



EDITAL DE LICITAÇÃO

OBJETO: - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de 12 (doze) impressoras multifuncionais monocromáticas novas, com fornecimento de suprimentos (exceto papel e grampo), ou seja tonner e cilindro de acordo com a necessidade, - franquia: 5.000 (cinco mil) impressões por máquina/mês, para atender às necessidades da Secretariqa Municipal de Saúde desta municipalidade.

ÓRGÃO REQUISITANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

RETIRADA DE EDITAIS: RUA MIGUEL JORGE N.º 100, CENTRO – CASIMIRO DE ABREU-RJ

Senhor Interessado:

Caso deseja receber informações a respeito do andamento desta licitação, fineza preencher os dados abaixo e encaminhá-los pelo endereço: cplcasimirodeabreurj@gmail.com

PREGÃO PRESENCIAL N.º 14/2021
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 096/2021

Razão Social

Endereço:

Contato:

Fone: / Fax:

E-mail:



PREGÃO PRESENCIAL

Pregoeiro: Elaine Martins Fonseca
Equipe de Apoio: Neiva Maura Gomes
Cintia Correa Leandro
Débora Heringer de Moura
Régis Silva Bento
Miguel Jorge Reis da Silva

Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria n.º 867//2021 de 11 de março de 2021.

SUMÁRIO

PREÂMBULO

1. OBJETO
2. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO
3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
4. DA PARTICIPAÇÃO
5. DO CREDENCIAMENTO
6. DA PROPOSTA COMERCIAL
7. DA SESSÃO DO PREGÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
8. DA HABILITAÇÃO
9. DO RECURSO
10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
12. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
13. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS
14. DA CONTRATAÇÃO
15. DO PRAZO, DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO
16. DO PAGAMENTO
17. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO
18. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS
19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – (MODELO) CREDENCIAMENTO;

ANEXO III – (MODELO) DECLARAÇÃO DE QUE PREENCHE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IV - (MODELO) PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO V – (MODELO) DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO;

ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO VII – ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA.

ANEXO VIII – (MODELO) DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO IX – (MODELO) DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO;

ANEXO X – (MODELO) AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO COM O SERVIÇO PÚBLICO

ANEXO XII – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO XIII - (MODELO) DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA



PREÂMBULO

O Município de Casimiro de Abreu torna público aos interessados que promoverá a presente licitação destinada a selecionar a proposta mais vantajosa, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 14/2021, REGISTRO DE PREÇOS** do Tipo Menor Preço **Por Item**, cuja sessão publica terá início no dia **13/10/2021**, às **14h00min**, na sala de Reunião localizada no Prédio da Secretaria de Governo situada na Rua Miguel Jorge 100 - Centro, regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.02, pelo Decreto Municipal n.º 1800, de 06.04.2020 e Decreto Municipal n.º 1.626, de 08.08.2019, pela Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666 de 21.06.93, e alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto neste Edital.

1. OBJETO

1.1- Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de 12 (doze) impressoras multifuncionais monocromáticas novas, com fornecimento de suprimentos (exceto papel e grampo), ou seja tonner e cilindro de acordo com a necessidade, - franquia: 5.000 (cinco mil) impressões por máquina/mês, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde desta municipalidade, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

2.1. O preço global é estimado no valor de **R\$ 83.696,04 (oitenta e três mil, seiscentos e noventa e seis mil e quatro centavos)**, pela Administração foi definido conforme os valores constantes na PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS - ANEXO IV deste Edital.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes dessa aquisição correrão por conta do recurso consignado na seguinte dotação orçamentária:

- 3.1. Programa de Trabalho: 10.122.72.2008; 10.301.60.2.099, 10.302.71.2.101, 10.305.110.2.538
3.2. Elemento de Despesa: 33.90.39.99.00.00;

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências constantes deste Edital, inclusive quanto à documentação, que consiste em:

- a) credenciamento junto ao Pregoeiro, devendo o interessado (Sócio), ou seu representante legal, comprovar a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame;
- b) declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- c) proposta comercial em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres: "Envelope 01 – Proposta Comercial";
- d) documentos de habilitação em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres: "Envelope 02 – Habilitação";
- e) Na fase de Credenciamento o licitante deverá apresentar a documentação pertinente ao Credenciamento fora do envelope e entregar os "Envelope 01 – Proposta Comercial" e "Envelope 02 – Habilitação" lacrados no mesmo instante, não será permitido a nenhum licitante entrar na sala de licitação com os referidos envelopes abertos.

4.1.1. Fica proibido o fechamento de qualquer dos envelopes na sala de licitação, sob pena de exclusão de participação do certame.

4.1.2. A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.1.3. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte aptas a participar do certame e usufruir das prerrogativas da LC 123/06, aquelas empresas definidas no Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no § 4º deste mesmo Artigo.

4.1.4. Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte doravante serão designados respectivamente por MEI/ME/EPP.

4.2. Não poderão participar da presente licitação:

- a) consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas;
- c) pessoas físicas e jurídicas suspensas temporariamente de participar de licitações e impedidas de contratar com a **Administração Municipal Direta e Indireta**, nos termos do inciso III, do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93;



- d) pessoas físicas e jurídicas já incurso na pena do inciso IV, do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- e) pessoas físicas ou jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- f) pessoas físicas ou jurídicas que incidirem no estipulado no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

4.3. A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, o proponente deverá comprovar que detém poderes para a formulação de propostas e para a prática dos atos relativos ao certame, apresentando-se junto ao Pregoeiro munido de documento que o habilite.

5.2. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada **fora dos envelopes**, para análise pela Equipe de Apoio.

5.3. O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada licitante e comparecerá à sessão munido dos seguintes documentos:

- a. Cópia e original da Carteira de identidade ou de qualquer outro documento com foto, reconhecido e devidamente inscrito no Órgão a que pertencente;
- b. Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado. Em se tratando de sociedade comercial ou sociedade por ações, deve estar acompanhado de documento de eleição de seus administradores. **No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoeempreendedor.gov.br>**; No caso de sociedade civil, o responsável deve apresentar a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deve ser apresentado o decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame;
- c. Procuração pública ou particular **com firma reconhecida** ou Credenciamento, conforme o **Anexo II**, exceto quando o representante a ser credenciado pelo licitante possuir poderes de representação da mesma, independente de autorização de outrem, constante dos documentos previsto no item “b”;
- d. O licitante deverá apresentar a declaração em atendimento ao inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002 (conforme Anexo III), **porém será indispensável a apresentação da referida Declaração, sob pena de inaptidão para participar do certame;**
- e. O licitante enquadrado na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP deverá apresentar:
 - 1 Declaração de enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ANEXO XII);
 - 2 Declaração ou Documento congênere que confirme o enquadramento declarado pela empresa na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, registrada no respectivo órgão de registro público (JUCERJA).

e1. O licitante que, por inobservância, deixar de apresentar a Declaração ou Documento Congênere exigido no item “2” da alínea “e” deste item, poderá, a critério do Pregoeiro, ter o documento consultado junto ao órgão de registro através da internet no ato de Credenciamento e, se a consulta for positiva, o mesmo receberá o benefício previsto na alínea “e” deste item;
- f. Certidão de Negativa de Licitantes Inidôneos, expedida pelo Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://contas.tcu.gov.br>.
- f1. O licitante que, por inobservância, deixar de apresentar a Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos ou Documento Congênere exigido na letra “f” deste item, poderá, a critério do Pregoeiro, ter o documento consultado junto ao órgão de registro através da internet no ato de Credenciamento e, se a consulta for positiva, o mesmo não poderá participar das fases posteriores da licitação.

5.4. Será realizada consulta junto ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal para verificação dos impedimentos.

5.5. A ausência dos documentos arrolados nas alíneas “a” e “c” não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia ao direito de interposição de recursos e a prática de todos os demais atos inerentes ao certame. A ausência dos documentos arrolados na alínea “b” e “d”, decairá o direito de participar das fases seguintes do certame e, a ausência do documento arrolado na alínea “e” decairá o direito do uso das prerrogativas estabelecidas na Lei Federal 123/06.

6. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. A proposta comercial poderá ser elaborada conforme modelo (**Anexo IV**) deste Edital, obedecidas as disposições do Termo de Referência (**Anexo I**).



6.1.1. A fim de obter maior celeridade e eficiência no procedimento licitatório, os Licitantes, poderão fazer o download do programa Betha AutoCotação através do site oficial da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu no endereço <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br>, na página de Licitações, na seção de Downloads e procedendo da seguinte forma:

- a) baixe o Sistema para Cotação – Betha Auto Cotação em seguida instale o programa;
- b) abra o programa e efetue o cadastro de sua empresa;
- c) baixe na seção Todas as Licitações o Edital e a Proposta e faça a extração do arquivo que está compactado junto com a proposta baixada no site oficial;
- d) abra o arquivo nomeado com AC_LICITACAO_PR_..... através do Betha Auto Cotação e efetue o lançamento dos valores unitários da sua proposta, marca/modelos, bem como todas as exigências contidas no item 4.1.3, utilizando o campo observação se necessário e, em seguida clique em gravar;
- e) faça a impressão da proposta e acrescente no envelope correspondente a Proposta de Preços;
- f) salve a proposta clicando no disquete localizado na barra superior direito do programa, em seguida, feche o programa. Vá ao local aonde está o arquivo AC_LICITACAO_PR_..... e copie o mesmo para um pen drive que deverá ser trazido no dia do certame para a efetuação da leitura da proposta de preço pelo Sistema Betha Compras;
- g) não poderá existir divergência entre os valores da proposta impressa e a proposta contida no pen drive;

6.1.2. O programa Betha AutoCotação, facilitará o preenchimento da Proposta de Preço pelo licitante, evitando erros, rasuras geradas pelo preenchimento manuscrito e outras inconsistências, bem como, torna mais ágil e simples a leitura e análise da Proposta pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio junto ao Sistema Betha Compras, programa esse que é utilizado para gerenciar as licitações desta Prefeitura.

6.1.2.1. Caso o programa Betha AutoCotação instalado apresente algum tipo de erro, deverá ser baixado o programa atualizado no site <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br>, na página de Licitações, na seção de Downloads ou diretamente no site da Betha no link <http://download.betha.com.br/>.

6.1.2.2. O LICITANTE NÃO FICA OBRIGADO A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO FORMATO BETHA AUTO COTAÇÃO, podendo ser preenchido manualmente no formulário do Anexo IV que pode ser baixado no site <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br>, na página de Licitações, Todas as Licitações, em formato PDF o qual estará compactado juntamente com o arquivo AC_LICITACAO_PR_..., conforme informado no item 6.1.3, “c”.

6.1.3. Na proposta comercial deverão constar os seguintes elementos:

- a) razão social, CNPJ (que deverá ser o mesmo para a proposta comercial e Nota Fiscal), endereço completo, número de telefone, e-mail (se houver) e fax;
- b) especificações técnicas, marcas, modelo e outros elementos exigidos no Anexo I, de modo a identificar o produto ofertado e atender ao disposto no art. 31, da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;
 - b1) Nos casos em que o objeto licitado for prestação de serviço, não será obrigatório a indicação da marca no campo correspondente na proposta;
- c) preços unitário e total em moeda corrente do País, em algarismos, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula, para todos os itens que compõem a proposta;
- d) data e assinatura do representante legal do licitante, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura;
- e) A Licitante deverá apresentar no envelope de Proposta de Preços a Planilha Aberta de Custo do Anexo IV, sob pena de inabilitação.

6.1.4. No caso da existência de mais de um item o preço total proposto importará na multiplicação dos preços unitários pelos quantitativos estimados para a contratação de cada item.

6.1.5. Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o valor do preço unitário, desde que o julgamento seja menor preço por item. Caso seja por menor valor global, importará o preço total da proposta, sob pena de invalidação da mesma;

6.1.6. Será considerada desclassificada a proposta com valor unitário acima do valor máximo estimado constante da Proposta Comercial – Anexo IV deste Edital;

6.1.7. Será considerada desclassificada a proposta que contiver emendas, rasuras ou entrelinhas, que dificultem o seu perfeito entendimento ou que possam comprometer a lisura do certame e quaisquer vícios que forem consideradas insanáveis pelo Pregoeiro;

6.2. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública.

6.3. Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos necessários para a entrega dos materiais.

6.4. A proposta não poderá impor condições ou conter opções.

6.5. A Administração não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste Edital.

6.6. Em hipótese alguma o pregoeiro receberá envelopes que não estejam lacrados ou que estejam apenas grampeados, sob pena de invalidação da proposta;

6.7. Após a abertura das propostas, não será admitido cancelamento, inclusão ou exclusão de documentos, retirada da proposta ou alteração nas suas condições, ficando o licitante sujeito à suspensão ou cancelamento do seu registro, de acordo com as previsões legais, além da inclusão no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal.



6.8. Falhas meramente formais poderão, após a análise, serem sanadas pelo Pregoeiro, desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação aos demais licitantes.

7. DA SESSÃO DO PREGÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento dos envelopes, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos poderes necessários para a formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

7.1.1. O pregoeiro declarará aberta a sessão e receberá dos licitantes os documentos pertinentes ao credenciamento dos participantes e os envelopes de PROPOSTA COMERCIAL e HABILITAÇÃO.

7.1.2. A apresentação da proposta vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

7.1.3. Encerrada a etapa de Credenciamento, não serão credenciados novos licitantes. O limite de espera será tolerante em 15 minutos da abertura da sessão.

7.1.4. Em seguida, dar-se-á início à abertura dos envelopes de propostas comerciais para classificação.

7.2. Da Classificação das Propostas:

7.2.1. Após abertas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade das mesmas, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.2.2. Será declarada classificada, pelo Pregoeiro, a proposta do licitante que ofertar o menor preço, conforme critério de julgamento indicado no preâmbulo deste Edital, bem como as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele.

7.2.3. Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as próximas três melhores propostas subsequentes.

7.2.4. Qualquer discordância entre a descrição contida na Proposta de Preços e o Termo de Referência, no item 02, considerar-se-á a especificação contida na Proposta de Preço (Anexo IV), sob pena de Desclassificação

7.3. Dos Lances:

7.3.1. O Pregoeiro convidará os licitantes classificados, individualmente e de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.3.2. O Pregoeiro poderá, em qualquer momento, estipular lances mínimos, a fim de evitar excessos de lances, que retardam o procedimento.

7.3.3. A critério do Pregoeiro, poderá ser acordado entre os licitantes participantes da etapa de lances, valor de redução ou percentual mínimo entre os mesmos e tempo máximo para sua formulação.

7.3.4. Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.3.5. Caso o sistema informatizado de realização do pregão não defina automaticamente a classificação de propostas iniciais com preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.3.6. A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão do licitante da continuidade da etapa de lances e a manutenção do último preço apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas.

7.3.7. O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, todos os licitantes classificados ou convidados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.3.8. Se não forem ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a melhor proposta escrita, ainda que seja a única formulada, e o valor praticado no mercado, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente.

7.3.9. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123 de 14.12.2006.

7.3.10. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.3.10.1. a ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

7.3.10.2. não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, ou sendo inabilitada pela não regularização fiscal no prazo estabelecido no subitem 8.7.1 deste Edital, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes, cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.3.11. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.3.12. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado, desde que cumpridas às condições de habilitação, em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

7.3.13. Caso haja necessidade, o pregoeiro poderá reagendar uma nova data para a continuação do certame.

7.4. Da Exequibilidade dos Preços:

7.4.1. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade daquela classificada provisoriamente em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.



