

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018
FMS/SMS/PMVR

LICITAÇÃO PARA "PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP"

O **MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA/RJ**, através da Comissão Permanente de Licitação/FMS/SMS/PMVR, mediante o Pregoeiro Ary Kerner de Assis Mattos e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 106/2017/FMS/SMS/PMVR, atendendo requisitos do Processo Administrativo nº 0602/2017/SMS/PMVR, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Complementar nº 123/3006, os Decretos Municipais nº 10.624/2006 e 10.638/2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

A aquisição de cópia completa do presente edital dar-se-á mediante retirada no sítio da Bolsa Brasileira de Mercadorias. Alternativamente, o edital poderá ser retirado no sítio do Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde/Prefeitura Municipal de Volta Redonda, conforme segue: www.portalvr.com/servicos/licitacao/fms

1- DA HORA, DATA E LOCAL DA LICITAÇÃO:

- 1.1- A licitação será realizada observando rigorosamente as datas e horários limites constantes do quadro a seguir:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	09h:00min do dia 30/01/2018
FIM DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	09h:00min do dia 09/02/2018
ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA ETAPA DE LANCES:	09h:01min do dia 09/02/2018
REFERÊNCIA DE TEMPO:	Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.
LOCAL:	www.bbmetlicitacoes.com.br – Acesso Identificado

2- DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTA E ENCAMINHAMENTO:

- 2.1- Os interessados poderão formular suas consultas e encaminhá-las para:

Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR
Comissão Permanente de Licitação
Rua 566, nº 31, Bairro Nossa Senhora das Graças
CEP: 27.215-390 – Volta Redonda/RJ
Telefax: (24) 3339-9708
E-mail: arykerner.cpl@epdvr.com.br
Att: Ary Kerner de Assis Mattos – Pregoeiro

- 2.2- Todas as informações poderão ser obtidas de segunda à sexta-feira, exceto em feriados, no horário das 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 17h00min, no endereço supracitado;
- 2.3- Esclarecimentos de dúvidas sobre os documentos deste Pregão Eletrônico, somente serão atendidos mediante solicitação escrita e apresentada até 2 (dois) dias antes da data marcada para início de recebimento das propostas;
- 2.4- O Pregoeiro e Equipe de Apoio, através de divulgação por correio eletrônico ou link nos sítios oficiais do Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR e no da BBM – Bolsa Brasileira de

Mercadorias, responderá às questões formuladas apresentando a pergunta e a resposta em até vinte e quatro (24) horas.

3- DO OBJETO:

- 3.1- O objeto deste pregão eletrônico é a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão de páginas, consistindo em locação de oito (8) impressoras, novas, sendo três (3) multifuncionais e cinco (5) laser monocromáticas, com fornecimento de peças, assistência técnica e suprimentos/insumos, exceto papel, para o Hospital Municipal Dr. Munir Rafful/HMMR/SMS/PMVR**, com estrita observância as descrições e demais elementos constantes do Anexo I, Termo de Referência, deste edital.

4- DOS ANEXOS:

- 4.1- Compõem este Edital os seguintes Anexos:

4.1.1	ANEXO 01	TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO;
4.1.2	ANEXO 02	EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO;
4.1.3	ANEXO 03	MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;
4.1.4	ANEXO 04	MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
4.1.5	ANEXO 05	MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO;
4.1.6	ANEXO 06	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
4.1.7	ANEXO 07	FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO;
4.1.8	ANEXO 08	MINUTA DO FUTURO CONTRATO

5- FORMA DE REALIZAÇÃO E CONDUÇÃO DA LICITAÇÃO:

- 5.1- O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias;
- 5.2- Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Volta Redonda, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnetlicitacoes.com.br).

6- DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

- 6.1- O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

7- DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

- 7.1- A participação nesta licitação é destinada **exclusivamente** às **Microempresas/ME e Empresas de Pequeno Porte/EPP** enquadradas nas situações previstas no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- 7.2- Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

- 7.3- Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias;
- 7.4- É vedada à participação de empresas sob a forma de consórcios ou grupos de empresas;
- 7.5- Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente;
- 7.6- O licitante interessado em participar deste Pregão Eletrônico deverá promover a sua inscrição e o credenciamento junto à BBM – Bolsa Brasileira de Mercadorias, acompanhado dos seguintes documentos;
- Instrumento Particular de Adesão**, conforme modelo fornecido pela BBM – Bolsa Brasileira de Mercadorias;
 - Declaração de seu Pleno Conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela BBM – Bolsa Brasileira de Mercadorias; e,
 - Ficha Técnica Descritiva**, com todas as especificações do objeto da licitação em conformidade com os Anexos deste Edital.
- 7.7- O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que promoverá o pagamento à BBM – Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização de recursos da tecnologia da informação, nos termos do inciso III do artigo 5º da Lei nº 10.520/2002. A tabela com os valores vigentes encontra-se disponível no site da BBM – Bolsa Brasileira de Mercadoria.

8- DO REGULAMENTO OPERACIONAL DA LICITAÇÃO:

- 8.1- O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- Acompanhar os trabalhos da Equipe de Apoio;
 - Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - Abrir as propostas de preços;
 - Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - Desclassificar propostas indicando os motivos;
 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
 - Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
 - Declarar o vencedor;
 - Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
 - Elaborar a ata da sessão;
 - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
 - Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

9- DO ACESSO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS:

- 9.1- O acesso do operador ao Pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

- 9.2- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BBM – Bolsa Brasileira de Mercadorias;
- 9.3- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, não cabendo a BBM – Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 9.4- O credenciamento junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;
- 9.5- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida por intermédio do telefone (11) 3293-0706 da BBM – Bolsa Brasileira de Mercadorias.

10- DA PARTICIPAÇÃO:

- 10.1- A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível, com subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada a data e horário limite estabelecidos;
- 10.2- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

11- DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

- 11.1- A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;
- 11.2- Aberta a etapa competitiva, os participantes deverão estar conectados ao sistema para desenvolver e acompanhar a sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
- 11.3- Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;
- 11.4- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 11.5- Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;
- 11.6- No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema poderá permanecer acessível aos participantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;
- 11.7- Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão;
- 11.8- A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será

automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances;

- 11.8.1- Face à imprevisão do tempo extra, as empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 11.9- Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação;
- 11.10- O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;
- 11.11- Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;
- 11.12- Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;
- 11.13- Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

12- DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

- 12.1- O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
- 12.2- No preenchimento da proposta eletrônica, **conforme modelo Anexo 07 – Ficha Técnica Descritiva** deverão, obrigatoriamente, ser informado nos campos próprios:
- 12.2.1- O **Número do lote**, a **quantidade**, a **unidade**, a **especificação**, o **preço unitário e total com no máximo duas (2) casas decimais após a vírgula**, de cada serviço ofertado;
- 12.2.2- As **descrições e características da(s) impressoras(s) proposta(s) para locação**, em consonância com as que constam no objeto deste edital, com indicação de **marca(s) e modelo(s)**, podendo juntar **catálogo(s), folder(es) ou prospecto(s)**;
- 12.2.3- A **validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;
- 12.3- A não inserção de arquivos ou informações do objeto nos campos próprios implicará desclassificação do lote correspondente, face à ausência de informações suficientes para a classificação proposta. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Anexo 01;

- 12.4- Por força do § 5º do artigo 24 do Decreto-Lei Federal nº 5.450/2005, **os documentos anexados durante a inserção da proposta, não poderão ser identificados**, ou seja, não será admitida a veiculação do nome ou de seus representantes legais, bem como será vedado à utilização de material timbrado, ou qualquer outro meio que facilite a **identificação do licitante**.
- 12.5- Somente serão aceitas propostas no formato **word** e/ou **excel**, sendo que o arquivo anexado fora dos formatos especificados neste subitem acarretará na desclassificação da proposta.

