

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2020**  
**FMS/SMS/PMVR**

**1- DA INTRODUÇÃO:**

- 1.1- **O MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA/RJ**, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde/PMVR, inscrito no CNPJ nº 39.563.911/0001-62, com endereço na Rua 566, nº 31, Bairro Nossa Senhora das Graças, Volta Redonda/RJ, mediante o Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 163/2019/FMS/SMS/PMVR, atendendo requisitos do **Processo Administrativo nº 0627/2019/FMS/SMS/PMVR**, torna público que, no dia, hora e endereço eletrônico indicados no subitem 4.1 deste Edital, será realizada licitação do tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento **GLOBAL**, modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, pelo Decreto Municipal nº 15.893/2019, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Municipal 4.929/2013, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, as demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital;
- 1.2- A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico **www.comprasgovernamentais.gov.br**, no dia e hora indicadas neste Edital e conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio de sua equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe;
- 1.3- As retificações deste Edital, por iniciativa oficial ou provocada por terceiros, serão publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas;
- 1.4- O Edital se encontra disponível no endereço eletrônico **www.comprasgovernamentais.gov.br**, podendo, alternativamente, ser impresso no site <http://www.voltaredonda.rj.gov.br/servicos/licitacao/fms>, dúvidas poderão ser dirimidas através do telefone indicado no subitem 4.1 deste Edital;
- 1.5- Os interessados poderão solicitar esclarecimentos ou formular impugnações acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 3 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão mediante confirmação de recebimento, no e-mail indicado no subitem 4.1 deste Edital, contendo as seguintes informações: razão social da empresa, nome completo da Pessoa Física no corpo do email, CNPJ/CPF, telefone para contato, nome do responsável pela empresa ou de quem solicitar a informação;
  - 1.5.1- Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio e, quando necessário pela equipe técnica, podendo ainda requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e anexos quando necessário, responder aos pedidos de esclarecimentos e decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido;
- 1.6- Tanto a resposta às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimento serão divulgados mediante nota, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e no sítio do município [www.voltaredonda.rj.gov.br/servicos/licitacao/agenda](http://www.voltaredonda.rj.gov.br/servicos/licitacao/agenda), e vincularão os

participantes e a administração, ficando as empresas interessadas obrigadas a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

## 2- DO OBJETO:

2.1- O objeto deste pregão eletrônico é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing de impressão)**, compreendendo serviços para impressão de documentos e exames de imagem como tomografia, raio x e ultrassom, assim como resultados de exames do laboratório e demais demandas das áreas administrativas e assistenciais da **Secretaria Municipal de Saúde/PMVR**, consoante descrições constantes do Anexo 01, Termo de Referência, deste Edital.

## 3- DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS:

3.1- Os recursos necessários à contratação do objeto ora licitado correrá à conta das seguintes dotações orçamentária:

- 50.110.301.1014.4342 – 3390.3900.20 (50.005);
- 50.110.301.1014.4673 – 3390.3900.20 (50.032);
- 50.110.302.1014.4343 – 3390.3900.20 (50.049);
- 50.110.304.1014.4683 – 3390.3900.20 (50.089);
- 50.110.305.1014.4684 – 3390.3900.20 (50.098);
- 50.110.305.1014.4685 – 3390.3900.20 (50.109).

## 4- DA ABERTURA:

4.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases, dirigida pelo Pregoeiro designado, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, conforme indicado abaixo:

EVENTOS/DADOS	DIA	MÊS	ANO	HORÁRIO
<b>INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:</b>	14	05	2020	09:00
<b>DATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO:</b>	29	05	2020	09:00
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO:</b>	www.comprasnet.com.br			
<b>NÚMERO DO UASG DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS/PMVR:</b>	926850			
<b>PREGOEIRO:</b>	Cláudio de Alcântara Neves			
<b>TELEFONE:</b>	(24) 3339-9625			
<b>E-MAIL:</b>	cpl4.fms.sms@epdvr.com.br			

4.2- Ocorrendo ponto facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização dos eventos nas datas acima marcadas, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

4.3- Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

## 5- DO VALOR MÁXIMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 5.1- O valor máximo que a Administração se propõe a pagar pela contratação do objeto é de **R\$ 397.311,96** (trezentos e noventa e sete mil, trezentos e onze reais e noventa e seis centavos), acima do qual, as propostas estarão desclassificadas, em conformidade com o Artigo 40, Inciso X, c/c o Artigo 48, Inciso II, todos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- 5.2- O preço máximo unitário admitido pela Administração encontra fixado no Anexo 01, Termo de Referência, deste Edital.