7.4.1.1. Para fins de aceitabilidade da oferta, o Pregoeiro deverá analisar o preço, em conformidade com a quantidade e a estimativa definida pela Administração, observado o critério de julgamento estabelecido neste Edital.

7.4.1.2. Não serão aceitas propostas com preços superiores aos valores estimados pela Administração para cada item, bem como não serão aceitos preços unitários superiores aos constantes da Proposta de Preços (Anexo IV).

7.4.2. Caso o Pregoeiro entenda que o preço é inexequível, fica estabelecido o prazo de até 2 (dois) dias úteis, para que o licitante demonstre a exequibilidade do seu preço através de documentos comprobatórios. Se for confirmada a inexequibilidade, o Pregoeiro convocará o próximo licitante melhor classificado, obedecida a ordem de classificação das ofertas até a apuração de uma que atenda as condições estabelecidas neste Edital.

7.4.3. Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos:

- a) planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração; e/ou
- b) contratação em andamento com preços semelhantes.

7.4.4. O licitante que ofertar preço considerado inexequível pelo Pregoeiro, e que não demonstre posteriormente a sua exequibilidade, sujeita-se às sanções administrativas pela não manutenção da proposta, inclusive multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta originária, sem prejuízo de outras sanções como aquela tipificada no art. 93 da Lei Federal nº. 8.666/93, além das demais cominações legais, observadas a ampla defesa e o contraditório.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à análise da documentação constante do envelope de habilitação da licitante detentora da proposta de menor preço, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste Edital. Para a habilitação, a licitante deverá apresentar:

8.1.1. Documentos referentes à Habilitação Jurídica:

- a) Para empresário individual: registro comercial;
- b) Para sociedades por ações: última ata de eleição de seus diretores registrada na Junta Comercial e cópia do Estatuto arquivado na Junta Comercial;
- c) Para Sociedade empresárias ou não empresárias: cópia do contrato social e última alteração contratual;
- d) cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.
- e) CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem relacionados nos documentos acima.

Obs: As empresas que apresentarem no Credenciamento cópia do RG e CPF bem como cópia do Contrato Social na íntegra, a sua apresentação na documentação de habilitação “Regularidade Jurídica”, fica facultada.

8.1.2. Documentos referentes à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, mediante apresentação de Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante apresentação do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro de Contribuintes do ICMS;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, consistente na apresentação da certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa relativa a tributos e contribuições federais, dívida ativa da União e regularidade com as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos à Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual acompanhada da Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais;
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF.

8.1.3. Documentos referentes à Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitidas até 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste edital, exceto quando dela constar o prazo de validade;

a1) Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de Recuperação Judicial ou Pedido de Homologação de Recuperação Extrajudicial, caso seja comprovado no Momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de Recuperação já foi aprovado ou Homologado pelo juízo competente.



b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração de Resultado) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisórios, exceto nos casos de empresas ou sociedades com início das suas atividades no mesmo exercício em que ocorrer o certame licitatório, podendo ser atualizados na forma prevista na legislação pertinente em vigor;

b1) As demonstrações contábeis e o balanço patrimonial deverão estar acompanhados do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário do exercício apresentado, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, na forma da Lei.

c) Comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do CÁLCULO DE ÍNDICES CONTÁBEIS previstos conforme ANEXO VII deste Edital, o qual deverá ser assinado por Profissional Habilitado pelo Conselho Regional de Contabilidade, sendo considerada inabilitada a empresa que não obtiver índice de liquidez corrente e liquidez geral e solvência geral, maiores ou iguais a 1,00 (um), considerando a complexidade e acuidade da execução do objeto a ser contratado tendo por objetivo a correta avaliação da situação financeira do licitante visando o devido cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

d) **Para as licitantes enquadradas na Instrução Normativa RFB nº 1.774/2017 que rege a Escrituração Contábil Digital (ECD), as demonstrações contábeis serão recebidas de acordo com a data limite vigente para a entrega de escrituração contábil digital, do Livro diário do exercício social, devidamente expedido pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED CONTÁBIL, sendo até o último dia útil do mês de julho do ano seguinte ao ano-calendário a que se refere a escrituração.**

e) **O Microempreendedor Individual - MEI fica dispensado da apresentação dos documentos arrolados no item 8.1.3, “b”, “b1” e “c”, em razão do §2º do artigo 1.179 do Código Civil, do artigo 18-A, §1º, da LC N.º 123 e do artigo 31, inciso I da Lei n.º 8.666/93.**

8.1.4. Documentação relativa à regularidade trabalhista.

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

b) Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro, para as licitantes sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a firma tem sua sede **ou** Declaração firmada pelo licitante em cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República, modelo **Anexo V** deste Edital, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, sob as penas da lei.

8.1.5. Declarações e Documentos Complementares:

a) Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis, conforme modelo do **Anexo IX**.

b) Declaração que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do Município de Casimiro de Abreu, ou que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município de Casimiro de Abreu, que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador, conforme disposição do artigo 9º, da Lei 8.666/93, conforme Anexo XI .

c) Declaração do licitante, comprometendo-se a prestar assistência técnica e manutenção dos Equipamentos pelo prazo constante no Edital e seus anexos, conforme modelo constante do anexo XIII.

8.1.6. Documentos referentes à Qualificação Técnica:

a) Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto desta licitação;

a1) Juntamente com os Atestados de Capacidade Técnica, deverá ser comprovado pelo menos um período de 3 (três) meses da prestação deste serviço através de notas fiscais emitidas comprovando-se o vínculo, notas estas que permitam verificação da autenticidade de sua emissão.

8.2. Os documentos relacionados nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral emitido pela PMCA, desde que expressamente indicados no referido cadastro, em vigor na data da realização do Pregão.

8.2.1. No caso de não constar dos mencionados cadastros quaisquer documentos exigidos no item 8.1.1, 8.1.2 e 8.2.3, o licitante deverá incluí-los no envelope de habilitação.

8.2.2. Se os documentos relacionados no item 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, indicados nestes cadastros, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados documentos vigentes, no envelope de habilitação.

8.3. Para fins de habilitação, é facultada ao Pregoeiro a verificação das informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos serem juntados ao processo.

8.3.1. A possibilidade de consulta prevista no caput não constitui direito da licitante e a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será declarado inabilitado.



8.4. Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas no cartório competente ou por servidor designado para o pregão, desde que o licitante apresente os documentos originais na sessão de julgamento, sob pena de inabilitação.

8.5. Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

8.6. Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço, inclusive para os casos de documentações de estabelecimentos matriz ou filial, exceto aqueles somente emitidos em nome da matriz.

8.7. As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

8.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das ME/EPP/MEI (Certidões), será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.7.1.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.7.1.2. A Licitante vencedora que reiteradas vezes não apresentar a Regularidade fiscal atualizada e for comprovado que na data do certame a empresa estava regular com o ente federado emissor da certidão, poderá a PMCA/RJ aplicar a penalidade prevista no Artigo 7º da Lei 10.520/2002, também incorrerão nesta situação as empresas que solicitarem o benefício previstos no item 8.7.1 e não se manifestarem sobre a causa do impedimento da apresentação do documento no prazo previsto em Lei.

8.7.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

8.7.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

8.7.4. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.8. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para a realização do pregão, sendo que, na hipótese de inexistir nos documentos prazo expresso de sua validade, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, exceto os documentos enumerados nas letras "a" e "b" do item 8.1.2., os quais não terão as validades limitadas, porém, deverão estar regular conforme determina os órgãos expedidores.

8.9. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste título, será inabilitado e o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação da licitante seguinte, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao Edital, e cujo ofertante, uma vez preenchidas as condições de habilitação, será declarado vencedor.

8.10. Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

9. DO RECURSO

9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso.

9.1.1. Aos licitantes que manifestarem a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso;

9.1.2. Aos demais licitantes, independentemente de intimação, será concedido igual prazo para apresentação de contra-razões, o qual começará a contar a partir do término do prazo concedido ao recorrente.

9.2. O encaminhamento das razões e eventuais contra-razões deverá ser feito por escrito, com a devida representação da sociedade empresária, e protocolizado na Sede da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, das 09:00 às 17:00 h, na Rua Padre Anchieta, 234, Centro – Casimiro de Abreu.

9.2.1. A ausência da comprovação de legitimidade para a interposição do recurso importará no desprovimento do mesmo, podendo a Administração Pública conhecer as razões recursais, mesmo diante do desprovimento.

9.3. O licitante poderá apresentar as razões do recurso na própria sessão do pregão, as quais serão reduzidas a termo pelo Pregoeiro na respectiva ata.

9.4. Após o término da sessão será assegurada vista imediata dos autos a todos os licitantes.

9.5. Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que reconsiderando ou não a sua decisão, os encaminhará devidamente informados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, à Procuradoria Jurídica e após parecer será encaminhado à Autoridade Superior para decisão.

9.6. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, quanto ao resultado do certame, importará a decadência do direito de interposição de recurso.

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



10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do pregão com o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, dos preços ofertados, da análise dos documentos de habilitação e dos recursos interpostos além de outros registros pertinentes.

10.2. O procedimento de adjudicação é atribuição do Pregoeiro, se não houver recurso, ou, havendo, da Autoridade Competente do FMS, que também procederá à homologação do certame.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, respeitadas a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, o Fundo Municipal de Saúde convocará os interessados para, no prazo de cinco dias úteis contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

11.2. Poderá, a proposta do licitante, ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver o Fundo Municipal de Saúde conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação dos licitantes remanescentes, em ordem crescente de preços.

11.3. Após a publicação da Ata do Registro de Preços no Diário Oficial do Município, poderá ser emitida "Autorização Para Execução de Serviços" dentro do prazo de validade do Registro.

11.4. A Ata de Registro de Preços não obriga o Fundo Municipal de Saúde a solicitar os itens nela registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

11.5. Da Ata constarão, também, as obrigações do Fundo Municipal de Saúde e dos Fornecedores.

12. DA VIGÊNCIA DA ATA

12.1. A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da ata e conseqüentemente da assinatura dos licitantes, nos termos do art. 11 do Decreto Municipal 1.626, de 08.08.2019;

13. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme art. 4º, IV do Decreto Municipal 1626/19, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, Conforme determina o art. 16 do Decreto Municipal 1626/19;

13.1.1. Para constatação da oscilação do preço de mercado poderá ser observados os registros no banco de dados das pesquisas de mercado disponíveis no Departamento de Compras;

13.1.2. Havendo alteração, o Órgão Gerenciador deverá publicar a Ata com os novos preços em Jornal Oficial do Município. A publicação periódica só se faz necessária, caso haja alterações nos preços;

13.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

13.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

13.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

13.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

13.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13.4. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002 e art. 13 do Decreto Municipal 1800/2020.

13.4.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do item 13.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados.

13.6. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços ao órgão participantes, se houver.



14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. A contratação se efetivará por Contrato conforme 62 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações ou por Ordem de Execução (Anexo X), conforme faculta o §4º do art. 62 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas condições gerais serão as constantes do presente Edital.

14.1.1. O Departamento de Contratos convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, com observância do Artigo 64, ambos da Lei Federal 8.666/93, bem como art. 7º da Lei Federal 10.520/02.

14.1.2. O licitante vencedor deverá, por ocasião da assinatura do contrato, indicar o nome de seu representante, responsável pela gestão do contrato, informando endereço, telefone, fax, e-mail, etc; e

14.1.3. **Este registro de preços tem por planejamento a celebração de contrato a cada 04 (quatro) meses e, se forem celebrados, cada um está estimado para ter prazo de vigência de 120 (cento e vinte) dias e o prazo de execução de serviços será conforme descrito no item deste termo de referência. Ressalta-se a possibilidade de modificação deste planejamento, uma vez que a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, 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;**

14.1.4. A contratação se efetivará por Contrato conforme Art. 62 da Lei federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, e suas condições gerais serão as constantes no presente Termo.

14.2. O contrato decorrente da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº. 8.666 de 21.06.1993.

14.3. Se a empresa declarada vencedora não assinar o Contrato ou a Ordem de Execução no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação pela Secretaria Solicitante, decairá o seu direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93 bem como do art. 7º da Lei Federal 10.520/02;

14.4. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo negociar com o proponente para que seja obtido preço melhor.

14.5. O recebimento do objeto se efetivará na forma prevista no art. 73, inciso II, da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993 e nas condições disposições do Termo de Referência.

14.6. A contratada não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o instrumento firmado com a PMCA para qualquer operação financeira.

14.7. A contratada deverá manter, durante a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.8. A contratação decorrente desta licitação poderá ser rescindida. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.9. A rescisão contratual provocada pela inadimplência da contratada acarretará aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

14.10. O serviço deve ser executado diretamente pelo fornecedor registrado não podendo SER TRANSFERIDO, SUB-EMPREITADOS, CEDIDOS OU SUBLOCADOS, salvos a excepcionalidade e manifestação expressa de autorização da Secretaria Solicitante.

14.11. A Secretaria solicitante deverá nomear um fiscal para o(s) Contrato(s), funcionário(s) que atenderá(ão) às requisições dos materiais e receberá(ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização da Ata, bem como prestará(ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual;

15. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES PARA ENTREGA

15.1. O prazo, local e condições de execução estão definidos no Termo de Referência (Anexo I).

16. DO PAGAMENTO

16.1 - O Fundo Municipal de Saúde - SMS somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

16.2. A Secretaria Municipal de Saúde pagará mensalmente ao prestador, pelos serviços efetivamente prestados; desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

16.3. A nota fiscal deverá ser apresentada em até 05 dias úteis após a CONTRATANTE informar à CONTRATADA o resultado da leitura dos medidores, de forma exata e precisa, para cálculo do volume de páginas excedentes à franquia mensal, se houver; o mesmo é liberado após a devida execução mensal dos serviços, a fim de ser atestada e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias;

16.4. A locação será cobrada sucessivamente ao final de cada período de 30 (trinta) dias, por meio de nota fiscal eletrônica.

16.5. Na impossibilidade de obtenção da leitura do(s) medidor(es), a qualquer tempo, ou caso a CONTRATANTE não informe a leitura dos medidores, a CONTRATADA estará autorizada a emitir o respectivo faturamento baseando-se na média de faturamento mensal do contrato e seus respectivos Anexos.

16.6 - Da nota fiscal deverá constar relação dos itens entregues, e a nota devidamente conferida e atestada, por 02



(dois) servidores da **CONTRATANTE**, que não o ordenador da despesa, será posteriormente encaminhada para pagamento, sendo processada em conformidade com a legislação vigente;

16.7 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços **16.3**. “**Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:**

I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios” (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);

16.8. Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da **CONTRATADA**, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal No. 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 106, de 31 de julho de 2003 e Protocolo ICMS 42/2009 (NF-e), combinada com a correspondente lei municipal do local de prestação dos serviços, com as alterações e regulamentações posteriores.

16.9. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações desde que este atraso decorra de culpa da **PMCA/FMS**, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida;

16.10. O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o sub item anterior será efetivado mediante a autorização expressa da Secretaria Municipal de Fazenda/FMS, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário (a) Municipal de Fazenda/FMS;

16.11. Caso a **PMCA/FMS** efetue pagamento devido a contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontada da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de antecipação;

16.12. Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observada as condições específicas da **CONTRATADA**, aplicar-se-á, no que couber, o dispositivo da Lei Federal nº 9.430, de 27 de Dezembro de 1996, na Lei Federal 8.212, de 24 de Julho de 1991 e na Lei complementar nº 116, de 31 de Julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do Local de prestação dos serviços, com suas alterações e regulamentações posteriores;

16.13. No caso de a **CONTRATADA** ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

16.14. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivos, prosseguindo-se a contagem somente após apresentação da nova documentação isenta de erros.

17. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO:

17.1. A autoridade competente para aprovação do procedimento poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiro, devendo em ambos os casos a decisão estar devidamente fundamentada no processo.

18. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

18.1. Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovado a Juízo do Município, a **CONTRATADA** incorrerá em multa quando houver atraso na prestação dos serviços objeto do presente contrato;

18.2. O valor da multa será calculado à razão de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre valor do contrato;

18.3. Pela inobservância das especificações ou pela prática de irregularidades ou omissões na execução dos serviços objeto do presente instrumento a multa será de 10% (dez por cento), sobre valor do contrato;

18.4. Outras faltas cometidas pela **CONTRATADA** sem que seja prevista penalidade para o caso, a multa será de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato por infração;

18.5. As multas impostas à **CONTRATADA** em decorrência desse Contrato serão solvidas por ela na ocasião do pagamento dos serviços;

18.6. À **CONTRATADA**, assiste o direito de solicitar reconsideração por escrito ao município, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da notificação recebida, que será decidida pela autoridade competente em 5 (cinco) dias, relevando ou não a multa.

18.7. Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da Lei Civil, o Município poderá impor à **CONTRATADA**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, as seguintes sanções:

18.7.1. Advertência;

18.7.2. Multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração e no valor vigente à data de sua imposição, não podendo, no entanto, o seu valor total, exceder ao equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

18.7.3. Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratação com o Município, por período não superior a 02 (dois) anos;

18.7.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada no inciso anterior;



- 18.8.** Os atos de aplicação de sanção serão motivados e obrigatoriamente publicados na imprensa local;
- 18.9.** A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento da multa dentro de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão unilateral do Contrato;
- 18.10.** É facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo Processo Administrativo, solicitado por escrito à autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis que será decidida pela mesma autoridade, relevando ou não a sanção;
- 18.11.** Parágrafo Único – As penas acima referidas serão propostas pela fiscalização e impostas pela autoridade competente.
- 18.12.** O Processo de penalização das empresas será instruído e impulsionado pela Secretaria Contratante, através da Autoridade Competente.

19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 19.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data da licitação, conforme Decreto Municipal n.º 1800, de 06 de Abril de 2020, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição, dirigida à Comissão Permanente de Licitação - CPL, devendo protocolizá-la na Rua Padre Anchieta n.º. 234 Centro, Casimiro de Abreu - RJ;
- 19.2.** No prazo legal, o Pregoeiro receberá as impugnações ao ato convocatório, encaminhando-as à autoridade competente e após a Procuradoria Geral do Município. O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 horas e, sendo acolhida, será definida e publicada nova data para realização do certame;
- 19.3.** Os pedidos de esclarecimentos, obedecido o prazo do subitem 16.1, deverão ser encaminhados à CPL/SECGOV, preferencialmente por meio eletrônico, via internet, via correio eletrônico cplcasimirodeabreurj@gmail.com ou pelo telefone (22) 2778-9808.
- 19.4.** Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, o tendo aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1.** A apresentação de proposta obriga o licitante declarado vencedor ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Edital.
- 20.2.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, no interesse da Administração:
- a) em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- b) solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões;
- c) sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.
- 20.3.** Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes.
- 20.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 20.6.** Suspenso o expediente na PMCA nas datas previstas, estas ficam automaticamente prorrogadas para o mesmo horário do primeiro dia útil de expediente.
- 20.7.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.8.** São partes integrantes e inseparáveis do presente Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – (Modelo) Credenciamento;
- Anexo III – (Modelo) Declaração de que preenche os requisitos de habilitação;
- Anexo IV – (Modelo) Proposta Comercial;
- Anexo V – (Modelo) Declaração de Menor Empregado;
- Anexo VI – (Modelo) Minuta Da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VII – (Modelo) Análise Econômico-Financeira
- Anexo VIII – (Modelo) Declaração De Microempresa Ou Empresa De Pequeno Porte;
- Anexo IX – (Modelo) Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo da Habilitação;
- Anexo X – (Modelo) Autorização Para Execução do Serviço;
- Anexo XI – (Modelo) Declaração de Ausência de Vínculo com o Serviço Público;
- Anexo XII – Minuta de Contrato;
- Anexo XIII - Declaração de Assistência Manutenção e Técnica.

20.9. Os interessados poderão ter acesso ao Edital e seus anexos, bem como as publicações de Adiamento, Prorrogação e Erratas entre outros avisos referente ao certame, no site <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br> ou <http://governo.casimirodeabreu.rj.gov.br/> ou em até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data do recebimento das propostas, **junto à Comissão Permanente de Licitação**, situada na Rua Miguel Jorge n.º 100, Centro, Casimiro de Abreu/RJ, no horário comercial de 09h00min às 16h00min, exceto feriados Nacionais, Estaduais e Municipais, bem



como finais de semana., mediante a entrega de 01 (uma) resma de papel A4 e o interessado deverá estar munido do carimbo do CNPJ.

20.10. As Informações sobre o andamento desta licitação e os casos omissos, bem como dúvidas suscitadas, serão dirimidas pelo Pregoeiro na Comissão de Pregão, situada na Rua Miguel Jorge nº 100, Centro, Casimiro de Abreu/RJ ou através do Telefone (22) 2778-1577 ou ainda pelo correio eletrônico cplcasimirodeabreurj@gmail.com.

20.11. Fica eleito o foro da Comarca de Casimiro de Abreu, Estado do Rio de Janeiro, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Casimiro de Abreu, 30 de setembro de 2021.

Vinicius de Oliveira Pinto
Subsecretário de Governo
Port. 032/21



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de 12 (doze) impressoras multifuncionais monocromáticas novas, com fornecimento de suprimentos (exceto papel e grampo) – franquia: 5.000 (cinco mil) impressões por máquina/mês, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde desta municipalidade.

2 - CLASSIFICAÇÃO DE BENS COMUNS

2.1 - O objeto se classifica como bem comum, nos termos do art. 1º da lei 10.520.2002, com padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações contidas neste Termo de referência.

3 - LICITAÇÃO

3.1 - A contratação será por meio de licitação na modalidade Pregão Presencial pelo Sistema de Registro de Preços;

3.2 - O tipo de licitação é o menor preço;

3.3 - A adjudicação será por item.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes dessa aquisição correrão por conta do recurso consignado na dotação orçamentária:

4.1.1. Programa de Trabalho: 10.122.72.2008; 10.301.60.2.099, 10.302.71.2.101, 10.305.110.2.538

4.1.2. Elemento de Despesa: 33.90.39.99.00.00;

4.1.3. CR: Consoante orçamento vigente;

4.1.4. Fonte de Recurso: Consoante orçamento vigente.

5. JUSTIFICATIVA:

5.1. A presente contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de locação de impressoras multifuncionais monocromáticas novas se justifica pela necessidade desta Secretaria Municipal de Saúde em objetivar o atendimento à demanda interna dos seus diversos Departamentos assim como das Unidades Básicas de Saúde, com impressão de cópias e digitalizações para instrução de processos administrativos, para atendimento do TCE/TCU/MP dentre outros, além da impressão de documentos requisitados para o desenvolvimento de nossas atividades junto à população.

5.2. Destaca-se ainda a economicidade que a presente locação propiciará ao erário público em virtude do custo/benefício, pois não será necessária a compra de suprimentos, tampouco contratação de manutenção de equipamentos, uma vez que tais equipamentos serão disponibilizados através de locação com fornecimento de suprimento e com manutenção.

5.3 – A técnica quantitativa utilizada para esta prestação de serviços foi baseada na memória de cálculo constante no ANEXO I.

6 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT
1	Tipo: MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICA – Funções centrais: Impressão, Cópia, Digitalização, Envio - Processador: Processador duplo personalizado (Compartilhado) 800MHz x 2 Painel de operação: Painel de toque colorido TFT LCD WVGA de 5" - Memória : 1,0 GB de RAM Interface de conexão - Rede (Padrão):1000Base-T/100Base-TX/10-Base-T, Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n), NFC ¹ , Wi-Fi Direct Connection - Fontes de Papel: carta/A4, 75 g/m ²) - Padrão: cassete de papel de no mínimo 550 folhas, Bandeja manual de 100 folhas - Opcional: Alimentador de papel PF-C1 de 500 folhas (até 3) Máximo: 2.300 folhas - Capacidade de saída de papel (Carta A4, 75 g/m ² Máximo: 250 folhas Tamanhos de Mídia suportadas:Cacete: Carta/A4, Ofício, Statement, Executive	12



Bandeja Manual: Carta/A4, Ofício, Statement, Executive, tamanho personalizado (76x127 mm até 216x355mm) - Envelope (C5/DL/COM-10/Monarch) - Velocidade de Cópia²/Velocidade de Impressão

Até PPM (A4) E 45 ppm (Carta); Até 36 ppm (Ofício)

Tempo de Aquecimento : Desde a : 14 segundos ou menos

Dimensões (L X P X A): 480 mm x 465 x 452 mm - Espaço para instalação (L X P): 694 x 1.105 mm

Peso: Aproximadamente 19 kg

Especificações de impressão: tempo para saída da primeira impressão (carta/A4) aproximadamente 5.7 segundos, resolução de impressão (dpi); máximo até 1200 x 1200 dpi otimizado

Suporte à impressão direta

Tipos de arquivos TIFF, JPEG, PDF E XPS (somente LRP)

Suportados: disponível pela memória USB, LPR

Recursos de impressão: tempo limite para suspensão, impressão protegida, marca d'água, cabeçalho/rodapé, layout da página, impressão de livretos, agrupamento, tamanhos/orientações do papel misturadas, capas dianteiras/traseiras, resolução do toner, impressão de pôsteres

Sistema operacional: Windows, Server (2019/2016/2012 R2 (64bit)/2012 (64 bit)/ 2008 R2 (64 bit) /2008 (32/64 bit), Mac® (OS X 10.6 e posterior => 10.9 ~ 10/14) Linux (Distribuição pela Web)

Drivers: padrão 1643lf/1643P, opcional na 1643i

Especificação de cópia : Tempo para a saída da primeira cópia (Carta/A4); Menos de 6,0 segundos (pelo vidro de digitalização); resolução de cópia (dpi); leitura/impressão: até 600 x 600; especificação de cópia: automática ou manual

Cópias múltiplas: até 999

Apliação: 25%-400% (em incrementos de 1%) pelo vidro de digitalização

Reduções pré-configuradas: 25%, 50%, 64%, 78%

Ampliações pré-configuradas: 129%, 200%, 400%

Recursos de cópia básicos: proporção por área de R/Apré configurada, configuração do papel, configuração de favorito, frente e verso, ajuste da densidade, seleção do tipo de original.

Recursos especiais de cópia: original em frente e verso, classificação, montagem da tarefa, Nem 1, originais de tamanhos diferentes; ajuste de densidade, seleção do tipo de original.

Especificação de Digitalização: Tipo: alimentador de documentos automático duplex; Capacidade de papel do alimentador de documentos: Carta/A4 – 50 folhas, Ofício/30 folhas

Tamanho máximo do original: Até 216 x 355mm

Tamanhos de mídia suportados pelo alimentador de documentos: 106 x 127 mm até 216 x 355 mm

Originais aceitáveis pelo vidro de digitalização: folhas, livros, objeto 3 dimensões

Digitalização TWAIN de rede padrão

Utilitário de digitalização de rede ScnGear MF

Resolução de digitalização (dpi) até 600x600

Velocidade de Digitalização (Carta/A4)

300 dpi

Simples: até 38 ipm (PB)/13ipm (colorida)- Duplex: até 70 ipm (PB)/26 ipm (colorido)

600dpi Simples: até 21ipm (PB) - Duplex: até 35ipm

Especificações de envio

Destino: e-mail/internet, SMB, FTB

Modo de cor: PB e Colorido

Resolução de digitalização (dpi)

600 dpi, 300 dpi (CL/PB)

Cátalogo de endereços: LPDA (50)/Local (300)/Discagem abreviada (281)

Protocolo de comunicação

Arquivo: FTP (TCP/IP), SMB (TCP/IP)

Email:SMTP, POP3

Formato de Arquivo: padrão: TIFF, JPEG, PDF (compacto, localizável, criptografado, assinatura digital)

Recursos de envio universal: seleção do tipo original, original em frente e verso, ajuste da densidade, nitidez, nome do arquivo, assunto/mensagem, prioridade do e-mail, relatório de TX, orientação do conteúdo do original.

Especificações de armazenamento: mídia de memória; Padrão: USB



7. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES

7.1. DO PRAZO

7.1.1- O prazo de execução dos serviços constantes no presente TERMO será de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da Autorização de Prestação de Serviços.

7.2. DO LOCAL DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.2.1. Os equipamentos deverão ser entregues conforme detalhamento abaixo:

- 7 (sete) impressoras no Centro de Processamento de Dados da Secretaria Municipal de Saúde, sito na Rua Franklin José dos Santos – 271– Centro – Casimiro de Abreu – RJ
- 1 (uma) impressora no ESF Oswaldo Ramos, situado na Rodovia Amaral Peixoto – Km 138 – Lote 5 Quadra 5 – Centro – Barra de São João – Casimiro de Abreu – RJ, devendo a instalação ser acompanhada pelo responsável do CDP.
- 1 (uma) impressora no Estratégia Saúde da Família Autoepson Diniz Carvalho – Rio Dourado – Rua: Waldemar de Souza Duarte, s/nº Vila Feliz
- 1 (uma) impressora no Estratégia Saúde da Família Palmital – Palmital- Rua: Benedito de Souza, s/nº - Palmital
- 1 (uma) impressora no Estratégia Saúde da Família Nestor Porciano de Freitas – Santa Terezinha – Rua: Geni da Cruz Leite, (ao lado da delegacia Civil) – Sociedade Fluminense
- 1 (uma) impressora no Estratégia Saúde da Família José Carlos Pinto – Vila Campo Alegre – Rua: Frederico Silva Souto – Barra de São João

7.2.2. A entrega e a ativação dos equipamentos deverá ser efetuada pela CONTRATADA no prazo de até 05 (trinta) dias corridos, a contar da emissão da Ordem de Execução.

7.3 – DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

7.3.1. Os Serviços constantes do objeto deste TERMO consistem na locação de equipamentos novos, acompanhados de todos acessórios e suprimentos necessários à execução dos serviços, observadas as especificações mínimas e quantitativos estimados de cópias para cada equipamento.

7.3.2. Entende-se por impressora multifuncional nova, todo o equipamento que não for remanufaturado e não tiver sido utilizado.

7.3.3. A SMS/FMS se reserva ao direito de recusar a instalação de equipamentos que não se encontrem nas condições do subitem 7.3.1, ainda que estejam em condições de funcionamento.

7.3.4. Os serviços de manutenção e de assistência técnica compreendem a realização de manutenção preventiva e corretiva, a substituição de partes, peças e componentes.

7.3.5. A manutenção preventiva compreende, genericamente, a verificação das partes mecânicas, elétricas e eletrônicas, limpeza, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, substituição de peças gastas ou defeituosas, com periodicidade a critério da CONTRATADA ou por eventual pedido da unidade usuária, e obedecerá o constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos.