13- DA PROPOSTA ESCRITA:

- 13.1- A empresa vencedora deverá entregar ao Pregoeiro a **proposta de preços** escrita com os valores oferecidos após a etapa de lances, com no **máximo 2 (duas) casas após a vírgula**, em 1 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante legal da empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número da agência, conta bancária, no prazo estipulado no item 14.10, deste Edital;
- 13.2- Na **proposta escrita**, deverá conter:
- Os **valores dos impostos** já deverão estar computados nos valores dos serviços;
 - O **Número do lote**, a **quantidade**, a **unidade**, a **especificação**, e o **preço unitário e total com no máximo duas (2) casa decimais após a vírgula**, dos serviços;
 - As **descrições e características da(s) impressoras(s) proposta(s) para locação**, em consonância com as que constam no objeto deste edital, com indicação de **marca(s)** e **modelo(s)**, podendo juntar **catálogo(s)**, **folder(es)** ou **prospecto(s)**;
 - O **prazo de validade** que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da abertura das propostas virtuais;
 - Data e assinatura do Representante Legal** da proponente.
- 13.3- Nos preços deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao objeto até a sua completa execução.

14- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

- 14.1- Para julgamento será adotado o critério de **menor preço unitário por item/impressão da página**, observado o prazo para execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital;
- 14.2- O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;
- 14.3- Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;
- 14.4- Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 11.11 e 11.12 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;

- 14.5- Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e sua exeqüibilidade, e verificará a habilitação da licitante conforme disposições deste Edital;
- 14.6- A licitante **Microempresa/ME** ou **Empresa de Pequeno Porte/EPP** deverá informar tal condição no ato do envio da proposta, por intermédio de funcionalidade disponível no sistema eletrônico, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006;
- 14.7- A falsidade das declarações prestadas pela licitante, visando usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, poderá caracterizar crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras formas penais e das sanções administrativas previstas no edital e na legislação reguladora da matéria, mediante o devido processo legal, que implicará, também, na inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação;
- 14.8- Constatando o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora;
- 14.9- Se a proposta vencedora não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;
- 14.10- Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor;
- 14.11- Após o encerramento da sessão da etapa de lances a licitante detentora da melhor oferta deverá entregar, via **portador** ou **correio/sedex**, a **documentação** original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em Órgãos da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da licitação, e a **proposta de preços readequada ao(s) lance(s) vencedor(es)**, contendo: razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, dados bancários (como: banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento), **prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias** a contar da data da abertura da sessão deste Pregão, e as especificações detalhadas do objeto ofertado, em conformidade com os lances ofertados, para a **Comissão Permanente de Licitação/FMS/SMS/PMVR**, na Rua 566, nº 31, Bairro Nossa Senhora das Graças – Volta Redonda/RJ – CEP 27.215-390, **no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil após a solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.
- 14.11.1- A proposta de preços descrita no subitem anterior deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante;
- 14.11.2- O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no item **17** deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a licitante que apresentou a proposta ou o lance subsequente;
- 14.12- No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação;
- 14.13- Da sessão do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao

certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

15- DA HABILITAÇÃO:

15.1- Conforme **Anexo 02** deste Edital.

16- DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO:

- 16.1- Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;
- 16.2- Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório;
- 16.3- O Pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários;
- 16.4- Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;
- 16.5- A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;
- 16.6- Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;
- 16.7- Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;
- 16.8- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17- DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 17.1- O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada será caracterizado como inadimplência, ficando sujeita a multa diária correspondente a 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso que se verificar na prestação dos serviços, ou por constatação, pela Fiscalização, da ausência de qualidade do serviço prestado, facultada a defesa prévia da Contratada no prazo de 5 (cinco) dias úteis da ciência da decisão, juntada no respectivo processo;
- 17.2- A Contratada sujeitar-se-á, ainda, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes penalidades, sem prejuízo das sanções legais e responsabilidades civil e criminal:
 - a) Advertência;
 - b) Multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor do contrato pela inexecução total;
 - c) Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato pela inexecução parcial;
 - d) Suspensão do direito de licitar com o Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR, não superior a 2 (dois) anos, a ser estabelecido de acordo com a gravidade de falta cometida, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração por prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção.
- 17.3- O licitante que convocado dentro do prazo legal, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver 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 a Administração, e terá o seu registro no Cadastro de Fornecedores da SMS/PMVR suspenso pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato, e das demais cominações legais;
- 17.4- A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial;
- 17.5- Os prazos para defesa prévia serão de 5 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa, cobrança indevida ou impedimento de contratar com a administração; e de 10 (dez) dias úteis, na hipótese de declaração de inidoneidade;
- 17.6- As penalidades previstas são autônomas e suas possíveis aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, parágrafos 2º e 3º da Lei nº 8.666/93;
- 17.7- Os valores das multas aplicadas serão recolhidos aos cofres da Fazenda Pública Municipal, dentro de 3 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento, sendo os valores considerados como receita do Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR;
- 17.8- Nenhuma sanção será aplicada sem o devido Processo Administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

18- DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

- 18.1- As obrigações decorrentes desta licitação serão estabelecidas através de contrato, devendo ser assinado por representante legal da empresa ou por procurador com poderes para tal fim, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com cópia da cédula de identidade, no prazo de 02 (dois) dias úteis após recebimento da notificação, admitindo-se a prorrogação deste prazo por mais uma (1) vez por igual período;
- 18.2- É facultado a Administração no caso do adjudicatário não retirar a nota de empenho e/ou não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93;
- 18.3- A empresa adjudicatária da licitação é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações fiscal, social, comercial, civil, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista, decorrentes do contrato, respeitadas as demais leis que nela interfiram especialmente a relacionada com a segurança do trabalho;
- 18.4- O **prazo de vigência** do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57, inciso II da Lei federal nº 8.666/93, mediante a feitura de Termo Aditivo por acordo entre as partes, devidamente justificado.