#### **6- DO TIPO DE LICITAÇÃO:**

- 6.1- O presente Pregão Eletrônico reger-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

#### **7- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

- 7.1- Poderão participar desta licitação as pessoas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado, registradas ou não no Cadastro de Fornecedores, mantido pelo município;
- 7.2- O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá declarar que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art.3º;
- 7.2.1-No caso do não atendimento do contido no subitem 7.2, deixará de ser concedido ao licitante o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado;
- 7.3- **NÃO** poderão participar deste Pregão:
- 7.3.1- Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta ou Indireta, nos termos do inc. III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93;
- 7.3.2- Não será admitida a participação de licitantes já incurso de 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;
- 7.3.3- Não será permitida a participação na licitação demais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas;
- 7.3.4- Não será permitida a participação na licitação de pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93.
- 7.3.5- Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação o servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, tampouco o Chefe do Executivo, nem mesmo os elaboradores do edital e do Termo de Referência, nem sequer, os membros da Equipe de Apoio e o Senhor Pregoeiro. Também não poderão participar deste certame as sociedades empresárias cujos sócios ou administradores sejam vinculados às pessoas acima destacadas, envolvidos nas proibições acima mencionadas os respectivos cônjuges ou companheiros (as) e parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

Processo	Folha
627/19	

- 7.2- A licitante deverá declarar, junto ao sistema eletrônico, que não lhe foram aplicadas penalidades de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar perante a Administração; nem mesmo de declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal, cujos efeitos ainda vigorem.

## 8- DO CREDENCIAMENTO:

- 8.1- Somente poderão participar deste pregão eletrônico os licitantes devidamente credenciados, devendo o credenciamento ser realizado no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão;
- 8.1.1- Somente poderão participar neste Pregão Eletrônico as empresas que:
- 8.1.1.1- Atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do item 14 deste Edital, e estiverem devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através do site **www.comprasnet.gov.br** <<http://www.comprasnet.gov.br>> e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório de notas e ofício competente;
  - 8.1.1.2- Estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores/SICAF, nos termos do § 1º do art. 1º do Decreto 3.722/2001, publicado no D.O.U. de 10/01/2001 (válido só para empresas nacionais);
  - 8.1.1.3- As empresas não cadastradas no SICAF que tiverem interesse em participar do presente Pregão Eletrônico, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos Órgãos da Administração Pública (SICAF DIGITAL);
  - 8.1.1.4- As empresas estrangeiras deverão solicitar o seu credenciamento diretamente no COMPRASNET, até 03 (três) dias úteis antes da abertura da sessão. Para seu credenciamento deverão fornecer: nome, endereço físico, telefone e endereço eletrônico (e-mail);
  - 8.1.1.5- As empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que no momento da habilitação, apresentem o Plano de Recuperação devidamente homologado pelo Juiz competente, na forma do Art. 58 e 165 da Lei n.º 11.101/2005;
  - 8.1.1.6- Não esteja sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias uma das outras;
  - 8.1.1.7- Não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, nem estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.

- 8.2- Como requisito para participação nesta licitação a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do Anexo 01, Termo de Referência, deste Edital. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico;
- 8.3- A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório;
- 8.4- Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao Comprador será elegível para participar deste processo licitatório;
- 8.5- O credenciamento da licitante junto ao COMPRASNET implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao Pregão Eletrônico;
- 8.6- A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

#### **9- DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS:**

- 9.1- Observado o disposto nos itens 7 e 8 deste Edital, a participação nesta licitação dar-se-á por meio da conexão da licitante ao COMPRASNET, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do COMPRASNET, no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme subitem 4.1 deste edital;
- 9.2- A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no COMPRASNET, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
- 9.3- Como requisito para a participação nesta licitação, a licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do COMPRASNET, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital;
- 9.4- Caberá ao licitante acompanhar as operações no COMPRASNET durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 9.5- A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do Sistema Eletrônico denominado **CHAT**.

#### **10- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

- 10.1- Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço até a data e o horário da abertura da sessão pública;
- 10.2- Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente apresentados;