7.3.6. A manutenção corretiva compreende quaisquer serviços e/ou substituição de partes, peças e componentes e/ou material de consumo que se fizerem necessários para o perfeito estado de funcionamento dos equipamentos.

7.3.7. Os Serviços de Manutenção corretiva e/ou para reposição de material de consumo serão realizados mediante abertura de chamados, os quais serão efetuados pelo Centro de Processamento de Dados, por telefone ou e-mail, dirigidos diretamente à sede da CONTRATADA que informará, no ato, o número do chamado.

7.3.8 O atendimento aos chamados das unidades usuárias deverá ser realizado até às 12 (doze) horas do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao chamado.

7.3.9 Não sendo possível reparar o equipamento no ato do atendimento ao chamado, em virtude de ter sido detectada a necessidade de substituição de peça que porventura não esteja em poder do técnico, a CONTRATADA, para concluir o conserto, terá o prazo de 48(quarenta e oito) horas contadas a partir do atendimento, considerados apenas os dias úteis.

7.3.10. Não sendo possível reparar o equipamento, a CONTRATADA, terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, considerados apenas os atendimento ao Centro de Processamento de Dados, para substituir o equipamento por outro em perfeitas condições de uso, sem quaisquer ônus para a SMS/ FMS.

7.3.11. A falta de peças ou de material de consumo não poderá ser alegada como motivo de força maior, quando do atraso no reparo dos equipamentos/fornecimento do material e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos estipulados.



7.3.12. A ocorrência de quaisquer problemas por três vezes, no período de 30 (trinta) dias, ensejará a substituição do equipamento por outro equivalente e novo, em perfeitas condições de uso, sem quaisquer ônus para a SMS/FMS, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, considerados apenas os dias úteis, contados a partir da ciência, pela CONTRATADA, da terceira ocorrência.

7.3.13. O atendimento iniciar-se-á no momento do comparecimento do técnico na unidade solicitante e será considerado concluído com a liberação do equipamento em plenas condições de funcionamento.

7.3.14 Os serviços de manutenção não incluem reparos, consertos e substituição de peças que se façam necessários em decorrência de: quedas, batidas, negligências ocasionadas por parte de empregados da SMS/FMS ou de terceiros por ligação dos equipamentos em voltagem errada, efetuada pela SMS/FMS ou por terceiros; avarias decorrentes de instalação elétrica efetuada pela FMS/SMS em desacordo com as especificações do fabricante; avarias decorrentes de intervenção técnica por parte de pessoas não autorizadas pela CONTRATADA.

7.3.15. Os reparos necessários em decorrência das situações relacionadas no subitem 7.3.14. devidamente comprovadas, serão indenizados pela SMS/FMS, mediante apresentação de orçamento discriminado devidamente autorizado pela SMS/FMS.

7.3.16 Os serviços de manutenção serão prestados pela CONTRATADA no horário compreendido entre 09h e 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, respeitado, entretanto, o horário de expediente do Centro de Processamento de Dados onde está instalado o equipamento.

7.3.17.. O fato da CONTRATADA, por qualquer motivo, colocar na Unidade equipamento tecnicamente superior ou de maior capacidade, não ensejará qualquer pagamento adicional ou modificação dos prazos previstos para atendimento.

8. QUANTITATIVOS ESTIMADOS:

8.1. A franquia mensal do contrato é de 5.000 (cinco mil) impressões/mês por equipamento, sendo considerado, para efeito de pagamento mensal, o total de cópias produzidas por cada equipamento, onde o não atingimento da franquia de um equipamento não compensa o excedente de outro equipamento.

8.1.1. Será considerada cópia excedente aquela que ultrapassar a franquia global mensal supramencionada.

8.1.2. O valor da cópia excedente é limitado a 100% do valor da cópia dentro da franquia.

8.1.3. Não sendo possível reparar o equipamento, a Contratada, terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, considerados apenas os dias úteis, contados a partir do atendimento ao Centro de Processamento De Dados.

9- REAJUSTES/REPACTUAÇÃO

9.1 - Caso o contrato alcance duração superior a 01 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta na licitação, será facultado à CONTRATADA solicitar reajuste de valor, somente quanto às parcelas remanescentes, e assim, a cada período de um ano contado do último reajuste, utilizando-se o índice IPCA. A solicitação será analisada e comparada aos preços praticados no mercado, e somente será deferida se mantida a vantajosidade para a Administração.

9.2 - Os reajustes a que o contratado fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. A CONTRATADA deverá concluir no prazo fixado no subitem 7.2.2 o treinamento de 6 (seis) pessoas da Secretaria Municipal de Saúde, indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde (CPD), para operar os equipamentos.

10.2 - O conteúdo programático do treinamento para os colaboradores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

- Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.
- Abastecimento de mídias especiais, como papel, envelopes e etiquetas.
- Instruções básicas de operação dos softwares propostos.
- Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.
- Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos.
- Utilização da impressão através da bandeja manual.
- Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: atolamentos, níveis de consumíveis e tampas de compartimentos abertas. Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões. Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.]

10.3 A empresa deverá fornecer manual constando as informações referentes ao treinamento, conforme ite descrito acima;



10.4. A CONTRATADA deve fornecer um resumo, para ser afixado ao lado de cada equipamento, com as principais funções de cada máquina instalada e os telefones da Assistência Técnica.

10.5. A CONTRATADA deve manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento para a finalidade a que se destinam, obrigando-se a prestar a manutenção e assistência técnica, em todos os lugares onde forem instalados.

10.6. Os sinistros decorrentes de caso fortuito ou força maior, deverão estar cobertos pelo seguro conforme previsto no contrato, correndo por conta da CONTRATADA o reparo ou a substituição dos equipamentos danificados, sem qualquer ônus para a SMS/FMS.

10.7. Em caso de mudança de endereço da unidade usuária da SMS/FMS, a CONTRATADA deverá realizar o remanejamento do equipamento no prazo de 02(dois) dias úteis a contar da solicitação por escrito, da Secretaria Municipal de Saúde.

10.8. Os serviços relativos ao remanejamento, desativação e ativação do equipamento, serão efetuados pela CONTRATADA sem nenhum ônus para a SMS/FMS.

10.9. A CONTRATADA se obriga a exigir que seus empregados, quando da execução do serviço, dentre outros requisitos, que se trajem adequadamente, polidez todos os empregados que trabalham no ambiente da Secretaria Municipal de Saúde que observem todos os deveres e proibições constantes do contrato.

10.10. A CONTRATADA deverá estruturar-se de modo compatível (recursos humanos, materiais, legais, técnicos e operacionais; instalações, equipamentos) e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste contrato.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA O SERVIÇO:

11.1. As empresas licitantes deverão apresentar, no ato Licitatório, no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa Jurídica, em nome da empresa licitante, comprobatório da prestação de serviço compatível com o objeto deste TERMO.

11.2. Juntamente com os Atestados de Capacidade Técnica, deverá ser comprovado pelo menos um período de 3 (três) meses da prestação deste serviço através de notas fiscais emitidas comprovando-se o vínculo, notas estas que permitam verificação da autenticidade de sua emissão.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1. Expedir **Ordem de Execução de Serviços**, com antecedência mínima 05 (cinco) dias corridos da data de início da execução dos mesmos.

12.2. Indicar formalmente o gestor/fiscal para acompanhamento da execução contratual.

12.3. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com estabelecido no Contrato.

12.4 - Promover, na forma do art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência. A existência de fiscalização da Contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer vício ou defeito na execução do contrato.

12.5 - Notificar, por escrito, à Contratada sobre eventuais irregularidades encontradas no fiel cumprimento de suas obrigações, observando os prazos para adequação.

12.6 - A Contratante se reserva o direito de solicitar os serviços ora contratados, de acordo com a sua necessidade e conveniência, através do Centro de Processamento de Dados.

12.7 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento da prestação do serviço, descritos neste objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação na nota fiscal eletrônica, sendo ainda necessário destacar que a empresa será submetida à retenção do ISSQN (Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza) no ato do recebimento pela prestação dos serviços, conforme a Lei Municipal nº 841 de 12/12/2003, bem como à retenção de INSS e de IRRF no que couber em relação à legislação vigente, além das formas estabelecidas no Edital e seus anexos.

12.8 - A Contratante deverá efetuar o pagamento mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica juntamente com os seguintes documentos: Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato; Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato; Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP); Cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento; Cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento; Comprovante do SIMPLES (se for classificado); Certidões atualizadas de FGTS, TRIBUTOS FEDERAIS, TRIBUTOS MUNICIPAIS E DÉBITOS TRABALHISTAS.

12.9. Fiscalizar e acompanhar o cumprimento da CONTRATADA.

13. FORMA DE PAGAMENTO:

13.1. A Secretaria Municipal de Saúde pagará mensalmente ao prestador, pelos serviços efetivamente prestados; desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;



13.2. A nota fiscal deverá ser apresentada em até 05 dias úteis após a CONTRATANTE informar à CONTRATADA o resultado da leitura dos medidores, de forma exata e precisa, para cálculo do volume de páginas excedentes à franquia mensal, se houver; o mesmo é liberado após a devida execução mensal dos serviços, a fim de ser atestada e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias;

13.3. A locação será cobrada sucessivamente ao final de cada período de 30 (trinta) dias, por meio de nota fiscal eletrônica.

13.4. Na impossibilidade de obtenção da leitura do(s) medidor(es), a qualquer tempo, ou caso a CONTRATANTE não informe a leitura dos medidores, a CONTRATADA estará autorizada a emitir o respectivo faturamento baseando-se na média de faturamento mensal do contrato e seus respectivos Anexos.

13.5. Da nota fiscal deverá constar relação dos itens entregues, e a nota devidamente conferida e atestada, por 02 (dois) servidores da CONTRATANTE, que não o ordenador da despesa, será posteriormente encaminhada para pagamento, sendo processada em conformidade com a legislação vigente;

13.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços;

13.7. “Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações: I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios” (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);

13.8. Na ocasião do pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal Nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal, com as alterações e regulamentações posteriores;

13.9. No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

13.10. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem do prazo somente após apresentação da nova documentação isenta de erros.

14 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1- Caberá ao fiscal do Contrato, confirmar a prestação completa do serviço, acompanhar e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinar o que for necessário a regularização das falhas e/ou defeitos observados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

14.2- Ficará reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação da contratação.

14.3- O gestor deverá indicar fiscal de contrato com aptidão técnica e que detenha as competências necessárias para cumprir encargo e quando necessário incluir antes da nomeação, curso voltado para qualificação da fiscalização.

15. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

15.1 - A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

15.2- Poderá o Município revogar o presente Certame Licitatório, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

15.3 - O Município deverá anular o presente Certame Licitatório, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

15.4 - A anulação do procedimento do Certame Licitatório não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei 8.666/93.

15.5 - Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Secretaria Municipal de Saúde.

15.6 - Decairá do direito de impugnar este Edital ou parte dele o interessado que não o fizer até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o início a abertura dos envelopes de habilitação.

15.7. Fazem parte integral e inseparável deste TERMO DE REFERÊNCIA as Normas Técnicas que dispõem à legislação pertinente, como se estivessem aqui transcritas.

15.8 A validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação;



15.9. Notificar a SMS de eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário ou estatuto, enviando à Secretaria Municipal de Saúde, no prazo de 30(trinta) dias, contados a partir da data do registro da alteração, cópia autenticada da certidão da Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

15.10. É expressamente **vedada a subcontratação do objeto deste Termo de Referência**, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis;

15.11 É permitida a subcontratação dos serviços de transporte dos equipamentos até o endereço de entrega indicado no subitem 7.2 deste Termo de Referência.

16. SANÇÕES

16.1. As Sanções estão previstas no item 18 do edital.

17. – Contratação

Este registro de preços tem por planejamento a celebração de contrato a cada 04 (quatro) meses e, se forem celebrados, cada um está estimado para ter prazo de vigência de 120 (cento e vinte) dias e o prazo de execução de serviços será conforme descrito no item deste termo de referência. Ressalta-se a possibilidade de modificação deste planejamento, uma vez que a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, 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;

A contratação se efetivará por Contrato conforme Art. 62 da Lei federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, e suas condições gerais serão as constantes no presente Termo.

Elaborado por:

FELLIPE DA SILVA FIALHO
Agente Administrativo
Mat. 4511

ANDRÉ SINHORELLI FIGUEIRA
Coord. do Centro de Processamento de Dados.
Mat. 4580

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, sugiro a análise e o prosseguimento do feito como presente Termo de Referência.

RONALDO STEELE
Secretário Municipal de Saúde
Portaria: 0997/2021



MEMÓRIA DE CÁLCULO

1. INFORMAÇÕES

O Contrato inicial vigente contempla disponibilidade de 12 (doze) impressoras multifuncionais, lotadas estas nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, distribuídas em dois pontos de serviço distintos, atendendo às necessidades tanto dos setores internos quanto das unidades de saúde de todo município.

Estimou-se para o Contrato inicial uma média de 60.000 (sessenta mil) impressões/mês, sendo 5000 (cinco mil) impressões para cada impressora, para atender a essa necessidade, considerando o volume requisitado de impressões do serviço administrativo de toda a Secretaria de Saúde.

Durante o período de vigência do Contrato atual observou-se a grande demanda por cópias e impressões de diversos tipos de material, levando-se em consideração todos os setores da Secretaria Municipal de Saúde localizados em todos os distritos do município e constatou-se o seguinte:

- Houve maior procura por impressões que o inicialmente previsto, tendo como justificativa o acréscimo de unidades básicas de saúde e aumento de programas aderidos pela Secretaria de Saúde;
- Necessidade de aumentar a quantidade de impressões a serem feitas, dobrando-se o volume de impressões possíveis, além de distribuir este serviço de forma mais consistente, permitindo que setores localizados no 2º distrito (Barra de São João) possam realizar estas impressões sem terem que enviar os documentos originais para o 1º distrito (Casimiro de Abreu) para que as impressões e cópias fossem providenciadas;
- Uma vez que o serviço de cópia e impressão demanda tempo e disponibilidade de cada equipamento utilizado, decidiu-se fracionar a nova necessidade em mais equipamentos: 12 (doze) multifuncionais ao todo, sendo distribuídas em setores distintos, para não criar 'gargalo' que viesse comprometer a qualidade do serviço público prestado.