19- DO PAGAMENTO:

- 19.1- A Contratada deverá efetuar, mensalmente, a leitura do medidor das impressoras, com os seguintes registros: medidor inicial, medidor final e o número de impressões produzidas, solicitando o visto do responsável local para efeito de cobrança, e enviando uma cópia da leitura, juntamente com a nota fiscal;
- 19.2- Para efeito de **pagamento** a Contratada deverá extrair nota fiscal/fatura mensalmente, devendo ser conferida e atestada por pessoa credenciada pela Secretaria Municipal de Saúde/PMVR, a qual encaminhará no prazo máximo de 3 (três) dias úteis à Gerência Financeira/FMS/SMS/PMVR, para o respectivo pagamento, que deverá ocorrer no prazo de **trinta (30) dias** do mês subsequente ao mês da efetiva prestação dos serviços;
- 19.3- O pagamento será efetuado levando-se em consideração o número total de impressões de páginas produzidas mensalmente, tendo como base o seu preço unitário;
- 19.4- Em conformidade com a legislação vigente, os preços serão fixos e irrevogáveis durante o prazo de vigência contratual;
- 19.5- Dentro do prazo de vigência do contrato, se for constatada que a execução dos serviços não atende as condições contratuais, o Município se reserva o direito de suspender o pagamento até que sejam sanadas as irregularidades, sem que isso lhe acarrete encargos financeiros adicionais;
- 19.6- Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR da fatura apresentada pela Contratada, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, que será feita "pro rata die", para tal utilizando-se o menor índice de inflação divulgado pelos órgãos oficiais, sem prejuízo da incidência dos juros moratórios";
- 19.7- Caso o pagamento devido seja antecipado pelo Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, cujo valor será determinado pela variação "pro rata die" do menor índice de inflação divulgado pelos órgãos oficiais, correspondente aos dias de antecipação;
- 19.8- A compensação financeira e os juros moratórios a que se refere o subitem 19.6 não incidirão sobre os dias de atraso no adimplemento da obrigação ou da apresentação da respectiva fatura, caso o atraso seja decorrente de fato atribuível a Contratada (artigo 40, inciso XIV, alínea "d", da Lei 8.666/93).

20- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 20.1- Os recursos necessários para o objeto licitado correrão à conta da dotação orçamentária nº 8.50.10.302.1014.4.677 - 3390.3900.20 - (850.185), do Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR.

21- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 21.1- A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo O Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR revogá-la, no todo ou em parte, por razão de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR poderá ainda prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;
- 21.2- A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata

- desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 21.3- É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 21.4- As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;
- 21.5- O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;
- 21.6- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- 21.7- As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, incluindo-se o correio eletrônico (e-mail) ou ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município;
- 21.8- Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro;
- 21.9- A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;
- 21.10- Não cabe à BBM – Bolsa Brasileira de Mercadorias qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada;
- 21.11- O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Volta Redonda, Estado do Rio de Janeiro, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro;
- 21.12- A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora da licitação fará parte dos autos do processo e não será devolvida a licitante;
- 21.13- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário;
- 21.14- Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

Volta Redonda/RJ, 25 de janeiro de 2018.

Ary Kerner de Assis Mattos
Pregoeiro

ANEXO 01
TERMO DE REFERÊNCIA

1- DA INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência visa disciplinar a contratação de empresa para prestação de serviços descritos no objeto, pelo período de doze (12) meses, em conformidade com os requisitos e condições estabelecidas adiante.

2- DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão de páginas, consistindo em locação de oito (8) impressoras, novas, sendo três (3) multifuncionais e cinco (5) laser monocromáticas, com fornecimento de peças, assistência técnica e suprimentos/insumos, exceto papel, para o Hospital Municipal Dr. Munir Rafful/HMMR/SMS/PMVR, conforme descrições e demais elementos constantes no quadro abaixo:

ITEM	QUANT ANUAL	UNID	DESCRIÇÃO	ORÇAMENTO ESTIMATIVO MÁXIMO PERMITIDO (R\$)	
				PREÇO UNIT (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	180.000	página	<p>Prestação de serviços de impressão de páginas, consistindo em locação de três (3) impressoras multifuncionais, novas, com fornecimento de peças, assistência técnica e suprimentos/insumos, exceto papel, com as seguintes características mínimas:</p> <p><u>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL</u></p> <p>Impressora multifuncional PB (impressora, copiadora, scanner e fax); Velocidade mínima de impressão: 47 ppm; Processador mínimo: 325 mhz; Resolução mínima: 1200 x 1200 dpi; Memória ram interna mínimo: 128 mb; Conectividade: USB 2.0; Interface Ethernet 10/100 Dispositivo automático para impressão: duplex.</p>	0,09	16.200,00
02	420.000	página	<p>Prestação de serviços de impressão de páginas, consistindo em locação de cinco (5) impressoras laser monocromática, novas, com fornecimento de peças, assistência técnica e suprimentos/insumos, exceto papel, com as seguintes características mínimas:</p> <p><u>IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA</u></p> <p>Impressora laser monocromática; Velocidade mínima impressão: 35 cópias por minuto; Resolução mínima impressão: 600 x 600 dpi ou 2400 dpi de qualidade de imagem ou superior; Memória ram interna mínimo: 128 mb; Conectividade: USB 2.0; Interface Ethernet 10/100 Dispositivo automático para impressão: duplex.</p>	0,09	37.800,00
Preço global máximo permitido - (R\$)					54.000,00

A participação nesta licitação é destinada **exclusivamente** às **Microempresas/ME e Empresas de Pequeno Porte/EPP** enquadradas nas situações previstas no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006; (Subitem 7.1 do edital)

3- DA JUSTIFICATIVA:

O Hospital Municipal Dr. Munir Rafful/HMMR/SMS/PMVR, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde/PMVR, tem como um dos seus objetivos manter o perfeito funcionamento dos serviços públicos, propondo melhorias no processo de trabalho da Administração. Em razão disso, há necessidade da efetivação da contratação dos serviços em objeto, visando melhor atender ao interesse público, por meio do aumento da produtividade e qualidade dos serviços prestados, além de primar pelo princípio da economicidade advindo da contratação.

O presente Termo tem por objetivo o perfeito andamento às atividades da Administração, de modo a atender o aumento do nível de exigência por parte dos usuários, principalmente do Sistema Único de Saúde/SUS/MS.

A não escolha pela contratação do objeto incorreria em alguns problemas, conforme listados a seguir:

- A disponibilização de impressora própria acarreta o risco futuro de ficarem obsoletas, o que implicaria na renovação total, bem como a dificuldade de aquisição de suprimentos e a manutenção. Impressoras obsoletas e com vida útil indesejável, demandam uma necessidade maior de assistência técnica, e por consequência um custo unitário maior por página impressa;
- Inexistência de pessoal especializado do quadro efetivo da Administração para realização de manutenção destas impressoras, gerando alto custo na contratação de empresa de manutenção técnica especializada;
- Inexistência de peças suprimentos e peças de estoque, gerando alto custo na aquisição;
- Algumas impressoras podem apresentar alto custo por página impressa, comparando-se o custo do cartucho e quantidade de páginas impressas;
- Inexistência de um sistema de gerenciamento que permita mensurar o custo de impressão de cada unidade do órgão, e por usuário da impressora, dificultando estabelecer um estudo comparativo mês a mês;
- Em caso de compra, as impressoras seriam incorporadas ao patrimônio da Administração, só podendo ser substituídas, quando obsoletas, por meio de novo processo de compra, além do processo de descarte. Impressoras dessa natureza possuem tecnologia que evoluem de forma acelerada, sendo a locação fundamental. A locação de impressoras, já prevê no seu custo os valores gastos para a manutenção, o que é uma enorme vantagem em relação à aquisição, evitando a manutenção de peças de reposição e os custos advindos delas, pois quanto mais antiga é uma impressora, maior é custo com a substituição da peça. O sistema de locação também elimina as cotações constantes para compra de peças, equipamentos e assistência técnica, além de eliminar estoque de compras de insumos e evitam-se situações de emergência com a manutenção preventiva. Outro ponto a ser levado em consideração é o período de contratação. A indicação do prazo de 12 (doze) meses se justifica pelo fato de que quanto maior o prazo de contratação, maior é a competitividade entre os participantes do processo licitatório, o que proporciona melhores ofertas para a Administração uma vez que o licitante poderá diluir, durante toda a execução contratual, os custos diretos e indiretos envolvidos na prestação dos serviços. Também deve ser levada em consideração a peculiaridade do objeto do presente Termo, uma vez que sua inexistência causa um impacto muito grande nas atividades realizadas pela Administração, pois afeta diretamente nos serviços prestados à sociedade.