Processo	Folha
627/19	

- 10.3- O formulário de proposta de preços, **em sua forma impressa, conforme modelo do Anexo 04 deste Edital**, somente será utilizado pelo licitante vencedor com vistas à **readequação de sua oferta final**, devendo conter:
- 10.3.1- **Número** do item, **quantidade**, a **unidade**, a **descrição completa**, a **marca** e quando for o caso o **modelo**, preço unitário e preço total, com **no máximo 02 (duas) duas casas decimais após a vírgula**, do objeto ofertado;
  - 10.3.2- Prospectos dos equipamentos oferecidos para os tipos descritos no termo de referência, em idioma português ou com a devida tradução, que possibilitem a comprovação das especificações técnicas exigidas no ANEXO 02 deste termo de referência. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, a empresa CONTRATADA poderá apresentar declaração do fabricante das impressoras que ateste o atendimento dos requisitos a serem comprovados. A falta desta comprovação implicará na sua desclassificação;
  - 10.3.3- Declaração de que instalará por sua exclusiva conta e responsabilidade, equipamento, em linha de produção, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim irá mantê-los durante a vigência do contrato.
  - 10.3.4- Condições de pagamento de **30 (trinta) dias**, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela Contratante;
  - 10.3.5- Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, contados da data de realização da sessão pública do pregão.
- 10.4- As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item de material constante do objeto desta licitação;
- 10.5- A proposta de preços será feita em moeda nacional e englobará todas as despesas relativas ao objeto da contratação, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada;
- 10.6- Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, aquelas com preço excessivo e as que tiverem preço manifestamente inexequível. Só serão aceitas propostas ofertadas com **duas casas decimais após a vírgula, de acordo com o nosso sistema financeiro vigente, as demais serão desconsideradas**;
- 10.7- Para efeito de definição, considerar-se-á excessivo, o valor superior ao valor registrado no Anexo 01, Termo de Referência, deste Edital;
- 10.8- A proposta de preços deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste Edital;
- 10.9- Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta de preços, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Administração, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo;
- 10.10- O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital;

Processo	Folha
627/19	

- 10.11-A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhada em tempo real por todos os participantes;
- 10.12-O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro;
- 10.13-Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

### **11- DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, DO ENVIO DE LANCES E MODO DE DISPUTA:**

- 11.1- A partir do horário previsto neste Edital, terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do COMPRASNET, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
- 11.2- Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado, as suas regras de aceitação e o limite de horário de funcionamento do sistema;
- 11.3- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
- 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 licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante detentor do lance;
- 11.6- Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;
- 11.7- Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;
- 11.8- O Modo de disputa utilizado será o aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos;
- 11.9- Em caso de erro material, ao licitante será concedida a possibilidade de enviar solicitação de cancelamento do seu lance durante a realização da etapa de lances da sessão pública, que poderá ser aceita ou não pelo pregoeiro. Todavia, durante o transcurso do período randômico de disputa não será possível o encaminhamento de solicitação de cancelamento de lances;
- 11.10-Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de preços de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação e o disposto no subitem 10.10;
- 11.11-Encerrado o prazo previsto no item 11.8, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

Processo	Folha
627/19	

- 11.12-Encerrado o prazo que trata o item 11.11, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;
- 11.13-Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 11.12, os autores dos melhores lances subseqüentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;
- 11.14-Encerrado os prazos estabelecidos nos itens 11.12 e 11.13, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;
- 11.15-Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 11.12 e 11.13, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 11.14;
- 11.16-Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda as exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 11.15.

## **12- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

- 12.1- O julgamento das propostas obedecerá ao critério de **menor preço global (resultante da soma dos preços totais dos itens componentes da proposta)**, observadas as regras deste Edital;
- 12.2- No momento da apresentação da proposta vencedora, considerando o valor global ofertado, a mesma deverá ser apresentada com, no máximo, 2 (duas) casas após a vírgula;
- 12.3- O sistema informará a licitante detentora da proposta de preços ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, cabendo decisão, pelo pregoeiro, acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando a sua redução;
- 12.4- As ofertas dos licitantes não poderão ultrapassar o limite dos preços unitários de cada item, conforme apurados pelo ÓRGÃO LICITANTE e consignados no Termo de Referência onde consta a Estimativa de Quantitativo e Preços Unitários – Anexo 01 do Edital, sob pena de desclassificação da proposta de preços, ainda que o valor global da proposta esteja menor;
- 12.5- O licitante terá o prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação;
- 12.6- O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas de preços e quando não houver lances para definir o desempate;
- 12.7- **Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei nº 9.317/96 e a sua sucessora Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão adotados os seguintes procedimentos:**



Processo	Folha
627/19	

- 12.7.1- Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- 12.7.2- Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 12.7.2.1-A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 12.7.2.2- Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 12.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 12.7.2.3- No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 12.7.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
- 12.7.2.4- Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 12.7.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- 12.7.2.5- O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 12.7.2.6- A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 12.8- A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte 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;
- 12.9- 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;
- 12.10- Persistindo empate entre as propostas, decidir-se-á com base na ordem cronológica da proposta ou do lance. Se ainda assim subsistir empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas;
- 12.11- Após o encerramento das etapas anteriores, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante mais bem classificada para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes previstas neste edital;

Processo	Folha
627/19	

- 12.12-O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou do 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 da proposta ou do lance de menor valor;
- 12.13-Se a proposta de preços 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. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;
- 12.14-Ocorrendo a situação a que se refere o subitem imediatamente anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;
- 12.15-O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br);
- 12.16-A critério do Pregoeiro, poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas de preços.