PLANILHA

Segue abaixo planilha demonstrativa do quantitativo de impressões a serem disponibilizadas e da distribuição destas previstos, conforme necessidade atual e como descrito no TERMO DE REFERÊNCIA:

EQUIPAMENTO	LOTAÇÃO	IMPRESSÕES/MÊS
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SETOR 1)	5.000
2	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SETOR 2)	5.000
3	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SETOR 3)	5.000
4	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SETOR 4)	5.000
5	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SETOR 5)	5.000
6	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SETOR 6)	5.000
7	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SETOR 7)	5.000
8	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SETOR 8)	5.000
9	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SETOR 9)	5.000
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SETOR 10)	5.000
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SETOR 11)	5.000
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SETOR 12)	5.000
		60.000



Planilha Aberta de Custo

Nº	Quant	Descrição	Valor Mês	Valor Anual
1	12	<p>Tipo: MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICA Funções centrais: Impressão, Cópia, Digitalização, Envio - Processador: Processador duplo personalizado (Compartilhado) 800MHz x 2 Painel de operação: Painel de toque colorido TFT LCD WVGA de 5" - Memória : 1,0 GB de RAM Interface de conexão - Rede (Padrão):1000Base-T/100Base-TX/10-Base-T, Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n), NFC¹, Wi-Fi Direct Connection - Fontes de Papel: carta/A4, 75 g/m²) - Padrão: cassete de papel de no mínimo 550 folhas, Bandeja manual de 100 folhas - Opcional: Alimentador de papel PF-C1 de 500 folhas (até 3) Máximo: 2.300 folhas - Capacidade de saída de papel (Carta A4, 75 g/m² Máximo: 250 folhas Tamanhos de Mídia suportadas:Cacete: Carta/A4, Ofício, Statement, Executive Bandeja Manual: Carta/A4, Ofício, Statement, Executive, tamanho personalizado (76x127 mm até 216x355mm) - Envelope (C5/DL/COM-10/Monarch) - Velocidade de Cópia²/Velocidade de Impressão Até PPM (A4) E 45 ppm (Carta); Até 36 ppm (Ofício) Tempo de Aquecimento : Desde a : 14 segundos ou menos Dimensões (L X P X A): 480 mm x 465 x 452 mm - Espaço para instalação (L X P): 694 x 1.105 mm Peso: Aproximadamente 19 kg Especificações de impressão: tempo para saída da primeira impressão (carta/A4) aproximadamente 5.7 segundos, resolução de impressão (dpi); máximo até 1200 x 1200 dpi otimizado Suporte à impressão direta Tipos de arquivos TIFF, JPEG, PDF E XPS (somente LRP) Suportados: disponível pela memória USB, LPR Recursos de impressão: tempo limite para suspensão, impressão protegida, marca d'água, cabeçalho/rodapé, layout da página, impressão de livretos, agrupamento, tamanhos/orientações do papel misturadas, capas dianteiras/traseiras, resolução do torner, impressão de pôsteres Sistema operacional: Windows, Server (2019/2016/2012 R2 (64bit)/2012(64 bit)/2008 R2 (64 bit) /2008 (32/64 bit), Mac® (OS X 10.6 e posterior => 10.9 ~ 10/14) Linux (Distribuição pela Web) Drivers: padrão 1643lf/1643P, opcional na 1643iEspecificação de cópia : Tempo para a saída da primeira cópia (Carta/A4); Menos de 6,0 segundos (pelo vidro de digitalização); resolução de cópia (dpi); leitura/impressão: até 600 x 600; especificação de cópia: automática ou manual Cópias múltiplas: até 999 Apliação: 25%-400% (emincrementos de 1%) pelo vidro de digitalização Reduções pré-configuradas: 25%, 50%, 64%, 78% Ampliações pré-configuradas:129%, 200%, 400% Recursos de cópia básicos: proporção por área de R/Apré configurada, configuração do papel, configuração de favorito, frente e verso, ajuste da densidade, seleção do tipo de original. Recursos especiais de cópia: original em frente e verso, classificação, montagem da tarefa, Nem 1, originais de tamanhos diferentes; ajuste de densidade, seleção do tipo de original. Especificação de Digitalização: Tipo: alimentador de documentos automático duplex; Capacidade de papel do alimentador de documentos: Carta/A4 – 50 folhas, Ofício/30 folhas Tamanho máximo do original: Até 216 x 355mm Tamanhos de mídia suportados pelo alimentador de documentos: 106 x 127 mm até 216 x 355 mm Originais aceitáveis pelo vidro de digitalização: folhas, livros, objeto 3</p>		



	dimensões Digitalização TWAIN de rede padrão Utilitário de digitalização de rede ScnGear MF Resolução de digitalização (dpi) até 600x600 Velocidade de Digitalização (Carta/A4) 300 dpi Simples: até 38 ipm (PB)/13ipm (colorida)- Duplex: até 70 ipm (PB)/26 ipm (colorido) 600dpi Simples: até 21ipm (PB) - Duplex: até 35ipm Especificações de envio Destino: e-mail/internet, SMB, FTB Modo de cor: PB e Colorido Resolução de digitalização (dpi) 600 dpi, 300 dpi (CL/PB) Catálogo de endereços: LPDA (50)/Local (300)/Discagem abreviada (281) Protocolo de comunicação Arquivo: FTP (TCP/IP), SMB (TCP/IP) Email:SMTP, POP3 Formato de Arquivo: padrão: TIFF, JPEG, PDF (compacto, localizável, criptografado, assinatura digital) Recursos de envio universal: seleção do tipo original, original em frente e verso, ajuste da densidade, nitidez, nome do arquivo, assunto/mensagem, prioridade do e-mail, relatório de TX, orientação do conteúdo do original. Especificações de armazenamento: mídia de memória;Padrão: USB		
Total:			

ANEXO I

EQUIPAMENTO	LOTAÇÃO	IMPRESSÕES/MÊS
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SETOR FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE)	5.000
2	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SETOR DEPARTAMENTO PESSOAL)	5.000
3	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SETOR: VIGILÂNCIA SANITÁRIA)	5.000
4	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SETOR: ALMOXARIFADO)	5.000
5	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SETOR: FATURAMENTO)	5.000
6	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SETOR: SAU/TFD MARCAÇÃO)	5.000
7	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SETOR TRANSPORTE)	5.000
8	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (POSTO ESF Oswaldo Ramos, situado na Rodovia Amaral Peixoto – Km 138 – Lote 5 Quadra 5 – Centro – Barra de São João – Casimiro de Abreu – RJ)	5.000
9	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (POSTO Estratégia Saúde da Família Autoepson Diniz Carvalho – Rio Dourado – Rua: Waldemar de Souza Duarte, s/nº Vila Feliz)	5.000
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SETOR Estratégia Saúde da Família Palmital – Palmital- Rua: Benedito de Souza, s/nº - Palmital)	5.000
11	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (POSTO Estratégia Saúde da Família Nestor Porciano de Freitas – Santa Terezinha – Rua: Geni da Cruz Leite, (ao lado da delegacia Civil) – Sociedade Fluminense)	5.000



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 096/2021

RUBRICA _____ FLS _____

12	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (Posto Estratégia Saúde da Família José Carlos Pinto – Vila Campo Alegre – Rua: Frederico Silva Souto – Barra de São João)	5.000
		60.000



ANEXO II – (MODELO) CREDENCIAMENTO

Em atendimento ao disposto no processo de licitação supra, credenciamos o Sr(a) , portador(a) da Cédula de Identidade n.º e CPF n.º , inscrita no CNPJ sobre o n.º , no referido processo, com plenos poderes para apresentar proposta, formular lances, negociar preços, juntar documentos, assinar propostas, declarações, atos e termos, tomar deliberações, prestar quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários, interpor e/ou desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

..... de de 20.....

Assinatura do responsável pela empresa

Nome do responsável pela empresa

Obs.:

Favor preencher em papel timbrado da licitante, com assinatura do responsável legal devidamente com firma reconhecida.



ANEXO III – (MODELO) DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____ (inserir a razão social) _____, CNPJ nº. _____, sediada _____
(endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos de habilitação para a
participação no Procedimento Licitatório nº. ____/____.

..... de de 20__.

Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa



ANEXO IV – PROPOSTA COMERCIAL

OBS: Deverá ser apresentado no envelope de Proposta de Preço, juntamente com a Proposta do Sistema Betha Compras (ANEXO IV) sob pena de **DECLASSIFICAÇÃO**.

Planilha Aberta de Custo

Nº	Quant	Descrição	Valor Mens	Valor Anual
1	12	<p>Tipo: MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICA Funções centrais: Impressão, Cópia, Digitalização, Envio - Processador: Processador duplo personalizado (Compartilhado) 800MHz x 2 Painel de operação: Painel de toque colorido TFT LCD WVGA de 5" - Memória : 1,0 GB de RAM Interface de conexão - Rede (Padrão):1000Base-T/100Base-TX/10-Base-T, Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n), NFC¹, Wi-Fi Direct Connection - Fontes de Papel: carta/A4, 75 g/m² - Padrão: cassete de papel de no mínimo 550 folhas, Bandeja manual de 100 folhas - Opcional: Alimentador de papel PF-C1 de 500 folhas (até 3) Máximo: 2.300 folhas - Capacidade de saída de papel (Carta A4, 75 g/m² Máximo: 250 folhas Tamanhos de Mídia suportadas:Cacete: Carta/A4, Ofício, Statement, Executive Bandeja Manual: Carta/A4, Ofício, Statement, Executive, tamanho personalizado (76x127 mm até 216x355mm) - Envelope (C5/DL/COM-10/Monarch) - Velocidade de Cópia²/Velocidade de Impressão Até PPM (A4) E 45 ppm (Carta); Até 36 ppm (Ofício) Tempo de Aquecimento : Desde a : 14 segundos ou menos Dimensões (L X P X A): 480 mm x 465 x 452 mm - Espaço para instalação (L X P): 694 x 1.105 mm Peso: Aproximadamente 19 kg Especificações de impressão: tempo para saída da primeira impressão (carta/A4) aproximadamente 5.7 segundos, resolução de impressão (dpi); máximo até 1200 x 1200 dpi otimizado Suporte à impressão direta Tipos de arquivos TIFF, JPEG, PDF E XPS (somente LRP) Suportados: disponível pela memória USB, LPR Recursos de impressão: tempo limite para suspensão, impressão protegida, marca d'água, cabeçalho/rodapé, layout da página, impressão de livretos, agrupamento, tamanhos/orientações do papel misturadas, capas dianteiras/traseiras, resolução do torner, impressão de pôsteres Sistema operacional: Windows, Server (2019/2016/2012 R2 (64bit)/2012 (64 bit)/ 2008 R2 (64 bit) /2008 (32/64 bit), Mac® (OS X 10.6 e posterior => 10.9 ~ 10/14) Linux (Distribuição pela Web) Drivers: padrão 1643lf/1643P, opcional na 1643iEspecificação de cópia : Tempo para a saída da primeira cópia (Carta/A4); Menos de 6,0 segundos (pelo vidro de digitalização); resolução de cópia (dpi); leitura/impressão: até 600 x 600; especificação de cópia: automática ou manual Cópias múltiplas: até 999 Apliação: 25%-400% (emincrementos de 1%) pelo vidro de digitalização Reduções pré-configuradas: 25%, 50%, 64%, 78% Ampliações pré-configuradas:129%, 200%, 400% Recursos de cópia básicos: proporção por área de R/Apré configurada, configuração do papel, configuração de favorito, frente e verso, ajuste da densidade, seleção do tipo de original. Recursos especiais de cópia: original em frente e verso, classificação, montagem da tarefa, Nem 1, originais de tamanhos diferentes; ajuste de densidade, seleção</p>		



	<p>do tipo de original. Especificação de Digitalização: Tipo: alimentador de documentos automático duplex; Capacidade de papel do alimentador de documentos: Carta/A4 – 50 folhas, Ofício/30 folhas Tamanho máximo do original: Até 216 x 355mm Tamanhos de mídia suportados pelo alimentador de documentos: 106 x 127 mm até 216 x 355 mm Originais aceitáveis pelo vidro de digitalização: folhas, livros, objeto 3 dimensões Digitalização TWAIN de rede padrão Utilitário de digitalização de rede ScnGear MF Resolução de digitalização (dpi) até 600x600 Velocidade de Digitalização (Carta/A4) 300 dpi Simples: até 38 ipm (PB)/13ipm (colorida)- Duplex: até 70 ipm (PB)/26 ipm (colorido) 600dpi Simples: até 21ipm (PB) - Duplex: até 35ipm Especificações de envio Destino: e-mail/internet, SMB, FTB Modo de cor: PB e Colorido Resolução de digitalização (dpi) 600 dpi, 300 dpi (CL/PB) Catálogo de endereços: LPDA (50)/Local (300)/Discagem abreviada (281) Protocolo de comunicação Arquivo: FTP (TCP/IP), SMB (TCP/IP) Email:SMTP, POP3 Formato de Arquivo: padrão: TIFF, JPEG, PDF (compacto, localizável, criptografado, assinatura digital) Recursos de envio universal: seleção do tipo original, original em frente e verso, ajuste da densidade, nitidez, nome do arquivo, assunto/mensagem, prioridade do e-mail, relatório de TX, orientação do conteúdo do original. Especificações de armazenamento: mídia de memória;Padrão: USB</p>		
Total:			



ANEXO V – (MODELO) DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO
(Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal)

PESSOA JURÍDICA

(nome da empresa), CPF/CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). (nome do representante), portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

_____, _____ de _____ de _____
Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa

PESSOA FÍSICA

(nome do licitante), portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

_____, _____ de _____ de _____
Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa



ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO n.º 096/2021.

LICITAÇÃO n.º ----/2021 – Pregão Presencial – FMS

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal _____, CNPJ: _____, Endereço: _____, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) Municipal o Sr. (a) _____, brasileiro (a), portador (a) da carteira de identidade n.º _____, expedida pelo _____, e inscrita no CPF sob o n.º _____.

ÓRGÃO PARTICIPANTE: (quando houver): Secretaria Municipal _____, CNPJ: _____, endereço: _____, neste ato representado pelo (a) secretário (a) municipal o sr. (a) _____, brasileiro (a), portador (a) da carteira de identidade n.º _____, expedida pelo _____, e inscrita no cpf sob o n.º _____.

FORNECEDOR: (**razão social**), inscrita no cnpj/mf sob o n.º _____ estabelecida na _____, n.º _____ – (Bairro) – (Município)/Estado, representada, neste ato pelo seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador da carteira de identidade n.º _____, expedida pelo _____, e inscrito no CPF sob o n.º _____.

O Município de Casimiro de Abreu, com sede na rua Padre Anchieta, 234, Centro, Casimiro de Abreu- RJ, inscrito no CNPJ sob o n.º 29.115.458/0001-78, por intermédio da Secretaria Municipal de _____, nos termos do estabelecido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.2002, decreto municipal n.º 1800, de 06.04.2020 e decreto municipal n.º 1626, de 08.08.2019, com aplicação subsidiária da lei federal n.º 8.666 de 21.06.1993, e alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no edital, resolve registrar os preços do fornecedor a cima identificado, observadas as disposições do Edital e as cláusulas deste instrumento:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA. A presente Ata destina-se ao Registro de Preço para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de 12 (doze) impressoras multifuncionais monocromáticas novas, com fornecimento de suprimentos (exceto papel e grampo), ou seja tonner e cilindro de acordo com a necessidade, - franquia: 5.000 (cinco mil) impressões por máquina mês, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde desta municipalidade.

1.1. Este instrumento não obriga a PMCA/FMS a contratar os serviços nela registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

DOS PREÇOS

CLÁUSULA SEGUNDA. Os quantitativos, preços e prestadores encontram-se relacionados no quadro a seguir:

Razão Social do Fornecedor					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
					TOTAL R\$

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA TERCEIRA A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação e consequentemente a assinatura da mesma, nos termos do art. 11 do Decreto Municipal n.º 1626 de 08.08.2019;

ÓRGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) E ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

CLÁUSULA QUARTA.

Órgão Gerenciador: O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria solicitante, inclusive para realizar a pesquisa para atualização dos preços praticados no mercado.

4.1. O órgão gerenciador deverá apreciar toda e qualquer alteração que implique acréscimo nos valores contidos na ata de Registro de Preço, tomando as medidas cabíveis sempre que houver necessidade;

4.1.1. Gerenciar a ata de registro de preço;

4.1.2. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

4.1.3. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;



- 4.1.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- 4.1.5. Autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no §4º do art.21 do Decreto 1626/2019;
- 4.1.6. Avaliar pedidos de adesão e orientá-los, se necessário;
- 4.1.7. Poderá pedir auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos itens 4.1 e 4.1.1 deste instrumento;
- 4.1.8. Celebrar assinatura de contrato, contendo seus quantitativos e toda e qualquer particularidade seja na execução do objeto quando o mesmo se referir a aquisição e/ou fornecimento que seja executado em mais parcela, tenha necessidade de formalização de garantia e/ou possua peculiaridade em seu fornecimento. Ficando desobrigados da confecção contratual os casos de entrega imediata sem obrigação futura.