Portanto, ante a isso, justifica-se a contratação dos serviços pretendidos.

4- DO PRAZO E LOCAL PARA INSTALAÇÃO DO OBJETO:

- 4.1- A Contratada terá o prazo de até **vinte (20) dias corridos**, a contar da data da assinatura do contrato, para **entregar, instalar, configurar** e dar operacionalidade nas impressoras, que serão utilizadas para execução dos serviços em objeto;
- 4.2- As impressoras deverão ser instaladas nas dependências do Hospital Municipal Dr. Munir Rafful/HMMR/SMS/PMVR, localizado na Rua Jaraguá, nº 1020 - Bairro Retiro - Volta Redonda/RJ, em dias úteis, no horário de 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min.

5- DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO:

- 5.1- Após a assinatura do contrato, será a Contratada notificada e convocada a entregar, instalar e configurar as impressoras nas condições estabelecidas no Edital/Anexos e no Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 17 deste Edital;
- 5.2- As impressoras deverão obedecer exatamente às especificações constantes neste Termo e na proposta da Contratada;
- 5.3- As impressoras serão recebidas e aceitas após sumária inspeção pelos órgãos técnicos da Secretaria Municipal de Saúde/PMVR, podendo ser rejeitadas, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado, e deverá ser substituída pela Contratada, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da Contratada do direito de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente;
- 5.4- A recusa de qualquer impressora por defeito não acarretará suspensão do prazo de entrega e instalação, ficando a Contratada obrigada a substituição ou reparação no prazo em que lhe for estabelecido, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis;
- 5.5- Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, mediante recibo ou termo, os serviços objeto da licitação serão recebidos:
 - 5.5.1. **Provisoriamente**, feita por servidor responsável da Secretaria Municipal de Saúde/PMVR, na presença do representante da Contratada, que assinará o documento demonstrativo de serviços executados/Relatório de Contabilização, caso em concordância com os quantitativos e demais normas exigidas para os serviços;
 - 5.5.2. **Definitivamente**, por servidor do Setor responsável da Secretaria Municipal de Saúde/PMVR, em até três (3) dias úteis, após vistoria minuciosa que comprove a adequação da prestação dos serviços, observado o disposto no artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

6- DAS CARACTERÍSTICAS DAS IMPRESSORAS:

- 6.1- Todas as impressoras utilizadas para a execução dos serviços deverão ser de primeira locação, novas, entregues em embalagem original, não se admitindo impressoras remanufaturadas
- 6.2- A Contratada poderá colocar para locação impressoras de maior tecnologia, desde que aceitas pela Contratante e respeitadas as demais condições do Edital/Anexos e do Contrato;
- 6.3- A execução dos serviços obedecerá as normas da ABNT pertinentes, e às recomendações técnicas dos fabricantes dos materiais utilizados e das impressoras;

7- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 7.1- Correrá por conta exclusiva da Contratada, sem qualquer ônus para o Município, a execução dos serviços nas dependências do Hospital Municipal Dr. Munir Rafful/HMMR/SMS/PMVR, nas

- condições estabelecidas no Edital/Anexos e no Contato, com fornecimento de todo suporte necessário para a sua boa execução;
- 7.2- Os serviços serão totalizados, através de Relatório de Contabilização, entre os dias 25 a 30 de cada mês, e avaliado pelo responsável do Hospital Municipal Dr. Munir Rafful/HMMR/SMS/PMVR e pelo Fiscal do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Edital/Anexos e no Contrato;
- 7.3- Os serviços constantes do Relatório de Contabilização poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital/Anexos e no Contrato, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo Responsável pelo Hospital Municipal Dr. Munir Rafful/HMMR/SMS/PMVR e pelo Fiscal do Contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- 7.4- A Secretaria Municipal de Saúde/PMVR, através da Fiscalização, poderá exigir a substituição ou afastamento do empregado da Contratada, caso este seja julgado inconveniente a permanências na linha dos serviços contratados;
- 7.5- A Contratada responderá administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, no local de prestação dos serviços, não implicando co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos.;

8- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

- 8.1- São obrigações da Contratada:
- 8.1.1- Entregar, instalar e manter as impressoras, no endereço discriminado no item 4.2 deste Termo, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, para uso exclusivo e integral do Hospital Municipal Dr. Munir Rafful/HMMR/PMVR, inclusive com fornecimento inicial e periódico de material de consumo, exceto papel, dentro do limite contratual estabelecido para cada impressora, e assim mantê-las durante todo o tempo de locação, garantindo à Contratante o uso manso e pacífico das mesmas, resguardando-as de quaisquer embargos e turbações de terceiros;
- 8.1.2- Atender às solicitações para reinstalação de impressora decorrente de sua transferência de local, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. No caso de desinstalação de impressora, decorrente de sua retirada, os pedidos deverão ser atendidos também no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, admitindo-se prorrogação em ambos os casos por igual período, mediante prévia e expressa justificativa da Contratada e autorização da Contratante, ainda sem quaisquer ônus;
- 8.1.3- Providenciar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do chamado, as solicitações de manutenção corretiva, substituindo todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da impressora, por outras novas e de primeiro uso, originais de fábrica, restabelecendo o seu funcionamento. Caso não seja possível restabelecer o seu normal funcionamento, proceder a substituição da impressora por outra com as mesmas características/especificações, em perfeito funcionamento, sem ônus para a Contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 8.1.4- Substituir a impressora em assistência técnica há mais de 10 (dez) dias, sem retorno, por outra nova e de primeiro uso em perfeito estado de funcionamento, de igual ou superior padrão, sem ônus para a Contratante e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital, retirando a sua eventual substituta;

- 8.1.5- Fazer de forma contínua a manutenção técnica, mecânica e operacional das impressoras, por mão de obra qualificada e disponível, com certificação do fabricante das impressoras, para o atendimento a tais serviços, de modo a mantê-las em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a Contratante, devendo os respectivos serviços serem executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente normal do Setor em que se encontre instaladas as impressoras, exceção feita quando a Fiscalização do Contrato, por escrito, facultar o acesso as impressoras para conserto ou manutenção em outro horário;
- 8.1.6- Assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessárias para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: mão de obra para manutenção preventiva e corretiva das impressoras, transportes, fretes, ferramentas, peças, partes e acessórios, inclusive de consumo, excetuando-se apenas o papel destinado à produção de impressões, utilizando para isso componentes originais;
- 8.1.7- Designar representante para atuar junto ao Hospital Municipal Dr. Munir Rafful/HMMR/SMS/PMVR, e à Fiscalização do Contrato, para tratar de assuntos relacionados ao serviço com especificações dos limites do seu poder de decisão imediata;
- 8.1.8- Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, no local de prestação dos serviços, não implicando co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos.;
- 8.1.9- Arcar com todas as despesas de instrução e treinamento técnico ao pessoal de operação indicado pelo Hospital Municipal Dr. Munir Rafful/HMMR/SMS/PMVR, quando da instalação inicial das impressoras, bem como quando da substituição por outras com características de operação diferentes da inicialmente instalada;
- 8.1.10- Efetuar, acompanhada do servidor do Hospital Municipal Dr. Munir Rafful/HMMR/SMS/PMVR responsável pela operação, entre os dias 25 e 30 de cada mês a leitura dos medidores para fins de faturamento, apresentando, de imediato, à Contratante cópia do documento de leitura/Relatório de Contabilização, no qual deverão constar, por mês, os seguintes registros: medidor inicial, medidor final e o número de páginas impressas. Os referidos documentos/Relatórios não poderão conter rasuras, devendo ser assinados sob carimbos identificadores dos representantes da Contratada e da Contratante;
- 8.1.11- Apresentar até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, fatura dos serviços prestados, bem como os Relatórios relativos às impressões/páginas dos quantitativos de cada impressora;
- 8.1.12- Fornecer, sempre que solicitado pela Administração, informações e/ou esclarecimentos, através de mapas ou relatórios, relativos as impressões de páginas individual e/ou global das impressoras e demais assuntos que se fizerem necessários, por um período de 12 (doze) meses;
- 8.1.13- Caso seja solicitado pela Contratante, disponibilizar software ou link de controle em tempo real da quantidade de impressões realizadas por impressora;
- 8.1.14- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Administração;