### 13- DA ACEITABILIDADE DE PREÇOS:

- 13.1- Vencerá a licitante que apresentar o **menor preço global**, o qual deverá ser inferior ao valor constante no Termo de Referência – Anexo I, onde consta os quantitativos, preços unitários e valores máximos admitidos e à compatibilidade da proposta com a especificação técnica do objeto.

### 14- DA HABILITAÇÃO:

#### 14.1- **REGRAS GERAIS:**

- 14.1.1- Não será exigido anexar junto com a proposta os documentos de habilitação que estejam contemplados pelo SICAF ou ainda pelo certificado DO REGISTRO CADASTRAL da Central Geral de Compras da Prefeitura Municipal de Volta Redonda (devidamente anexado na documentação de habilitação junto com a proposta), e certidões para as quais hajam disponibilidade de consulta nos sítios eletrônicos oficiais;
- 14.1.2- CASO HAJA NECESSIDADE, o Pregoeiro poderá solicitar via chat o envio de documentos complementares pelo correio, somente através de SEDEX, ficando o fornecedor obrigado a **enviar imediatamente após a postagem o comprovante** (código de rastreio) para o **email citado no item 4.1, valendo a data da postagem para comprovação da tempestividade OU** pessoalmente no protocolo da **CPL-COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** no seguinte endereço: Rua 566, nº 31, bairro Nossa Senhora das Graças, Volta Redonda-RJ, CEP 27.215-390, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contados da solicitação.
- 14.1.3- Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

Processo	Folha
627/19	

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

14.1.4- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

14.1.5- Caso a licitante conste em qualquer um dos cadastros mencionados nas alíneas acima, com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor ou contratação futura, não poderá prosseguir no certame, cabendo ao Pregoeiro declarar tal condição;

14.1.6- Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pelo Ordenador de Despesas na hipótese de existência de recursos;

14.1.7- Se a licitante desatender às exigências previstas neste item, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

14.1.8- A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

#### 14.2- **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

14.2.1- Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores;
- b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Processo	Folha
627/19	

- d) No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em **<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>**;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração, Lei Federal nº 10.406/2002;
- h) Ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembléia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

#### 14.3- **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

14.3.1- Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) acompanhado do Quadro de Sócios e Administradores;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, que será realizada da seguinte forma:
  - c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d", do parágrafo único, do artigo 11, da Lei nº 8.212, de 1991;
  - c.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, e da Procuradoria Geral do Estado com relação a débitos inscritos em Dívida Ativa, quando for o caso;

Processo	Folha
627/19	

- c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, apresentação da Certidão Negativa de Débitos com relação ao IPTU, e da Procuradoria Geral do Município com relação a débitos inscritos em Dívida Ativa, quando for o caso;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.
- 14.3.2- Os Microempreendedores Individuais/MEI, Microempresas/ME e Empresas de Pequeno Porte/EPP deverão apresentar os documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição;
- a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigidas neste Edital, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 14.3.2-a), implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666/1993, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirar a nota de empenho e/ou assinar o contrato, ou revogar a licitação.

#### 14.4- **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 14.4.1- Todas as licitantes deverão apresentar certidões negativas de falências expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- 14.4.1.1- As certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial;
- 14.4.1.2- Ficam dispensadas da apresentação da certidão do item 14.4.1.1, as empresa sediadas nos Estados onde a certidão de falência é emitida pelo Tribunal de Justiça e engloba a distribuição em todas as comarcas do Estado;
- 14.4.1.3- As empresas que estiverem em recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar no momento da habilitação o plano de recuperação devidamente homologado pelo juízo competente.

14.4.2- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante, devidamente registrado na Junta Comercial.

14.4.3- O MEI está dispensado de apresentar o balanço patrimonial.

14.4.4- A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

14.4.5- Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

14.4.5.1- Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado de sua sede e jornais de grande circulação;

14.4.5.2- Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, contendo:

a) Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, esta deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

14.4.6- A licitante com resultado em quaisquer dos índices contábeis, igual ou menor que 1,0 (um), deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei.