Órgão Participante:

- 4.2. Celebrar assinatura de contrato, contendo seus quantitativos e toda e qualquer particularidade seja na execução do objeto quando o mesmo se referir a aquisição e/ou fornecimento que seja executado em mais parcela, tenha necessidade de formalização de garantia e/ou possua peculiaridade em seu fornecimento. Ficando desobrigados da confecção contratual os casos de entrega imediata sem obrigação futura;
- 4.2.1. Apreçar toda e qualquer alteração que implique acréscimo nos valores contidos na ata de Registro de Preço, e em caso de discordância das razões apresentadas recomendar ao órgão gerenciador as medidas a serem adotadas;
- 4.2.2. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

Órgãos não Participantes:

- 4.3. Os Órgãos não Participantes do certame, que possuam Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, diverso dos participantes poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador e ao fornecedor, através de ofício no qual deve estar contido o quantitativo pretendido, condições e local de fornecimento para fins de verificação quanto a possibilidade de adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e regras estabelecidas no Edital e na Lei nº 8.666 de 1993.
- 4.3.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 4.3.2. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata
- 4.3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de preço para o órgão gerenciador e para órgãos participantes.
- 4.3.4. O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões a ata de registro de preço não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preço para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 4.3.5. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando a ocorrência ao órgão gerenciador.
- 4.3.6 Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados.

DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO CLÁUSULA QUINTA.

5.3 – Condições para Execução:

- 5.3.1. Os Serviços constantes do objeto consistem na locação de equipamentos novos, acompanhados de todos acessórios e suprimentos necessários à execução dos serviços, observadas as especificações mínimas e quantitativos estimados de cópias para cada equipamento.
- 5.3.2. Entende-se por impressora multifuncional nova, todo o equipamento que não for remanufaturado e não tiver sido utilizado.
- 5.3.3. A SMS/FMS se reserva ao direito de recusar a instalação de equipamentos que não se encontrem nas condições do subitem 7.3.1 do Termo de Referência, ainda que estejam em condições de funcionamento.
- 5.3.4. Os serviços de manutenção e de assistência técnica compreendem a realização de manutenção preventiva e corretiva, a substituição de partes, peças e componentes.



5.3.5. A manutenção preventiva compreende, genericamente, a verificação das partes mecânicas, elétricas e eletrônicas, limpeza, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, substituição de peças gastas ou defeituosas, com periodicidade a critério da CONTRATADA ou por eventual pedido da unidade usuária, e obedecerá o constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos.

5.3.6. A manutenção corretiva compreende quaisquer serviços e/ou substituição de partes, peças e componentes e/ou material de consumo que se fizerem necessários para o perfeito estado de funcionamento dos equipamentos.

5.3.7. Os Serviços de Manutenção corretiva e/ou para reposição de material de consumo serão realizados mediante abertura de chamados, os quais serão efetuados pelo Centro de Processamento de Dados, por telefone ou e-mail, dirigidos diretamente à sede da CONTRATADA que informará, no ato, o número do chamado.

5.3.8 O atendimento aos chamados das unidades usuárias deverá ser realizado até às 12 (doze) horas do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao chamado.

5.3.9 Não sendo possível reparar o equipamento no ato do atendimento ao chamado, em virtude de ter sido detectada a necessidade de substituição de peça que porventura não esteja em poder do técnico, a CONTRATADA, para concluir o conserto, terá o prazo de 48(quarenta e oito) horas contadas a partir do atendimento, considerados apenas os dias úteis.

5.3.10. Não sendo possível reparar o equipamento, a CONTRATADA, terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, considerados apenas os atendimento ao Centro de Processamento de Dados, para substituir o equipamento por outro em perfeitas condições de uso, sem quaisquer ônus para a SMS/ FMS.

5.3.11. A falta de peças ou de material de consumo não poderá ser alegada como motivo de força maior, quando do atraso no reparo dos equipamentos/fornecimento do material e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos estipulados.

5.3.12. A ocorrência de quaisquer problemas por três vezes, no período de 30 (trinta) dias, ensejará a substituição do equipamento por outro equivalente e novo, em perfeitas condições de uso, sem quaisquer ônus para a SMS/FMS, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, considerados apenas os dias úteis, contados a partir da ciência, pela CONTRATADA, da terceira ocorrência.

5.3.13. O atendimento iniciar-se-á no momento do comparecimento do técnico na unidade solicitante e será considerado concluído com a liberação do equipamento em plenas condições de funcionamento.

5.3.14 Os serviços de manutenção não incluem reparos, consertos e substituição de peças que se façam necessários em decorrência de: quedas, batidas, negligências ocasionadas por parte de empregados da SMS/FMS ou de terceiros por ligação dos equipamentos em voltagem errada, efetuada pela SMS/FMS ou por terceiros; avarias decorrentes de instalação elétrica efetuada pela FMS/SMS em desacordo com as especificações do fabricante; avarias decorrentes de intervenção técnica por parte de pessoas não autorizadas pela CONTRATADA.

5.3.15. Os reparos necessários em decorrência das situações relacionadas no subitem 7.3.14. devidamente comprovadas, serão indenizados pela SMS/FMS, mediante apresentação de orçamento discriminado devidamente autorizado pela SMS/FMS.

5.3.16 Os serviços de manutenção serão prestados pela CONTRATADA no horário compreendido entre 09h e 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, respeitado, entretanto, o horário de expediente do Centro de Processamento de Dados onde está instalado o equipamento.

5.3.17.. O fato da CONTRATADA, por qualquer motivo, colocar na Unidade equipamento tecnicamente superior ou de maior capacidade, não ensejará qualquer pagamento adicional ou modificação dos prazos previstos para atendimento.

DO LOCAL E PRAZO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA SEXTA.

6.1- Prazo de Execução:

7.1.1- O prazo de execução dos serviços constantes no TERMO DE REFERENCIA será de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da Autorização de Prestação de Serviços

6.2. DO LOCAL DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.2.1. Os equipamentos deverão ser entregues conforme detalhamento abaixo:

- 7 (sete) impressoras no Centro de Processamento de Dados da Secretaria Municipal de Saúde, sito na Rua Franklin José dos Santos – 271– Centro – Casimiro de Abreu – RJ
- 1 (uma) impressora no ESF Oswaldo Ramos, situado na Rodovia Amaral Peixoto – Km 138 – Lote 5 Quadra 5 – Centro – Barra de São João – Casimiro de Abreu – RJ, devendo a instalação ser acompanhada pelo responsável do CDP.



- 1 (uma) impressora no Estratégia Saúde da Família Autoepson Diniz Carvalho – Rio Dourado – Rua: Waldemar de Souza Duarte, s/nº Vila Feliz
- 1 (uma) impressora no Estratégia Saúde da Família Palmital – Palmital- Rua: Benedito de Souza, s/nº - Palmital
- 1 (uma) impressora no Estratégia Saúde da Família Nestor Porciano de Freitas – Santa Terezinha – Rua: Geni da Cruz Leite, (ao lado da delegacia Civil) – Sociedade Fluminense
- 1 (uma) impressora no Estratégia Saúde da Família José Carlos Pinto – Vila Campo Alegre – Rua: Frederico Silva Souto – Barra de São João

6.2.2. A entrega e a ativação dos equipamentos deverá ser efetuada pela CONTRATADA no prazo de até 05 (trinta) dias corridos, a contar da emissão da Ordem de Execução.

DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

CLÁUSULA SÉTIMA.

7.1. O objeto deverá ser recebido conforme previsto na forma do art. 73, inciso I da Lei Federal n.º 8.666/93.

7.2. O recebimento provisório do objeto da licitação não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á, mediante recibo, se satisfeitas as condições prevista no edital e seus anexos:

7.3. O recebimento definitivo do material dar-se-á nos termos da alínea “b”, inciso I do Artigo 73 da Lei nº 8.666/93.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA OITAVA. Constituem obrigações:

8.1. DO FMS:

8.1. Fiscalizar a prestação dos serviços, através de servidor designado para este fim, em conformidade com o contrato;

8.1.2. Realizar o pagamento de acordo com o fornecimento a ser empenhado/contratado consoante a necessidade desta Secretaria no decorrer do período previsto, devendo-se ainda o respectivo pagamento ser procedido em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal.

8.2. DO FORNECEDOR:

8.2.1. Responder por todos os danos causados ao Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo no fornecimento dos combustíveis do objeto deste Projeto Básico/Contrato.

8.2.2. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

8.2.3. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no valor total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de procedimentos.

8.2.4. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

8.2.5. Comunicar imediatamente a PMCA/FMS qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência.

8.2.6. Indenizar terceiros e/ou o Tribunal, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

8.2.7. Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

8.2.8. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento.

8.2.9. Executar, mediante ordem de fornecimento, de acordo com as condições previstas, as entregas do objeto deste instrumento;

8.2.10. Executar diretamente o objeto, conforme estabelecido na licitação, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

8.2.11. Respeitar a melhor técnica vigente durante a execução dos fornecimento/serviços.

8.2.12. Aceitar acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA NONA.

9.1. O Fundo Municipal de Saúde - SMS somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

9.2. A Secretaria Municipal de Saúde pagará mensalmente ao prestador, pelos serviços efetivamente prestados; desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

9.3. A nota fiscal deverá ser apresentada em até 05 dias úteis após a CONTRATANTE informar à CONTRATADA o resultado da leitura dos medidores, de forma exata e precisa, para cálculo do volume de páginas excedentes à franquia



mensal, se houver; o mesmo é liberado após a devida execução mensal dos serviços, a fim de ser atestada e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias;

9.4. A locação será cobrada sucessivamente ao final de cada período de 30 (trinta) dias, por meio de nota fiscal eletrônica.

9.5. Na impossibilidade de obtenção da leitura do(s) medidor(es), a qualquer tempo, ou caso a CONTRATANTE não informe a leitura dos medidores, a CONTRATADA estará autorizada a emitir o respectivo faturamento baseando-se na média de faturamento mensal do contrato e seus respectivos Anexos.

9.4 - Da nota fiscal deverá constar relação dos itens entregues, e a nota devidamente conferida e atestada, por 02 (dois) servidores da **CONTRATANTE**, que não o ordenador da despesa, será posteriormente encaminhada para pagamento, sendo processada em conformidade com a legislação vigente;

9.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços **16.3. “Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:**

I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios” (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);

9.6. Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal No. 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 106, de 31 de julho de 2003 e Protocolo ICMS 42/2009 (NF-e), combinada com a correspondente lei municipal do local de prestação dos serviços, com as alterações e regulamentações posteriores.

9.7. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações desde que este atraso decorra de culpa da PMCA/FMS, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida;

9.8. O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o sub item anterior será efetivado mediante a autorização expressa da Secretaria Municipal de Fazenda/FMS, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário (a) Municipal de Fazenda/FMS;

9.9. Caso a PMCA/FMS efetue pagamento devido a contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontada da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de antecipação;

9.10. Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observada as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o dispositivo da Lei Federal nº 9.430, de 27 de Dezembro de 1996, na Lei Federal 8.212, de 24 de Julho de 1991 e na Lei complementar nº 116, de 31 de Julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do Local de prestação dos serviços, com suas alterações e regulamentações posteriores;

9.11. No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

9.12. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivos, prosseguindo-se a contagem somente após apresentação da nova documentação isenta de erros.

DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS CLÁUSULA DÉCIMA

10.1. O preço registrado se manterá fixo e irrevogável durante a vigência da ata, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme art. 4º, IV do Decreto Municipal 1626/2019, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, Conforme determina o art. 16 do Decreto Municipal 1626/2019;

10.1.1. Para constatação da oscilação do preço de mercado poderá ser observados os registros no banco de dados das pesquisas de mercado disponíveis no Departamento de Compras;

10.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

10.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

10.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

10.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento ou emissão de nota de empenho, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores registrados em Ata, para assegurar igual oportunidade de negociação.



10.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10.4. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002 e art. 13 do Decreto Municipal 1800/2020.

10.4.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do *caput* será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razões de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. A presente Ata ou o registro de fornecedor específico poderá ser cancelado de pleno direito nas seguintes situações:

11.1. Pela PMCA:

a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;

c) quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificadas pelo órgão Gerenciador.

f) não manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

11.2. Pelo Fornecedor:

a) mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

11.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.3.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no "Diário Oficial do Município", por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.4. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão Gerenciador facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas ao fornecimento dos itens.

11.6. Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, do art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93, a PMCA adotará as medidas ordenadas pelo art. 80, do mesmo diploma legal.

DO CADASTRO DE RESERVA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

12. Nas hipóteses previstas na cláusula *décima primeira*: deste instrumento, será convocado, durante a vigência da ata, na ordem remanescente de classificação, os licitantes registrados no cadastro de reserva.

12.1. As empresas que integrarem o cadastro de reserva somente terão sua proposta, bem como sua documentação habilitatória, analisada, para fins de aceitação e habilitação, quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses mencionadas.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. As Sanções Administrativas estão definidas no item 18 do Edital.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.



b) é vedado caucionar ou utilizar a Ordem de Fornecimento ou Autorização de prestação de serviço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. As partes elegem o foro da Comarca de Casimiro de Abreu/RJ para dirimir dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência desta Ata. E por estarem assim ajustadas, as partes assinam a presente Ata.

Casimiro de Abreu, ____ de _____ de _____.

SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
(Nome do Secretario)

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Representante(procurador): _____

Testemunhas:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____



ANEXO VII – (MODELO)
ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: liquidez corrente - LC, liquidez geral - LG e solvência geral - SG.

LC= $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

LG= $\frac{\text{Ativo Circulante (+) Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}}$

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

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

Liquidez corrente	índice maior ou igual a 1,00
Liquidez geral	índice maior ou igual a 1,00
Solvência geral	índice maior ou igual a 1,00

OBS: O documento deverá conter a assinatura original do contador.



**ANEXO VIII
(MODELO)**

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ n _____, vem, por intermédio do representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de Identidade n _____ e do CPF/MF _____, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é _____ (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no Parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar n 123/2006, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os Artigos 42 a 49 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

_____, de _____ de 20__

Representante Legal

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e entregue fora de qualquer envelope.



ANEXO IX – (MODELO) DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Ref. ao Pregão N.º ____/____

A firma / Empresa _____, Sediada na rua _____, n.º _____, _____ (cidade) (estado), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J) sob n.º _____ por seu representante legal (Diretor gerente, Proprietário, etc.) DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inexistindo até a presente data fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de _____
Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa



ANEXO X – (MODELO) ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

Processo n.º: ___/20___

Licitação n.º: ___/20___

Fornecedor:

Endereço:

CNPJ:

1. **Objeto:** A presente destina-se à _____ conforme Edital de Pregão n.º ___.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL

2. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES

2.1. DO PRAZO

2.1.1- O prazo de execução dos serviços constantes no TERMO DE REFERENCIA será de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da Autorização de Prestação de Serviços.