- 8.1.15- Lançar na Nota Fiscal as especificações dos serviços prestados de modo idêntico ao discriminado no Contrato, indicando data de emissão, mês de referência, valor respectivo e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança;
 - 8.1.16- Fornecer crachá de identificação ao pessoal designado pela Contratada para a execução de serviços;
 - 8.1.17- Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à execução dos serviços, principalmente no tocante a treinamentos, salários dos seus empregados, alimentação, transporte, encargos sociais e trabalhistas, tributos federais, estaduais e municipais, sem qualquer solidariedade por parte da Administração;
 - 8.1.18- Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 8.1.19- Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, com a utilização apropriada dos equipamentos de proteção individual e coletiva, os quais deverão ser fornecidos pela Contratada;
 - 8.1.20- Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço;
 - 8.1.21- Emitir relatório de assistência prestada, a ser assinado por representante da Administração, ao término do serviço tanto na manutenção preventiva como na manutenção corretiva;
 - 8.1.22- Atender prontamente quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato, inerentes ao objeto da contratação;
 - 8.1.23- Comunicar à Fiscalização do Contrato, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade de execução da obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
 - 8.1.24- Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da proposta e instruções deste Termo de Referência, do instrumento convocatório e do contrato;
 - 8.1.25- Relatar à Fiscalização do contrato, toda e qualquer irregularidade observada nas impressoras;
 - 8.1.26- Apresentar relação com endereços, telefones, fax, e-mail e nome dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas.
- 8.2- São obrigações da Contratante:
- 8.2.1- Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir com a obrigação de prestar os serviços dentro das normas do Contrato;
 - 8.2.2- Disponibilizar espaço físico a fim de proceder a instalação do equipamento;
 - 8.2.3- Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
 - 8.2.4- Assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado de forma a garantir que continuem os mais vantajosos para a Administração;
 - 8.2.5- Documentar as ocorrências havidas, na execução do Contrato;
 - 8.2.6- Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato, que venham a ser solicitados pela Contratada;
 - 8.2.7- Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nos prazos pactuados;

- 8.2.8- Não efetuar modificações de qualquer natureza nas impressoras;
- 8.2.9- Cumprir rigorosamente a orientação da Contratada, no tocante à utilização das impressoras;

9- DA FISCALIZAÇÃO:

- 9.1- A Fiscalização efetuada pelo Município será exercida pela Secretaria Municipal de Saúde/PMVR, através de pessoa por ela credenciada, que se reserva o direito de recusar os serviços quando estes não estiverem sendo prestados dentro das normas contratuais, assim como exigir a sua adequação quando não corresponderem aos termos pactuados;
- 9.2- Fica a Contratada obrigada a supervisionar e fiscalizar seus serviços, sem prejuízo das prerrogativas do Município, fornecendo por sua conta toda mão-de-obra, bem como os equipamentos, materiais de consumo e ferramentas, necessários à perfeita execução, sendo que os mesmos estarão incluídos no preço proposto;
- 9.3- Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no Processo Administrativo nº 0602/2017/SMS/PMVR, e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a Secretaria Municipal de Saúde/PMVR ou modificação da contratação;

ANEXO 02 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

1- EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

- 1.1- A empresa vencedora do Pregão deverá entregar, via **portador** ou **correio/sedex**, os **documentos de habilitação**, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da licitação, para o **Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR**, na Rua 566, nº 31, Bairro Nossa Senhora das Graças, Volta Redonda/RJ – CEP: 27.215-390, aos cuidados do Pregoeiro designado para o presente certame, observando o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data da realização do pregão.

2- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

2.1- Habilitação Jurídica:

- 2.1.1- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 2.1.2- Certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial, conforme Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, para as **microempresas** ou **empresas de pequeno porte**, para utilizarem-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 2.1.3- **Ato constitutivo, estatuto** ou **contrato social** em **vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 2.1.4- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 2.1.5- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato do registro ou autorização expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2.2- Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 2.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (**CNPJ/MF**);
- 2.2.2- Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual** e/ou **Municipal**, se houver, realtivo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital;
- 2.2.3- **Federal** (relativas a tributos administrados pela Receita Federal do Brasil e a inscrição em Dívida Ativa da União, junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional), abrangendo, inclusive as contribuições sociais (INSS), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02/10/2014, com prazo de validade vigente;
- 2.2.4- Prova de Regularidade Fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

- 2.2.4.1- As empresas sediadas no Estado do rio de Janeiro deverão apresentar também a **Certidão Negativa de Dívida Ativa do Estado**, conforme determina a Resolução Conjunta PGE/SER nº 033, de 24/11/2004, da Secretaria de Estado da Receita e Procuradoria Geral do Estado;
- 2.2.5- Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- 2.2.6- Prova de regularidade de Situação com o **FGTS (CRS/FGTS)**;
- 2.2.7- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/CNDT**, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 01/05/1943;
- 2.5.1.2- Será admitida a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 2.3- **Qualificação Técnica:**
- 2.3.1- Prova de capacidade técnica, mediante apresentação de **certidão (ões) ou atestado (s)** fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste edital;
- 2.3.3.1- A (s) certidão (ões) ou atestado(s) deverá (ão) ser datado (s) e assinado (s) por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo em exercício na entidade/empresa, bem como dados para eventual contato;
- 2.4- **Qualificação Econômico-Financeira:**
- 2.4.1- **Certidão Negativa Falência, Concordata e Recuperação Extrajudicial** expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não antecedente a 90 (noventa) dias;
- 2.4.1.1- As empresas que estiverem em recuperação judicial deverão apresentar certidão emitida pela instancia judicial competente certificando que está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;
- 2.4.1.2- Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.
- 2.5- **Declarações da licitante:**
- 2.5.1- Assinada pelo representante legal, de que:
- 2.5.1.1- Não foi declarada **inidônea** para licitar por nenhum órgão Federal, Estadual ou Municipal, **conforme Modelo do Anexo 04**;
- 2.5.1.2- Não há **superveniência de fato impeditivo** para habilitação da proponente sob as penas cabíveis, nos termos do art. 32 da lei 8.666/93, **conforme Modelo do Anexo 05**;
- 2.5.1.3- À empresa atende ao **disposto no art. 7º**, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei. 9.854/99), **conforme Modelo do Anexo 06**;
- 2.6- **Da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:**

- 2.6.1- As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 2.6.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 2.6.3- A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirar a Nota Orçamentária de Empenho, ou revogar a licitação.