#### 14.5- **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

14.5.1- Todos os licitantes deverão comprovar aptidão para o fornecimento do objeto mediante a apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e apresentado em papel timbrado do emitente, contendo o nome da empresa, a identificação dos signatários, endereço completo, telefone, correio eletrônico, para contato, que comprovem aptidão da empresa CONTRATADA para desempenhar as atividades pertinente e compatível com os serviços de impressão, cópia e digitalização departamental com disponibilização e instalação dos equipamentos, gerenciamento dos serviços mediante utilização de sistema de ativos e ordens de serviços, sistema de controle e monitoramento dos equipamentos de impressão, e serviços de suporte

técnico, manutenção e fornecimento de materiais consumíveis. O atestado deverá estar acompanhado das cópias autenticadas dos respectivos contratos;

14.5.1.1- O atestado exigido acima deverá comprovar a prestação desses serviços em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de impressões/mês previsto neste termo de referência:

- a) Detalhamento do tipo de fornecimento prestado, com indicação do período em que ocorreu e dos quantitativos a ele referentes;
- b) razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado;
- c) data de emissão do atestado;
- d) identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo, e-mail, assinatura e etc.);
- e) A Comissão de Licitação poderá efetuar diligências para a verificação da legitimidade dos atestados.

#### 14.6- **DECLARAÇÕES DA LICITANTE:**

14.6.1- Relativa ao cumprimento ao Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, **conforme modelo do Anexo 05 deste Edital**, de que não possuem em seus quadros funcionais nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

14.6.2- Relativa a Elaboração Independente de Proposta, **conforme modelo do Anexo 06 deste Edital**;

14.7- Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou em cópia autenticada em Cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro;

14.8- As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios. Inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição;

14.9- Não serão aceitos **protocolos de requerimentos, certidões ou solicitação de documentos**, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

14.10- A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste item, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.

#### **15- DOS RECURSOS:**

15.1- A licitante interessada em interpor recurso deverá manifestar-se, por meio do COMPRASNET, no prazo de 30 (trinta) minutos, após a declaração de vencedor pelo Pregoeiro expondo os motivos. Na hipótese de ser aceito o Recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual período, que começará a

Processo	Folha
627/19	

- contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo administrativo mediante requerimento dirigido ao Pregoeiro;
- 15.2- A falta de manifestação da licitante importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor;
- 15.3- As razões e contrarrazões do recurso poderão, facultativamente, ser enviadas para o e-mail indicado no subitem 4.1 deste Edital, com posterior envio do original, desde que observado, quanto a este último, o prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da declaração de vencedor do certame para o recebimento do original;
- 15.4- A não apresentação das razões acarretará como consequência a análise do recurso apenas pela síntese da manifestação a que se refere o subitem 15.1 deste Edital;
- 15.5- O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 15.6- As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior por intermédio do Pregoeiro que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão final.

#### **16- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

- 16.1- O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos interpostos;
- 16.2- Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

#### **17- DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

- 17.1- 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 01 (uma) vez por igual período desde que mantidos todos os requisitos de habilitação em sua validade;
- 17.2- É facultado à Administração, no caso da empresa adjudicatária da licitação não aceitar, assinar, devolver ou retirar o instrumento no prazo fixado 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;
- 17.3- 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;



Processo	Folha
627/19	

- 17.4- 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 8.666/93, mediante a feitura do Termo Aditivo por acordo entre as partes, devidamente justificado.

### **18- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 18.1- Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato;
- 18.2- O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela Contratada, num prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela Contratante;
- 18.3- Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).
- 18.4- Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da Contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação;
- 18.5- A Nota Fiscal dos serviços prestados, bem como as planilhas de medição e relatórios deverão ser remetidos com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Atesto.
- 18.5.1- Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;
- 18.5.2- O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda que as mesmas não estejam disponíveis para emissão, não desobriga a CONTRATANTE de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor do contrato. Porém, o desatendimento pela contratada ao descrito pode motivar a rescisão contratual, a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidas à Administração e a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- 18.6- Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à CONTRATADA, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.
- 18.7- O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante "atesto" das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados.;
- 18.8- A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação ou autorização do fiscal do contrato;
- 18.9- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de vencimento até a data do efetivo

Processo	Folha
627/19	

pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I=(TX/100) \cdot 365$$

$$EM = I \times N \times VP,$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

## **19- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES:**

19.1- A CONTRATADA se sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, pela CONTRATADA, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao CONTRATANTE.

19.2- No caso de atraso injustificado, assim considerada a inexecução parcial ou a inexecução total do objeto, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, a Contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de: 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, caso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até dois (2) anos;
- 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;
- f) Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades supramencionadas.

19.3- A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao CONTRATANTE, no prazo máximo de quinze (15) dias corridos contados do recebimento da notificação ou descontada dos pagamentos devidos.

19.4- Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco (5) anos, garantida a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, a licitante e a adjudicatária que:

Processo	Folha
627/19	

- a) não assinar contrato quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - b) apresentar documentação falsa;
  - c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
  - d) não manter a proposta;
  - e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - f) comportar-se de modo inidôneo;
  - g) fizer declaração falsa;
  - h) cometer fraude fiscal.
- 19.5- As sanções de multa poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a CONTRATANTE, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.
- 19.6- Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, observados os prazos ali fixados;
- 19.7- 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.