2.2. DO LOCAL DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.2.1. Os equipamentos deverão ser entregues conforme detalhamento abaixo:

- 7 (sete) impressoras no Centro de Processamento de Dados da Secretaria Municipal de Saúde, sito na Rua Franklin José dos Santos – 271– Centro – Casimiro de Abreu – RJ
- 1 (uma) impressora no ESF Oswaldo Ramos, situado na Rodovia Amaral Peixoto – Km 138 – Lote 5 Quadra 5 – Centro – Barra de São João – Casimiro de Abreu – RJ, devendo a instalação ser acompanhada pelo responsável do CDP.
- 1 (uma) impressora no Estratégia Saúde da Família Autoepson Diniz Carvalho – Rio Dourado – Rua: Waldemar de Souza Duarte, s/nº Vila Feliz
- 1 (uma) impressora no Estratégia Saúde da Família Palmital – Palmital- Rua: Benedito de Souza, s/nº - Palmital
- 1 (uma) impressora no Estratégia Saúde da Família Nestor Porciano de Freitas – Santa Terezinha – Rua: Geni da Cruz Leite, (ao lado da delegacia Civil) – Sociedade Fluminense
- 1 (uma) impressora no Estratégia Saúde da Família José Carlos Pinto – Vila Campo Alegre – Rua: Frederico Silva Souto – Barra de São João

2.2.2. A entrega e a ativação dos equipamentos deverá ser efetuada pela CONTRATADA no prazo de até 05 (trinta) dias corridos, a contar da emissão da Ordem de Execução.

2.3 – DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

2.3.1. Os Serviços constantes do objeto consistem na locação de equipamentos novos, acompanhados de todos acessórios e suprimentos necessários à execução dos serviços, observadas as especificações mínimas e quantitativos estimados de cópias para cada equipamento.

2.3.2. Entende-se por impressora multifuncional nova, todo o equipamento que não for remanufaturado e não tiver sido utilizado.

2.3.3. A SMS/FMS se reserva ao direito de recusar a instalação de equipamentos que não se encontrem nas condições do subitem 7.3.1 do TR, ainda que estejam em condições de funcionamento.

2.3.4. Os serviços de manutenção e de assistência técnica compreendem a realização de manutenção preventiva e corretiva, a substituição de partes, peças e componentes.

2.3.5. A manutenção preventiva compreende, genericamente, a verificação das partes mecânicas, elétricas e eletrônicas, limpeza, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, substituição de peças gastas ou defeituosas, com periodicidade a critério da CONTRATADA ou por eventual pedido da unidade usuária, e obedecerá o constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos.

2.3.6. A manutenção corretiva compreende quaisquer serviços e/ou substituição de partes, peças e componentes e/ou material de consumo que se fizerem necessários para o perfeito estado de funcionamento dos equipamentos.

2.3.7. Os Serviços de Manutenção corretiva e/ou para reposição de material de consumo serão realizados mediante abertura de chamados, os quais serão efetuados pelo Centro de Processamento de Dados, por telefone ou e-mail, dirigidos diretamente à sede da CONTRATADA que informará, no ato, o número do chamado.



2.3.8 O atendimento aos chamados das unidades usuárias deverá ser realizado até às 12 (doze) horas do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao chamado.

2.3.9 Não sendo possível reparar o equipamento no ato do atendimento ao chamado, em virtude de ter sido detectada a necessidade de substituição de peça que porventura não esteja em poder do técnico, a CONTRATADA, para concluir o conserto, terá o prazo de 48(quarenta e oito) horas contadas a partir do atendimento, considerados apenas os dias úteis.

2.3.10. Não sendo possível reparar o equipamento, a CONTRATADA, terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, considerados apenas os atendimento ao Centro de Processamento de Dados, para substituir o equipamento por outro em perfeitas condições de uso, sem quaisquer ônus para a SMS/ FMS.

2.3.11. A falta de peças ou de material de consumo não poderá ser alegada como motivo de força maior, quando do atraso no reparo dos equipamentos/fornecimento do material e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos estipulados.

2.3.12. A ocorrência de quaisquer problemas por três vezes, no período de 30 (trinta) dias, ensejará a substituição do equipamento por outro equivalente e novo, em perfeitas condições de uso, sem quaisquer ônus para a SMS/FMS, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, considerados apenas os dias úteis, contados a partir da ciência, pela CONTRATADA, da terceira ocorrência.

2.3.13. O atendimento iniciar-se-á no momento do comparecimento do técnico na unidade solicitante e será considerado concluído com a liberação do equipamento em plenas condições de funcionamento.

2.3.14 Os serviços de manutenção não incluem reparos, consertos e substituição de peças que se façam necessários em decorrência de: quedas, batidas, negligências ocasionadas por parte de empregados da SMS/FMS ou de terceiros por ligação dos equipamentos em voltagem errada, efetuada pela SMS/FMS ou por terceiros; avarias decorrentes de instalação elétrica efetuada pela FMS/SMS em desacordo com as especificações do fabricante; avarias decorrentes de intervenção técnica por parte de pessoas não autorizadas pela CONTRATADA.

2.3.15. Os reparos necessários em decorrência das situações relacionadas no subitem 7.3.14. devidamente comprovadas, serão indenizados pela SMS/FMS, mediante apresentação de orçamento discriminado devidamente autorizado pela SMS/FMS.

2.3.16 Os serviços de manutenção serão prestados pela CONTRATADA no horário compreendido entre 09h e 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, respeitado, entretanto, o horário de expediente do Centro de Processamento de Dados onde está instalado o equipamento.

2.3.17.. O fato da CONTRATADA, por qualquer motivo, colocar na Unidade equipamento tecnicamente superior ou de maior capacidade, não ensejará qualquer pagamento adicional ou modificação dos prazos previstos para atendimento.

3 – FORMA DE PAGAMENTO:

3.1 - O Fundo Municipal de Saúde - SMS somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

3.2. A Secretaria Municipal de Saúde pagará mensalmente ao prestador, pelos serviços efetivamente prestados; desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

3.3. A nota fiscal deverá ser apresentada em até 05 dias úteis após a CONTRATANTE informar à CONTRATADA o resultado da leitura dos medidores, de forma exata e precisa, para cálculo do volume de páginas excedentes à franquia mensal, se houver; o mesmo é liberado após a devida execução mensal dos serviços, a fim de ser atestada e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias;

3.4. A locação será cobrada sucessivamente ao final de cada período de 30 (trinta) dias, por meio de nota fiscal eletrônica.

3.5. Na impossibilidade de obtenção da leitura do(s) medidor(es), a qualquer tempo, ou caso a CONTRATANTE não informe a leitura dos medidores, a CONTRATADA estará autorizada a emitir o respectivo faturamento baseando-se na média de faturamento mensal do contrato e seus respectivos Anexos.

3.4 - Da nota fiscal deverá constar relação dos itens entregues, e a nota devidamente conferida e atestada, por 02 (dois) servidores da **CONTRATANTE**, que não o ordenador da despesa, será posteriormente encaminhada para pagamento, sendo processada em conformidade com a legislação vigente;

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços **16.3. “Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:**



I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios" (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);

3.6. Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal No. 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 106, de 31 de julho de 2003 e Protocolo ICMS 42/2009 (NF-e), combinada com a correspondente lei municipal do local de prestação dos serviços, com as alterações e regulamentações posteriores.

3.7. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações desde que este atraso decorra de culpa da PMCA/FMS, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida;

16.8. O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o sub item anterior será efetivado mediante a autorização expressa da Secretaria Municipal de Fazenda/FMS, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário (a) Municipal de Fazenda/FMS;

3.9. Caso a PMCA/FMS efetue pagamento devido a contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontada da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de antecipação;

3.10. Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observada as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o dispositivo da Lei Federal nº 9.430, de 27 de Dezembro de 1996, na Lei Federal 8.212, de 24 de Julho de 1991 e na Lei complementar nº 116, de 31 de Julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do Local de prestação dos serviços, com suas alterações e regulamentações posteriores;

3.11. No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

3.12. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivos, prosseguindo-se a contagem somente após apresentação da nova documentação isenta de erros.

Casimiro de Abreu, ____ de _____ de 20__.
Secretario de _____
Pela empresa: _____



**ANEXO XI
(MODELO) DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO COM O SERVIÇO PÚBLICO**

Eu, _____, responsável legal da empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, interessada em participar do **Pregão nº _____**, DECLARO, sob as penas da lei, que nos termos do artigo 9º, da lei 8666/93, a Empresa _____, NÃO possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do município de Casimiro de Abreu, ou que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município e/ou que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador.

Declaro, ainda, nos termos do artigo 98 da Lei Organica do Município de Casimiro de Abreu, que a empresa não possui em seu quadro pessoas ligadas ao Prefeito e seus auxiliares diretos, Vice-Prefeito e Vereadores por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como esta situação não se persiste nos últimos 06 (seis) meses após findas as respectivas funções.

Local e data

Nome da Empresa Licitante
Responsável legal

OBS : favor preencher em papel timbrado da licitante, com assinatura do responsável legal (credenciado ou procurador).



ANEXO XII – MINUTA DE CONTRATO

Minuta Termo de Contrato n.º. ____/2021 FMS, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU** e a Firma _____, referente Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de 12 (doze) impressoras multifuncionais monocromáticas novas, com fornecimento de suprimentos (exceto papel e grampo), ou seja tonner e cilindro de acordo com a necessidade, - franquia: 5.000 (cinco mil) impressões por máquina mês, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde desta municipalidade .

O **MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU**, inscrito no CNPJ sob o n.º. 29.115.458/0001-78, estabelecido na Rua Padre Anchieta, 234 – Centro, CEP 28.860-000, nesta Cidade, doravante denominado **MUNICÍPIO**, representado, neste ato, pelo **Secretário Municipal de Saúde** o Sr. **Ronaldo Steele**, Carteira de Identidade n.º. 938682, expedida pelo IPF/RJ, e, inscrito no CPF sob o n.º. 277.675.907-04, com recursos do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o no 08.772.020/0001-92, estabelecido na Rua Franklin José dos Santos, n.º 271 – Centro – Casimiro de Abreu/RJ, CEP 28.860-000, nesta Cidade, doravante denominada **FUNDO** e, de outro lado, a firma _____, inscrita no CNPJ sob o n.º. _____, estabelecida na Rua _____, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo seu representante legal o Sr. _____, portador da carteira de identidade _____ e inscrito no CPF sob o n.º. _____, têm entre si, na conformidade do que consta o processo administrativo n.º. 096/2021 FMS, originado do Fundo Municipal de Saúde, objeto da licitação sob a modalidade Pregão Presencial/Registro de Preço n.º ____/____ FMS, com base no que dispõem as Leis Federais n.º. 10.520/2002 e n.º 8.666/1993, e o Decretos Municipais 1.535/19 e 520/2015, justo e acordado o presente contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

1. O presente contrato, que será gerido pelo Fundo Municipal de Saúde, fundamenta-se nas Leis Federais n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993 e está vinculado ao edital e anexos do Pregão Presencial/Registro de preço n.º ____/____, bem como à proposta da **CONTRATADA**, na conformidade do que consta o processo administrativo n.º. 096/2021, originado do FUNDO Municipal gestor do contrato. O detalhamento da aquisição, bem como todas as informações concernentes é integrante do Anexo I – Termo de Referência - do edital, constantes do processo administrativo supracitado, e das condições fornecidas pelo FUNDO Municipal gestor do contrato.
 - 1.1. O presente Contrato Administrativo e seus casos omissos serão regidos por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a complementar, alterar ou regulamentar, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes do presente instrumento. A **CONTRATADA** declara concordar em sujeitar-se às estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes mesmo que não expressamente transcritas no presente Contrato.
 - 1.2. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante toda a prestação do serviço do presente instrumento de Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO OBJETO E DO PREÇO

2. A **CONTRATADA** compromete-se, por força do presente instrumento a prestação de serviços de locação de 12 (doze) impressoras multifuncionais monocromáticas novas, com fornecimento de suprimentos (exceto papel e grampo), ou seja tonner e cilindro de acordo com a necessidade, - franquia: 5.000 (cinco mil) impressões por máquina mês, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde desta municipalidade, observada a legislação normativa pertinente. O objeto do presente Contrato importa na sua totalidade em R\$ _____ (_____), sendo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL POR ITEM
------	---------------	-------	--------	----------------	----------------



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL POR ITEM
Total					

**CLÁUSULA TERCEIRA
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3. A despesa, objeto do presente Contrato, na importância prevista na Cláusula Segunda, e correrá à conta da **Programa de Trabalho** _____ e **Elemento de Despesa** _____, respectivos, integrantes do Orçamento do **MUNICÍPIO**, para o corrente exercício do Fundo Municipal de Saúde.

**CLÁUSULA QUARTA
DO PRAZO**

- 3.1. O prazo de execução dos serviços constantes no presente TERMO será de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da Autorização de Prestação de Serviços.

**CLÁUSULA QUINTA
DO LOCAL DE ENTREGA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4. Os materiais a serem entregues são os constantes do Pregão Presencial/registro de Preço n.º. ____/____, e das propostas que foram apresentadas durante a licitação.

- 4.1. O detalhamento dos materiais e do fornecimento, bem como todas as informações concernentes é integrante do Anexo I – Termo de Referência - constante do edital de Pregão Presencial/registro de preço n.º. ____/____, e das condições fornecidas pelo Fundo Municipal de Saúde, no processo administrativo 096/2021.

- 4.2. Os equipamentos deverão ser entregues conforme detalhamento abaixo:

- 7 (sete) impressoras no Centro de Processamento de Dados da Secretaria Municipal de Saúde, sito na Rua Franklin José dos Santos – 271– Centro – Casimiro de Abreu – RJ
- 1 (uma) impressora no ESF Oswaldo Ramos, situado na Rodovia Amaral Peixoto – Km 138 – Lote 5 Quadra 5 – Centro – Barra de São João – Casimiro de Abreu – RJ, devendo a instalação ser acompanhada pelo responsável do CDP.
- 1 (uma) impressora no Estratégia Saúde da Família Autoepson Diniz Carvalho – Rio Dourado – Rua: Waldemar de Souza Duarte, s/nº Vila Feliz
- 1 (uma) impressora no Estratégia Saúde da Família Palmital – Palmital- Rua: Benedito de Souza, s/nº - Palmital
- 1 (uma) impressora no Estratégia Saúde da Família Nestor Porciano de Freitas – Santa Terezinha – Rua: Geni da Cruz Leite, (ao lado da delegacia Civil) – Sociedade Fluminense
- 1 (uma) impressora no Estratégia Saúde da Família José Carlos Pinto – Vila Campo Alegre – Rua: Frederico Silva Souto – Barra de São João

- 4.3. A entrega e a ativação dos equipamentos deverá ser efetuada pela CONTRATADA no prazo de até 05 (trinta) dias corridos, a contar da emissão da Ordem de Execução. .

- 4.4. Caberá a Contratada arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, taxas de frete e seguro da entrega do(s) material (is) a ser (em) substituído(s);

**CLÁUSULA SEXTA
DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

5. O objeto do presente Contrato será entregue na forma prevista no art. 87, inciso III da Lei Federal nº. 8.666/93.

- 5.1. Os Serviços constantes do objeto deste TERMO consistem na locação de equipamentos novos, acompanhados de todos acessórios e suprimentos necessários à execução dos serviços, observadas as especificações mínimas e quantitativos estimados de cópias para cada equipamento.

- 5.2. Entende-se por impressora multifuncional nova, todo o equipamento que não for remanufaturado e não tiver sido utilizado.

- 5.3. A SMS/FMS se reserva ao direito de recusar a instalação de equipamentos que não se encontrem nas condições do subitem 7.3.1, ainda que estejam em condições de funcionamento.