2.7- **Disposições Gerais da Habilitação:**

- 2.7.1- Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo-sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis;
- 2.7.2- O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento;
- 2.7.3- A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação;
- 2.7.4- Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente;
- 2.7.5- Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

ANEXO 03
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL(LICITANTE VENCEDOR)

Após a etapa de lances do Pregão Eletrônico nº ___/2018/FMS/SMS/PMVR, apresentamos nossa proposta para prestação de serviços objeto da presente licitação, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus Anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE: (DO LANCE VENCEDOR):

NOME DA EMPRESA:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

2. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR):

Deverá ser cotado, **preço unitário por página e total**, com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula. A proposta deverá conter **preço total em algarismos e por extenso**.

Obs: Nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com fornecimento de peças, assistência técnica e suprimentos/insumos, exceto papel, transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

4- VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:

Mínimo **60 (sessenta) dias** contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES A CONSIDERAR NA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:

ANEXO 04
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PREGAO ELETRONICO N° _____ /2018/FMS/SMS/PMVR

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão Eletrônico n.º ____/____/FMS/SMS/PMVR, instaurado por essa Administração Municipal, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, __ de _____ de ____.

(Assinatura do Representante Legal da empresa proponente apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 05
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGAO ELETRONICO N° _____ /2018/FMS/SMS/PMVR

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N° _____, sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que ate a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de ____.

(Assinatura do Representante Legal da empresa proponente apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o numero do CNPJ.

ANEXO 06
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL

PREGAO ELETRÔNICO Nº /2018/FMS/SMS/PMVR

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº _____, sediada, (Endereço Completo) Declara que não possui, em seu Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância a Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ em _____ de _____ de _____.

(Assinatura do Representante Legal da empresa proponente apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 07
FICHA TÉCNICA DESCRITIVA

FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO

Pregão Eletrônico nº / /FMS/SMS/PMVR

Órgão Comprador: Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR

ITEM	QUANT ANUAL	UNID	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	180.000	página	Prestação de serviços de impressão de páginas, consistindo em locação de três (3) impressoras multifuncionais, novas, com fornecimento de peças, assistência técnica e suprimentos/insumos, exceto papel, com as seguintes características:		

FAZER CONSTAR NESTE CAMPO: "DESCRIÇÃO DETALHADA", "MARCA" E "MODELO" DA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL PROPOSTA PARA LOCAÇÃO, OBJETO DO ITEM 01:

ITEM	QUANT ANUAL	UNID	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
02	420.000	página	Prestação de serviços de impressão de páginas, consistindo em locação de cinco (5) impressoras laser monocromática, novas, com fornecimento de peças, assistência técnica e suprimentos/insumos, exceto papel, com as seguintes características:		

FAZER CONSTAR NESTE CAMPO: "DESCRIÇÃO DETALHADA", "MARCA" E "MODELO" DA IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA PROPOSTA PARA LOCAÇÃO, OBJETO DO ITEM 02:

Prazo de validade da proposta: 60 dias, (conforme estabelecido no edital).

Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).

Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Data:

OBSERVAÇÕES:

- **POR FORÇA DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE;**
- **O NÃO ATENDIMENTO DO SUBITEM 12.4, ACARRETERÁ NA DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DA LICITANTE.**

ANEXO 08
MINUTA DO FUTURO CONTRATO

CONTRATO Nº 000/2018/FMS/SMS/PMVR

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, que fazem o **MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS**, e a empresa

O **MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, **ALFREDO PEIXOTO DE OLIVEIRA NETO**, brasileiro, casado, cirurgião dentista, portador da Carteira de Identidade nº 08148914-8, expedida pelo IFP/RJ e inscrito no CPF nº 010.104.277-92, residente nesta cidade, conforme Decreto Delegatório nº 14.211, combinado com o Artigo 9º, inciso III da Lei 8.080/90, de um lado, e, do outro, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na, nº .., bairro, CEP:, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por, portador da carteira de Identidade nº, expedida pelo, e do CPF nº, residente e domiciliado na, nº, sala ... - bairro, CEP:, assinam o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, de conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº 0602/2017/SMS/PMVR, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93, com alterações introduzidas pelas Leis de nºs 8.883/94 e 9.032/95 e pelas cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de impressão de páginas, consistindo em locação de, com fornecimento de peças, assistência técnica e suprimentos/insumos, exceto papel, para o Hospital Municipal Dr. Munir Rafful/HMMR/SMS/PMVR, de acordo com a proposta da **CONTRATADA** às fls. e obedecendo rigorosamente às descrições de rotinas e demais elementos constantes nos Anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2018/FMS/SMS/PMVR** integrantes do Processo Administrativo nº 0602/2017/FMS/SMS/PMVR.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Correrá por conta exclusiva da **CONTRATADA**, sem qualquer ônus para o Município, a execução dos serviços nas dependências do Hospital Municipal Dr. Munir Rafful/HMMR/SMS/PMVR, nas condições estabelecidas no Edital e Anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2018/FMS/SMS/PMVR** e no Contrato, com fornecimento de todo suporte necessário para a sua boa execução;

A **CONTRATADA** poderá colocar para locação impressoras de maior tecnologia, desde que aceitas pela **CONTRATANTE** e respeitadas as demais condições do Edital e Anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2018/FMS/SMS/PMVR** e deste instrumento.

A execução dos serviços obedecerá as normas da ABNT pertinentes, e às recomendações técnicas dos fabricantes dos materiais utilizados e das impressoras.

Caso a **CONTRATADA** não inicie as instalações dos equipamentos nos prazos determinados pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/PMVR**, através do Hospital

Municipal Dr. Munir Rafful/HMMR/SMS/PMVR, por motivos injustificados, o **MUNICÍPIO** poderá rescindir este contrato, extrajudicialmente, mediante simples notificação, sujeitando-se, ainda, a **CONTRATADA** às demais sanções na legislação pertinente.

Os serviços serão totalizados, através de Relatório de Contabilização, entre os dias 25 a 30 de cada mês, e avaliado pelo responsável do Hospital Municipal Dr. Munir Rafful/HMMR/SMS/PMVR e pelo Fiscal do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Edital e Anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2018/FMS/SMS/PMVR** e deste instrumento;

Os serviços constantes do Relatório de Contabilização poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital/Anexos e no Contrato, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo Responsável pelo Hospital Municipal Dr. Munir Rafful/HMMR/SMS/PMVR e pelo Fiscal do Contrato às custas da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

A Secretaria Municipal de Saúde/PMVR, através da Fiscalização, poderá exigir a substituição ou afastamento do empregado da **CONTRATADA**, caso este seja julgado inconveniente a permanências na linha dos serviços contratados;

A **CONTRATADA** responderá administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, no local de prestação dos serviços, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO:

As impressoras deverão ser instaladas nas dependências do Hospital Municipal Dr. Munir Rafful/HMMR/SMS/PMVR, localizado na Rua Jaraguá, nº 1020 - Bairro Retiro - Volta Redonda/RJ, em dias úteis, no horário de 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min.

