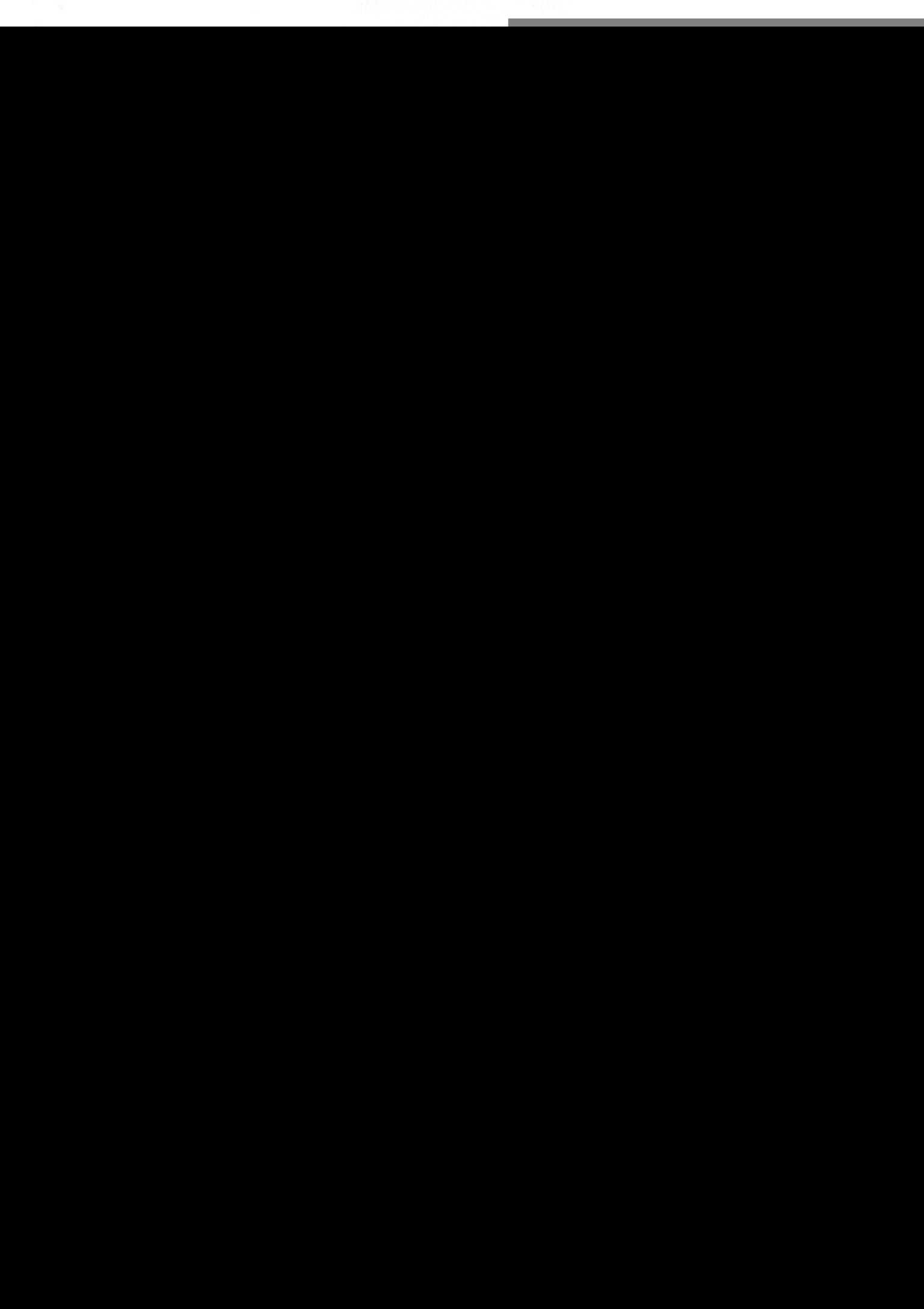
15.1.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações;

15.1.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

15.2. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou outro documento de identificação oficial do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

15.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

15.3.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;





17.1.8 - A comunicação de cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento à Detentora, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no DOM/PI, pelo menos por uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado dez dias após a publicação.

17.1.9 - Fica estabelecido que a detentora da ata deverão comunicar imediatamente a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE através da Comissão Permanente de Licitação e Gerência de Administração qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para o recebimento de correspondência e outros documentos.

17.2 - Pela DETENTORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, sem prejuízos das sanções cabíveis.

17.2.1 - A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula 7, caso não aceitas as razões do pedido.

17.2.2 - A rescisão ou suspensão da prestação dos serviços com fundamento no artigo 78, inciso XV (por fato da contratante), da Lei nº. 8666/93 deverá ser notificada expressamente a contratante, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

17.3 - A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, para assumirem o fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços, desde que concordem com o fornecimento nas mesmas condições propostas pela(s) detentora(s).

## 18. DISPOSIÇÕES GERAIS;

18.1. O compromisso de aquisição de bens só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente, decorrente da Ata de Registro de Preços.

18.2. A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE se obriga a utilizar exclusivamente o registro de preço, podendo cancelá-lo a qualquer momento, desde que julgue conveniente ou oportuno, sem que tal decisão caiba recurso de sua detentora ou qualquer indenização por parte do Município.

18.3. Os pedidos à detentora da Ata deverão ser efetuados através de ORDEM DE FORNECIMENTO e NOTA DE EMPENHO, protocolizados ou enviados através de "fac-símile" ou outra forma semelhante, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se sua cópia nos processos de liquidação e de requisição.

18.4. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e demais acréscimos necessários conforme disposição legal.

18.5. Caso o fornecimento do objeto não corresponda às especificações editalícias e desta Ata, serão rescindidos, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e nesta Ata.

18.6. O preço a ser pago pela contratante será o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da Ata do Sistema Registro Preços, independentemente da data de entrega do serviço na Gerência de Tecnologia da Informação (GTI) da FMS, ou de autorização de reequilíbrio econômico financeiro através da FMS, nesse intervalo de tempo.

18.7. Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo Correio, via AR ou sob registro, considerando-se como efetivamente recebido na data 24 (vinte e quatro horas) da data da postagem, para todos os efeitos legais.

18.8. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar à FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS/PMT, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

18.9. As alterações contratuais obedecerão à Lei nº. 8666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº. 8883/94 ou legislação que as vierem a substituir.

18.10. Ao detentor da Ata cabe assegurar o fornecimento do material conforme definido na sua proposta e aceito pelo Pregoeiro, sem prejuízo de todas as disposições previstas no Código do Consumidor.