## **20- DA EXECUÇÃO DO OBJETO E SUA ACEITAÇÃO:**

- 20.1- O objeto da contratação deverá ser executado fielmente, de acordo com este Edital e seus Anexos, assim como a legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial;
- 20.2- Em caso de eventual inexecução total ou parcial do objeto, a Administração não efetuará o recebimento do objeto e fará constar do parecer circunstanciado as pendências verificadas, assinalando prazo para a futura Contratada cumprir integralmente o objeto, o que, desde logo, caracteriza mora da prestação;
- 20.3- A licitante vencedora, ao participar da licitação, anui com todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela Administração, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades;
- 20.4- A instituição e a atuação da Administração do objeto contratual não exclui ou atenua a responsabilidade do futuro contratado, nem o exime de manter fiscalização própria;
- 20.5- Caso, eventualmente, seja necessária a prorrogação do prazo de entrega do objeto, o respectivo requerimento só será apreciado caso esteja devidamente fundamentado e tenha sido protocolado antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

## **21- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 21.1- A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, de acordo com o art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93, assegurado o direito de defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação;

- 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 da licitante que a tiver apresentado ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato ou o seu termo substituto, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 21.3- É facultada ao Pregoeiro ou Ordenador de Despesas, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;
- 21.4- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- 21.5- As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-la no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;
- 21.6- Qualquer divergência entre o Edital e o Sistema, prevalecerá o Edital;
- 21.7- Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis caso apresentem na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos;
- 21.8- Os casos omissos serão resolvidos pelo Ordenador de Despesas, com auxílio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio;
- 21.9- O foro da cidade de Volta Redonda/RJ é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

## 22- DOS ANEXOS:

- 22.1- Compõem este edital os seguintes anexos:

22.1	<b>ANEXO 01</b>	TERMO DE REFERÊNCIA
22.2	<b>ANEXO 02</b>	ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS
22.3	<b>ANEXO 03</b>	RELAÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE - SMS/PMVR
22.4	<b>ANEXO 04</b>	MODELO DE PROPOSTA
22.5	<b>ANEXO 05</b>	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
22.6	<b>ANEXO 06</b>	DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
22.7	<b>ANEXO 07</b>	MINUTA DO CONTRATO

Volta Redonda, 11 de maio de 2020.

**Fundo Municipal de Saúde  
SMS/PMVR**

**ANEXO 01**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- DO OBJETO:**

- 1.1. Configura o objeto deste Termo a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing de impressão)**, compreendendo serviços para impressão de documentos e exames de imagem como tomografia, raio x e ultrassom, assim como resultados de exames do laboratório e demais demandas das áreas administrativas e assistenciais da **Secretaria Municipal de Saúde/PMVR**, consoante descrições e demais elementos constantes do quadro a seguir:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	ORÇAMENTO ESTIMATIVO MÁXIMO PERMITIDO (R\$)	
				PREÇO UNIT (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	864	Unid	Serviço de impressão - tipo 1, com fornecimento mensal de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, mediante um acordo de nível de serviço - sla e conforme termo de referência. Número de equipamentos previstos por mês: 72 unidades.	141,55	122.299,20
02	108	Unid	Serviço de impressão - tipo 2, com fornecimento mensal de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, mediante um acordo de nível de serviço - sla e conforme termo de referência. Número de equipamentos previstos por mês: 09 unidades.	204,08	22.040,64
03	24	Unid	Serviço de impressão - tipo 3, com fornecimento mensal de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, mediante um acordo de nível de serviço - sla e conforme termo de referência. Número de equipamentos previstos por mês: 02 unidades.	268,75	6.450,00

04	180	Unid	Serviço de impressão - tipo 4, com fornecimento mensal de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, mediante um acordo de nível de serviço - sla e conforme termo de referência. Número de equipamentos previstos por mês: 15 unidades.	141,55	25.479,00	
05	12	Unid	Serviço de impressão - Tipo 5, para impressão de exames de imagem com Dicon (raio x, tomografia, ultrassonografia) - Policromática A4 e A3, com fornecimento mensal de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, mediante um acordo de nível de serviço - sla e conforme termo de referência. Número de equipamentos previstos por mês: 01 unidade.	926,26	11.115,12	
06	4.984.200	Unid	Impressão A4 - Página impressa, monocromática.	0,04	199.368,00	
07	48.000	Unid	Impressão A4 - Página impressa, policromática.	0,22	10.560,00	
<b>PREÇO GLOBAL (R\$)</b>						397.311,96