- 5.4. Os serviços de manutenção e de assistência técnica compreendem a realização de manutenção preventiva e corretiva, a substituição de partes, peças e componentes.



- 5.5.** A manutenção preventiva compreende, genericamente, a verificação das partes mecânicas, elétricas e eletrônicas, limpeza, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, substituição de peças gastas ou defeituosas, com periodicidade a critério da CONTRATADA ou por eventual pedido da unidade usuária, e obedecerá o constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos.
- 5.6.** A manutenção corretiva compreende quaisquer serviços e/ou substituição de partes, peças e componentes e/ou material de consumo que se fizerem necessários para o perfeito estado de funcionamento dos equipamentos.
- 5.7.** Os Serviços de Manutenção corretiva e/ou para reposição de material de consumo serão realizados mediante abertura de chamados, os quais serão efetuados pelo Centro de Processamento de Dados, por telefone ou e-mail, dirigidos diretamente à sede da CONTRATADA que informará, no ato, o número do chamado.
- 5.8.** O atendimento aos chamados das unidades usuárias deverá ser realizado até às 12 (doze) horas do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao chamado.
- 5.9.** Não sendo possível reparar o equipamento no ato do atendimento ao chamado, em virtude de ter sido detectada a necessidade de substituição de peça que porventura não esteja em poder do técnico, a CONTRATADA, para concluir o conserto, terá o prazo de 48(quarenta e oito) horas contadas a partir do atendimento, considerados apenas os dias úteis.
- 5.10.** Não sendo possível reparar o equipamento, a CONTRATADA, terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, considerados apenas os atendimento ao Centro de Processamento de Dados, para substituir o equipamento por outro em perfeitas condições de uso, sem quaisquer ônus para a SMS/ FMS.
- 5.11.** A falta de peças ou de material de consumo não poderá ser alegada como motivo de força maior, quando do atraso no reparo dos equipamentos/fornecimento do material e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeita pelo não cumprimento dos prazos estipulados.
- 5.12.** A ocorrência de quaisquer problemas por três vezes, no período de 30 (trinta) dias, ensejará a substituição do equipamento por outro equivalente e novo, em perfeitas condições de uso, sem quaisquer ônus para a SMS/FMS, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, considerados apenas os dias úteis, contados a partir da ciência, pela CONTRATADA, da terceira ocorrência.
- 5.13.** O atendimento iniciar-se-á no momento do comparecimento do técnico na unidade solicitante e será considerado concluído com a liberação do equipamento em plenas condições de funcionamento.
- 5.14.** Os serviços de manutenção não incluem reparos, consertos e substituição de peças que se façam necessários em decorrência de: quedas, batidas, negligências ocasionadas por parte de empregados da SMS/FMS ou de terceiros por ligação dos equipamentos em voltagem errada, efetuada pela SMS/FMS ou por terceiros; avarias decorrentes de instalação elétrica efetuada pela FMS/SMS em desacordo com as especificações do fabricante; avarias decorrentes de intervenção técnica por parte de pessoas não autorizadas pela CONTRATADA.
- 5.15.** Os reparos necessários em decorrência das situações relacionadas no subitem 7.3.14. devidamente comprovadas, serão indenizados pela SMS/FMS, mediante apresentação de orçamento discriminado devidamente autorizado pela SMS/FMS.
- 5.17.** Os serviços de manutenção serão prestados pela CONTRATADA no horário compreendido entre 09h e 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, respeitado, entretanto, o horário de expediente do Centro de Processamento de Dados onde está instalado o equipamento.
- 5.18.** O fato da CONTRATADA, por qualquer motivo, colocar na Unidade equipamento tecnicamente superior ou de maior capacidade, não ensejará qualquer pagamento adicional ou modificação dos prazos previstos para atendimento.

5.18.1. QUANTITATIVOS ESTIMADOS:

- 5.18.1.2.** A franquia mensal do contrato é de 5.000 (cinco mil) impressões/mês por equipamento, sendo considerado, para efeito de pagamento mensal, o total de cópias produzidas por cada equipamento, onde o não atingimento da franquia de um equipamento não compensa o excedente de outro equipamento.
- 5.18.1.3.** Será considerada cópia excedente aquela que ultrapassar a franquia global mensal supramencionada.
- 5.18.1.4.** O valor da cópia excedente é limitado a 100% do valor da cópia dentro da franquia.
- 5.18.1.5.** Não sendo possível reparar o equipamento, a Contratada, terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, considerados apenas os dias úteis, contados a partir do atendimento ao Centro de Processamento De Dados.

5.19. - REAJUSTES/REACTUAÇÃO

5.19.1 - Caso o contrato alcance duração superior a 01 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta na licitação, será facultado à CONTRATADA solicitar reajuste de valor, somente quanto às parcelas remanescentes, e assim, a cada período de um ano contado do último reajuste, utilizando-se o índice IPCA. A solicitação será analisada e comparada aos preços praticados no mercado, e somente será deferida se mantida a vantajosidade para a Administração.



5.19.2 - Os reajustes a que o contratado fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6. A aquisição objeto do presente Contrato será paga da seguinte forma:
- 6.1. O pagamento será realizado em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal, que deverá ser apresentada mensalmente, para fins de verificação de eventuais descontos, decorrentes de penalidades impostas à **CONTRATADA**, por descumprimento de obrigações contratuais.
 - 6.2. Da nota fiscal deverá constar relação dos itens entregues, e a nota devidamente conferida e atestada, por 02 (dois) servidores da **CONTRATANTE**, que não o ordenador da despesa, será posteriormente encaminhada para pagamento, sendo processada em conformidade com a legislação vigente.
 - 6.3. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços.
 - 6.4. “Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações: I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios” (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);
 - 6.5. Na ocasião do pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da **CONTRATADA**, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal N.º 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal, com as alterações e regulamentações posteriores.
 - 6.6. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações desde que este atraso decorra de culpa da **CONTRATANTE**, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida;
 - 6.7. O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante a autorização expressa da Secretaria Municipal de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário (a) Municipal de Fazenda;
 - 6.8. Caso a **CONTRATANTE** efetue pagamento devido a contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontada da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de antecipação;
 - 6.9. No caso de a **CONTRATADA** ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, n.º 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;
 - 6.10. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem do prazo somente após apresentação da nova documentação isenta de erros.

CLÁUSULA OITAVA

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7. A **CONTRATANTE** obriga-se a:
- 7.1. Expedir **Ordem de Execução de Serviços**, com antecedência mínima 05 (cinco) dias corridos da data de início da execução dos mesmos.
 - 7.2. Indicar formalmente o gestor/fiscal para acompanhamento da execução contratual.
 - 7.3. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com estabelecido no Contrato.
 - 7.4. Promover, na forma do art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência. A existência de fiscalização da Contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer vício ou defeito na execução do contrato.
 - 7.5. Notificar, por escrito, à Contratada sobre eventuais irregularidades encontradas no fiel cumprimento de suas obrigações, observando os prazos para adequação.
 - 7.6. A Contratante se reserva o direito de solicitar os serviços ora contratados, de acordo com a sua necessidade e conveniência, através do Centro de Processamento de Dados.
 - 7.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento da prestação do serviço, descritos neste objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação na nota fiscal eletrônica, sendo ainda necessário destacar que a empresa será submetida à retenção do ISSQN (Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza) no ato do recebimento pela prestação dos serviços, conforme a Lei Municipal n.º 841 de 12/12/2003, bem como à retenção de INSS e de IRRF no que couber em relação à legislação vigente, além das formas estabelecidas no Edital e seus anexos.



- 7.8. A Contratante deverá efetuar o pagamento mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica juntamente com os seguintes documentos: Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato; Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato; Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP/SEFIP); Cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento; Cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior ao pedido de pagamento; Comprovante do SIMPLES (se for classificado); Certidões atualizadas de FGTS, TRIBUTOS FEDERAIS, TRIBUTOS MUNICIPAIS E DÉBITOS TRABALHISTAS.
- 7.9. Fiscalizar e acompanhar o cumprimento da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8. A **CONTRATADA** obriga-se a:

8.1. A **CONTRATADA** deverá concluir no prazo fixado no subitem 7.2.2 o treinamento de 6 (seis) pessoas da Secretaria Municipal de Saúde, indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde (CPD), para operar os equipamentos.

8.2. O conteúdo programático do treinamento para os colaboradores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

- Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.
- Abastecimento de mídias especiais, como papel, envelopes e etiquetas.
- Instruções básicas de operação dos softwares propostos.
- Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.
- Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos.
- Utilização da impressão através da bandeja manual.
- Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: atolamentos, níveis de consumíveis e tampas de compartimentos abertas. Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões. Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.

8.3 A empresa deverá fornecer manual constando as informações referentes ao treinamento, conforme ite descrito acima;

8.4. A **CONTRATADA** deve fornecer um resumo, para ser afixado ao lado de cada equipamento, com as principais funções de cada máquina instalada e os telefones da Assistência Técnica.

8.5. A **CONTRATADA** deve manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento para a finalidade a que se destinam, obrigando-se a prestar a manutenção e assistência técnica, em todos os lugares onde forem instalados.

8.6. Os sinistros decorrentes de caso fortuito ou força maior, deverão estar cobertos pelo seguro conforme previsto no contrato, correndo por conta da **CONTRATADA** o reparo ou a substituição dos equipamentos danificados, sem qualquer ônus para a SMS/FMS.

8.7. Em caso de mudança de endereço da unidade usuária da SMS/FMS, a **CONTRATADA** deverá realizar o remanejamento do equipamento no prazo de 02(dois) dias úteis a contar da solicitação por escrito, da Secretaria Municipal de Saúde.

8.8. Os serviços relativos ao remanejamento, desativação e ativação do equipamento, serão efetuados pela **CONTRATADA** sem nenhum ônus para a SMS/FMS.

8.9. A **CONTRATADA** se obriga a exigir que seus empregados, quando da execução do serviço, dentre outros requisitos, que se trajem adequadamente, polidez todos os empregados que trabalham no ambiente da Secretaria Municipal de Saúde que observem todos os deveres e proibições constantes do contrato.

8.10. A **CONTRATADA** deverá estruturar-se de modo compatível (recursos humanos, materiais, legais, técnicos e operacionais; instalações, equipamentos) e prover toda a infraestrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste contrato.

Parágrafo Primeiro – A **CONTRATANTE** não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano na indenização a terceiros em decorrência de atos da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

Parágrafo Segundo – A **CONTRATADA** não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o presente instrumento para qualquer operação financeira.



Parágrafo terceiro - É expressamente **vedada a subcontratação do objeto deste contrato**, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

9. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA RESCISÃO

10. O presente contrato poderá ser rescindido, nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

10.1.No caso de rescisão provocada por inadimplemento da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

10.2.No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a **CONTRATADA** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a **CONTRATANTE** adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

10.3.A rescisão do presente Contrato poderá ser:

11.3.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993; Nesses casos, a rescisão poderá acontecer independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, sem que a contratada, por isso, tenha direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo o executado até o momento da rescisão.

11.3.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no presente processo administrativo, desde que haja conveniência para a Administração;

11.3.3 Judicial, nos termos da Legislação.

10.4.A rescisão contratual provocada pela inadimplência da contratada acarretará aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/1993, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS SANÇÕES

10.5.Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o município e, será descredenciado do sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.6. Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovado a Juízo do Município, a **CONTRATADA** incorrerá em multa quando houver atraso na prestação dos serviços objeto do presente contrato;

11.7. O valor da multa será calculado à razão de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre valor do contrato;

11.8. Pela inobservância das especificações ou pela prática de irregularidades ou omissões na execução dos serviços objeto do presente instrumento a multa será de 10% (dez por cento), sobre valor do contrato;

11.9. Outras faltas cometidas pela **CONTRATADA** sem que seja prevista penalidade para o caso, a multa será de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato por infração;

11.10. As multas impostas à **CONTRATADA** em decorrência desse Contrato serão solvidas por ela na ocasião do pagamento dos serviços;

11.11. À **CONTRATADA**, assiste o direito de solicitar reconsideração por escrito ao município, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da notificação recebida, que será decidida pela autoridade competente em 5 (cinco) dias, relevando ou não a multa.

11.12. Sempre juiz o das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da Lei Civil, o Município poderá impor à **CONTRATADA**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, as seguintes sanções:

11.13. Advertência;

11.14. Multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração e no valor vigente à data de sua imposição, não podendo, no entanto, o seu valor total, exceder ao equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

11.15. Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratação com o Município, por período não superior a 05 (cinco) anos;

11.16. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a



penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada no inciso anterior;

11.17. Os atos de aplicação de sanção serão motivados e obrigatoriamente publicados na imprensa local;

11.18. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento da multa dentro de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão unilateral do Contrato;

11.19. É facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo Processo Administrativo, solicitado por escrito à autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis que será decidida pela mesma autoridade, relevando ou não a sanção;

11.20. Parágrafo Único – As penas acima referidas serão propostas pela fiscalização e impostas pela autoridade competente.

11.21. As sanções serão registradas e publicadas no Cadastro Nacional de empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), conforme o caso, bem como no Portal da Transparência do Município e no Sicaf..

11.22. As sanções previstas no subitem 19.1 implicarão no descredenciamento do fornecedor no Sicaf.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA COBRANÇA JUDICIAL

11. A cobrança judicial de quaisquer quantias devidas ao **CONTRATANTE** e decorrentes do presente termo far-se-á pelo processo de execução fiscal.

11.1. Se a **CONTRATANTE** tiver que ingressar em Juízo, a **CONTRATADA** responderá pelos honorários de advogado, fixados, desde já, em 20% (vinte por cento) do valor da causa, além de eventuais despesas diretas ou indiretamente relacionadas com a cobrança prevista na Cláusula anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO CASO FORTUITO E DA FORÇA MAIOR

12. São considerados casos fortuitos ou casos de força maior, para isenção de multas, quando o atraso na entrega contratada decorrer de:

12.1. Calamidade Pública;

12.2. outros que se enquadrem no conceito do art. 393 do Código Civil Brasileiro, devidamente comprovadas por laudo pericial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

13. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com o prévio e expresso consentimento do **CONTRATANTE**, sob pena de imediata rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DO FORO

14. Fica eleito o foro da Comarca de Casimiro de Abreu com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e na presença das suas testemunhas abaixo subscritas.

Casimiro de Abreu, _____ de _____ de 20__.

Secretário Municipal de Saúde

**Representante: _____
CONTRATADA**

Testemunhas:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____



ANEXO XIII – (MODELO) DECLARAÇÃO DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

À
Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu – PMCA/FMS
Rua Padre Anchieta, 234 – Centro, Casimiro de Abreu – RJ.
Comissão Especial de Licitação - Pregão

Ref.: Pregão ____/____/____ Nº ____/____.

A Empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ n _____, vem, por intermédio do representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de Identidade n _____ e do CPF/MF _____, Declara, para os devidos fins e sob as penas da lei brasileira, que se compromete a manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento para a finalidade a que se destinam, obrigando-se a prestar a manutenção e assistência técnica dos Equipamentos em todos os lugares onde forem instalados, pelo prazo constante no Edital e seus anexos.

Local e data.

Empresa
Assinatura do Representante

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, assinada pelo(s) representante(s) legal(ais) que tenha(m) poderes para firmar Declarações em nome da empresa, de acordo com o Contrato ou Estatuto Social e colocada no Envelope “B” – Documentação.