A **CONTRATADA** terá o prazo de até 20 (vinte) dias corridos, a contar da data da assinatura deste contrato, para entregar, instalar, configurar e dar operacionalidade nas impressoras, que serão utilizadas para execução dos serviços em objeto;

Todas as impressoras utilizadas para a execução dos serviços deverão ser de primeira locação, novas, entregues em embalagem original, não se admitindo impressoras remanufaturadas.

As impressoras serão recebidas e aceitas após sumária inspeção pelos órgãos técnicos da Secretaria Municipal de Saúde/PMVR, podendo ser rejeitadas caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado, e deverá ser substituída pela **CONTRATADA**, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da **CONTRATADA** do direito de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente;

A recusa de qualquer impressora por defeito não acarretará suspensão do prazo de entrega e instalação, ficando a **CONTRATADA** obrigada a substituição ou reparação no prazo em que lhe for estabelecido, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis;

Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, mediante recibo ou termo, os serviços objeto da licitação serão recebidos:

- a) **Provisoriamente**, feita por servidor responsável da Secretaria Municipal de Saúde/PMVR, na presença do representante da **CONTRATADA**, que assinará o documento demonstrativo de

serviços executados/Relatório de Contabilização, caso em concordância com os quantitativos e demais normas exigidas para os serviços;

- b) **Definitivamente**, por servidor do Setor responsável da Secretaria Municipal de Saúde/PMVR, em até 03 (três) dias úteis, após vistoria minuciosa que comprove a adequação da prestação dos serviços, observado o disposto no artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- 4.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias para a boa prestação dos serviços, permitindo acesso às instalações do equipamento aos empregados da **CONTRATADA**;
- 4.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela **CONTRATADA**;
- 4.3. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- 4.4. Disponibilizar espaço físico a fim de proceder a instalação do equipamento;
- 4.5. Efetuar os pagamentos devidos no prazo pactuado;
- 4.6. Documentar as ocorrências havidas, na execução do Contrato;
- 4.7. Não efetuar modificações de qualquer natureza nas impressoras;
- 4.8. Assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado de forma a garantir que continuem os mais vantajosos para a Administração;
- 4.9. Cumprir rigorosamente a orientação da **CONTRATADA**, no tocante à utilização das impressoras.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.1. Entregar, instalar e manter as impressoras, no endereço discriminado na Cláusula Terceira deste instrumento, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, para uso exclusivo e integral do Hospital Municipal Dr. Munir Rafful/HMMR/PMVR, inclusive com fornecimento inicial e periódico de material de consumo, exceto papel, dentro do limite contratual estabelecido para cada impressora, e assim mantê-las durante todo o tempo de locação, garantindo à **CONTRATANTE** o uso manso e pacífico das mesmas, resguardando-as de quaisquer embargos e turbações de terceiros;
- 5.2. Atender às solicitações para reinstalação de impressora decorrente de sua transferência de local, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. No caso de desinstalação de impressora, decorrente de sua retirada, os pedidos deverão ser atendidos também no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, admitindo-se prorrogação em ambos os casos por igual período, mediante prévia e expressa justificativa da **CONTRATADA** e autorização da **CONTRATANTE**, ainda sem quaisquer ônus;

- 5.3. Providenciar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do chamado, as solicitações de manutenção corretiva, substituindo todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da impressora, por outras novas e de primeiro uso, originais de fábrica, restabelecendo o seu funcionamento. Caso não seja possível restabelecer o seu normal funcionamento, proceder a substituição da impressora por outra com as mesmas características/especificações, em perfeito funcionamento, sem ônus para a **CONTRATANTE** no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 5.4. Substituir a impressora em assistência técnica há mais de 10 (dez) dias, sem retorno, por outra nova e de primeiro uso em perfeito estado de funcionamento, de igual ou superior padrão, sem ônus para a **CONTRATANTE** e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital, retirando a sua eventual substituta;
- 5.5. Fazer de forma contínua a manutenção técnica, mecânica e operacional das impressoras, por mão de obra qualificada e disponível, com certificação do fabricante das impressoras, para o atendimento a tais serviços, de modo a mantê-las em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a **CONTRATANTE**, devendo os respectivos serviços ser executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente normal do Setor em que se encontre instaladas as impressoras, exceção feita quando a Fiscalização do Contrato, por escrito, facultar o acesso as impressoras para conserto ou manutenção em outro horário;
- 5.6. Assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessárias para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: mão de obra para manutenção preventiva e corretiva das impressoras, transportes, fretes, ferramentas, peças, partes e acessórios, inclusive de consumo, excetuando-se apenas o papel destinado à produção de impressões, utilizando para isso componentes originais;
- 5.7. Designar representante para atuar junto ao Hospital Municipal Dr. Munir Rafful/HMMR/SMS/PMVR e à Fiscalização do Contrato, para tratar de assuntos relacionados ao serviço com especificações dos limites do seu poder de decisão imediata;
- 5.8. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, no local de prestação dos serviços, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;
- 5.9. Arcar com todas as despesas de instrução e treinamento técnico ao pessoal de operação indicado pelo Hospital Municipal Dr. Munir Rafful/HMMR/SMS/PMVR, quando da instalação inicial das impressoras, bem como quando da substituição por outras com características de operação diferentes da inicialmente instalada;
- 5.10. Efetuar, acompanhada do servidor do Hospital Municipal Dr. Munir Rafful/HMMR/SMS/PMVR responsável pela operação, entre os dias 25 e 30 de cada mês a leitura dos medidores para fins de faturamento, apresentando, de imediato, à **CONTRATANTE** cópia do documento de leitura/Relatório de Contabilização, no qual deverão constar, por mês, os seguintes registros: medidor inicial, medidor final e o número de páginas impressas. Os referidos documentos/Relatórios não poderão conter rasuras, devendo ser assinados sob carimbos identificadores dos representantes da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**;
- 5.11. Apresentar até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, fatura dos serviços prestados, bem como os Relatórios relativos às impressões/páginas dos quantitativos de cada impressora;
- 5.12. Fornecer, sempre que solicitado pela Administração, informações e/ou esclarecimentos, através de mapas ou relatórios, relativos as impressões de páginas individual e/ou global das impressoras e demais assuntos que se fizerem necessários, por um período de 12 (doze) meses;

- 5.13. Caso seja solicitado pela **CONTRATANTE**, disponibilizar software ou link de controle em tempo real da quantidade de impressões realizadas por impressora;
- 5.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Administração;
- 5.15. Lançar na Nota Fiscal as especificações dos serviços prestados de modo idêntico ao discriminado no Contrato, indicando data de emissão, mês de referência, valor respectivo e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança;
- 5.16. Fornecer crachá de identificação ao pessoal designado pela **CONTRATADA** para a execução de serviços;
- 5.17. Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à execução dos serviços, principalmente no tocante a treinamentos, salários dos seus empregados, alimentação, transporte, encargos sociais e trabalhistas, tributos federais, estaduais e municipais, sem qualquer solidariedade por parte da Administração;
- 5.18. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.19. Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, com a utilização apropriada dos equipamentos de proteção individual e coletiva, os quais deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**;
- 5.20. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço;
- 5.21. Emitir relatório de assistência prestada, a ser assinado por representante da Administração, ao término do serviço tanto na manutenção preventiva como na manutenção corretiva;
- 5.22. Atender prontamente quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato, inerentes ao objeto da contratação;
- 5.23. Comunicar à Fiscalização do Contrato, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade de execução da obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 5.24. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da proposta e instruções constantes no instrumento convocatório e do contrato;
- 5.25. Relatar à Fiscalização do contrato, toda e qualquer irregularidade observada nas impressoras;
- 5.26. Apresentar relação com endereços, telefones, fax, e-mail e nome dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA:

O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57, inciso II da Lei 8.666/93, mediante a feitura do Termo Aditivo por acordo entre as partes, devidamente justificado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

O valor global do presente contrato é estipulado em **R\$**
(.....).