- 1.2. Os serviços objeto deste Termo de referência são de natureza continuada, tendo em vista que sua finalidade é atender a necessidade permanente da Administração cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da SMS/PMVR;
- 1.3. Os serviços de Outsourcing de Impressão deverão fornecer, no mínimo, as seguintes características:
- Fornecimento, instalação, configuração e manutenção dos equipamentos, incluindo o fornecimento de suprimentos e outros consumíveis necessários ao pleno funcionamento do equipamento, exceto papel;
  - Deverão ser utilizados equipamentos novos, não descontinuados pelo fabricante e sem uso anterior;
  - Fornecimento de sistema de monitoramento e gerenciamento dos equipamentos de reprodução, baseado em tecnologia web;
  - Fornecimento de sistema de bilhetagem e contabilização de impressões e cópias, baseado em tecnologia web;

- e) Atendimento do tipo "on site" nas localidades onde os equipamentos serão instalados, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 08h às 17h;
- f) Disponibilização de canal de atendimento para registro de chamados e outras solicitações. Este deverá ser provido via telefone, sítio na Internet ou e-mail, devendo ser capaz de gerar número para cada chamado registrado. Além disso, o mesmo canal deverá permitir a consulta da situação de um chamado pelo seu número;
- g) Geração de relatórios sintéticos e analíticos de volumetria de impressão/cópias/digitalizações e de disponibilidade dos equipamentos e do serviço como um todo, para fins de evidência e apoio à apuração do faturamento mensal.

1.4. Os quantitativos dos serviços e a distribuição dos equipamentos estão discriminados **no quadro abaixo e no Anexo 03**, deste Edital. As quantidades foram estimadas a partir de consultas realizadas junto às unidades e serviços da SMS/PMVR e em dados da contratação de serviços de mesma natureza em vigência. Também foi considerado o período de atendimento de até 60 (sessenta) meses e o crescimento esperado destas unidades:

ITEM	DESCRIÇÃO (*)	UNIDADE	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL
1	Serviço de impressão - Tipo 1 Monocromática A4	Equipamento	72	864
2	Serviço de impressão - Tipo 2 Monocromática A4	Equipamento	9	108
3	Serviço de impressão - Tipo 3 Monocromática A4	Equipamento	2	24
4	Serviço de impressão - Tipo 4 Monocromática A4	Equipamento	15	180
5	Serviço de impressão - Tipo 5, para impressão de exames de imagem com Dicon (raio x, tomografia, ultrassonografia) - Policromática A4 e A3	Equipamento	1	12
6	Impressão A4 Monocromática	CÓPIA	415.350	4.984.200
7	Impressão A4 Policromática	CÓPIA	4.000	48000

- 1.4.1- No **Anexo 02** constam as especificações técnicas dos equipamentos (características mínimas);
- 1.4.2- O fornecimento e instalação deverá ser em conformidade com o item 8, deste Termo de referência, e Anexo 03;
- 1.4.3- As impressões/cópias em tamanho A3 estão contabilizadas como 02 (duas) unidades de impressão em tamanho A4. Impressões e cópias em preto e branco, mesmo que realizadas em impressoras policromáticas, serão remuneradas como preto e branco;
- 1.4.4- A SMS/PMVR não se compromete com qualquer quantitativo mínimo de páginas impressas e/ou digitalizações, sendo que para a estimativa da quantidade de páginas impressas descrita neste Termo de Referência foram considerados: os levantamentos médios mensais de consumo de papel; o contrato vigente de locação de impressoras e multifuncionais; e as demandas das unidades. Cabe observar que nesse levantamento, como a SMSVR ainda dispõe de alguns equipamentos próprios, que não apresentam contabilização centralizada, os números representam uma estimativa. Por isso,

considera-se que a informação média extraída representa, com boa segurança, a realidade das unidades solicitantes;

- 1.4.5- A solução pretendida será composta de um único grupo, conforme o quadro do item 1.4, devendo a licitante oferecer proposta para todos os itens que compõe o grupo;
- 1.4.6- Devido às características da solução proposta, é inviável a divisão da solução em contratos distintos. É imprescindível que o mesmo fornecedor atenda a todos os requisitos desejados. Os itens devem estar contidos em uma única solução de gestão, com vistas a fornecer sistema de Gestão e Bilhetagem integrado e unificado.