Os recursos financeiros referentes à prestação de serviços deste Contrato serão oriundos do Ministério da Saúde.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes do presente Contrato serão atendidas por dotação orçamentária constante no exercício de, Fonte de Recurso .., Despesa (NE nº, de .././...), a importância de R\$... (.....); sendo que nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos.

CLÁUSULA NONA – DA APRESENTAÇÃO DAS CONTAS E DA HABILITAÇÃO PARA RECEBIMENTO DOS VALORES:

Para execução do pagamento a **CONTRATADA** deverá fazer constar na nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasuras, em nome da **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ sob o nº 39.563.911/0001-62, o número da conta bancária, a respectiva agência e banco, a discriminação dos acolhidos e o mês de competência.

CLÁUSULA DÉCIMA– DO PAGAMENTO:

A **CONTRATADA** deverá efetuar, mensalmente, a leitura do medidor das impressoras, com os seguintes registros: medidor inicial, medidor final e o número de impressões produzidas, solicitando o visto do responsável local para efeito de cobrança, e enviando uma cópia da leitura, juntamente com a nota fiscal;

Para efeito de pagamento a **CONTRATADA** deverá extrair nota fiscal/fatura mensalmente, devendo ser conferida e atestada por pessoa credenciada pela Secretaria Municipal de Saúde/PMVR, a qual encaminhará no prazo máximo de 03 (três) dias úteis à Gerência Financeira/FMS/SMS/PMVR, para o respectivo pagamento, que deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias do mês subsequente ao mês da efetiva prestação dos serviços;

O pagamento será efetuado levando-se em consideração o número total de impressões de páginas produzidas mensalmente, tendo como base o seu preço unitário;

Dentro do prazo de vigência do contrato, se for constatada que a execução dos serviços não atende as condições contratuais, o Município se reserva o direito de suspender o pagamento até que sejam sanadas as irregularidades, sem que isso lhe acarrete encargos financeiros adicionais;

PARÁGRAFO PRIMEIRO:

Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR da fatura apresentada pela **CONTRATADA**, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, que será feita "pro rata die", para tal utilizando-se o menor índice de inflação divulgado pelos órgãos oficiais, sem prejuízo da incidência dos juros moratórios;

PARÁGRAFO SEGUNDO:

Caso o pagamento devido seja antecipado pelo **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS/PMVR**, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, cujo valor será determinado pela variação "pro rata die" do menor índice de inflação divulgado pelos órgãos oficiais, correspondente aos dias de antecipação;

PARÁGRAFO TERCEIRO:

A compensação financeira e os juros moratórios a que se refere no Parágrafo Segundo não incidirão sobre os dias de atraso no adimplemento da obrigação ou da apresentação da respectiva fatura, caso o atraso seja decorrente de fato atribuível a **CONTRATADA** (artigo 40, inciso XIV, alínea "d", da Lei 8.666/93);

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DOS REAJUSTES:

Em conformidade com a legislação vigente, os preços serão fixos e irreeajustáveis durante o prazo de vigência contratual;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO:

A Fiscalização efetuada pelo Município será exercida pela Secretaria Municipal de Saúde/PMVR, através de pessoa por ela credenciada, que se reserva o direito de recusar os serviços quando estes não estiverem sendo prestados dentro das normas contratuais, assim como exigir a sua adequação quando não corresponderem aos termos pactuados;

Fica a **CONTRATADA** obrigada a supervisionar e fiscalizar seus serviços, sem prejuízo das prerrogativas do Município, fornecendo por sua conta toda mão-de-obra, bem como os equipamentos, materiais de consumo e ferramentas, necessários à perfeita execução, sendo que os mesmos estarão incluídos no preço proposto;

Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no Processo Administrativo nº 0602/2017/SMS/PMVR, e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a Secretaria Municipal de Saúde/PMVR ou modificação da contratação;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** será caracterizado como inadimplência, ficando sujeita a multa diária correspondente a 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso que se verificar na prestação dos serviços, ou por constatação, pela Fiscalização, da ausência de qualidade do serviço prestado, facultada a defesa prévia da **CONTRATADA** no prazo de 05 (cinco) dias úteis da ciência da decisão, juntada no respectivo processo;

A **CONTRATADA** sujeitar-se-á, ainda, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2018/FMS/SMS/PMVR** ou em outros que o complementem, as seguintes penalidades, sem prejuízo das sanções legais e responsabilidade civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor do contrato pela inexecução total;
- c) Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato pela inexecução parcial;
- d) Suspensão do direito de licitar com o Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR, não superior a 02 (dois) anos, a ser

estabelecido de acordo com a gravidade de falta cometida, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração por prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção.

PARÁGRAFO PRIMEIRO:

A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

PARÁGRAFO SEGUNDO:

Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa, cobrança indevida ou impedimento de contratar com a administração; e de 10 (dez) dias úteis, na hipótese de declaração de inidoneidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO:

As penalidades previstas são autônomas e suas possíveis aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, parágrafos 2º e 3º da Lei nº 8.666/93;

PARÁGRAFO QUARTO:

Os valores das multas aplicadas serão recolhidos aos cofres da Fazenda Pública Municipal, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento, sendo os valores considerados como receita do Fundo Municipal de Saúde/SMS/PMVR.

PARÁGRAFO QUINTO:

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido Processo Administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO:

Independentemente de interpelação judicial, dar-se-á a rescisão administrativa do presente contrato sem que a **CONTRATADA** tenha direito à indenização de qualquer espécie, no caso de ocorrer uma das hipóteses previstas nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO:

A rescisão de que trata a presente cláusula acarretará à **CONTRATADA**, no que couber, as consequências de que trata o artigo 80 da Lei Federal nº 8666/93 sem prejuízos das demais sanções na lei e neste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO:

A rescisão do presente contrato também poderá ocorrer no caso das hipóteses previstas nos incisos XIII e XVI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO:

Ocorrerá rescisão amigável quando houver acordo entre as partes, desde que haja conveniência para Administração. A rescisão por qualquer causa não imputável à **CONTRATADA** implica no pagamento a ela de quantia equivalente aos serviços executados, apurados pela Fiscalização do **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

Aplicam-se ao presente contrato cláusulas e disposições contidas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2018/CPL/FMS/SMS/PMVR**, de .././2018, constante do Processo Administrativo nº 602/2017/FMS/SMS/PMVR, porventura omissas, vinculando-se o presente instrumento ao mencionado edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

As partes contratantes, abrindo mão de qualquer privilégio, elegem o Foro da Comarca de Volta Redonda – RJ para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas para que produza os devidos e legais efeitos.

Volta Redonda,

ALFREDO PEIXOTO DE OLIVEIRA NETO
p/MUNICÍPIO

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
P/CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ARLETE CORTY DA SILVA FARIA

MAYARA PEREIRA DE OLIVEIRA