## 2- DA JUSTIFICATIVA:

- 2.1- O serviço de terceirização da impressão, também conhecido como outsourcing, consiste em transferir a terceiros a execução de tarefas para as quais a relação custo/benefício da execução interna não é das mais vantajosas, seja do ponto de vista financeiro, de qualidade, ou mesmo de especialidade;
- 2.2- Sendo assim, o presente processo licitatório para terceirização da impressão na Secretaria Municipal de Saúde/PMVR, tem como finalidade prover um serviço de impressão, cópia e digitalização de documentos que atenda as suas diversas atividades com qualidade e alta disponibilidade. Ao mesmo tempo permitir otimização na utilização de equipamentos e suprimentos de impressão, pela gestão informatizada da utilização destes equipamentos pelos diversos departamentos da administração;
- 2.3- Os itens dispostos neste documento foram determinados de acordo com levantamento de informações realizados pelo DIPIQ/SMS junto aos diversos setores da SMS/PMVR onde foram identificados os requisitos em conformidade com a demanda necessária de cada serviço;
- 2.4- Acrescenta-se também que os serviços são de suma importância na composição das atividades e atos administrativos, mesclados com a necessidade dos atendimentos das diversas unidades deste órgão que, freqüentemente, necessitam executar cópias, impressões e digitalizações, por força das suas atividades;
- 2.5- Algumas vantagens da solução:
- Soluções com alta qualidade tecnológica;
  - Operação proativa de consumíveis (todos os suprimentos e peças inclusos);
  - Eliminação do estoque e das compras de consumíveis;
  - Otimização dos Recursos (Economia de Papel);
  - Padronização dos Equipamentos;
  - Redução de custos com manutenção, suporte e equipamentos;
  - Redução de custos com equipamentos mais inteligentes;
  - Sem depreciação dos equipamentos;
  - Equipamento "back-up";
  - Plano de Comunicação para Impressão Consciente;
  - Maior Produtividade com o dimensionamento da demanda;
  - Painéis de controle para monitoramento do parque de impressão e gerenciamento proativo;
  - Faturamento consolidado;
  - Outsourcing de impressão com o melhor custo benefício para a administração.
- 2.6- Portanto, a SMS/PMVR, sempre norteadas pelas diretrizes institucionais, além de observar contratações objetivas, respeitando-se a isonomia entre os licitantes, visa selecionar a



proposta mais vantajosa e que garanta a boa qualidade dos serviços prestados a custos mais reduzidos, contribuindo para a diminuição dos gastos operacionais.

### **3- DO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS, INSUMOS E PEÇAS:**

- 3.1- Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser contratada estão classificados nas categorias descritas no ANEXO 02 deste termo de referência;
- 3.2- A empresa CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação em local a ser definido pela Secretaria Municipal de Saúde, de infraestrutura (software e hardware) para acompanhamento desta utilização, nas quantidades necessárias com as características técnicas e demais requisitos constantes neste documento e em conformidade com o Item 8, deste Termo;
- 3.3- Todos os equipamentos e softwares fornecidos deverão ser compatíveis com o ambiente operacional atualmente em operação nessa municipalidade, cabendo à empresa CONTRATADA verificação prévia junto ao corpo técnico da EPDVR (órgão responsável pela infraestrutura de TI do município) da devida compatibilidade além dos requisitos discriminados no presente Termo;
- 3.4- Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos nos diversos endereços, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da CONTRATANTE;
- 3.5- Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser fornecidos pela empresa CONTRATADA. **O fornecimento de papel é de responsabilidade da CONTRATANTE;**
- 3.6- Os suprimentos deverão ser compatíveis com os equipamentos originais de fábrica, novos, de primeiro uso, sem nenhum processo de recondicionamento, remanufaturamento ou reciclagem;
- 3.7- A CONTRATADA deverá fornecer e manter, sem qualquer ônus adicional, um estoque mínimo de 01(um) tonner reserva por máquina, a fim de evitar a interrupção nos serviços contratados;
- 3.8- Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa CONTRATADA, devendo respeitar os prazos descritos no Acordo de Níveis de Serviços deste termo de referência;
- 3.9- A logística da empresa CONTRATADA terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês. Para os três primeiros meses de contrato, a quantidade de suprimentos a ser disponibilizada será calculada com base nas quantidades estimadas neste termo de referência. A partir do quarto mês, será utilizado o volume levantado pela bilhetagem do mês anterior. Em comum acordo entre as partes, o local de armazenamento dos suprimentos poderá ser nas diversas dependências da CONTRATANTE;
- 3.10- A empresa CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação vigente;
- 3.11- Os custos relativos ao fornecimento e distribuição nos endereços dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários dos custos por impressão.

#### **4- DO SISTEMA DE MONITORAMENTO, GESTÃO DE IMPRESSÃO E CÓPIA, CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM:**

- 4.1- A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos efetivamente impressos/copiados, com arquivo de "log" contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora;
- 4.2- Deverá, também, gerar o histórico de impressão/cópia por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas no período. Este processo deverá ser realizado na própria rede municipal, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a cargo da empresa CONTRATADA a distribuição do software conforme os padrões de Segurança da Informação estabelecidos pela EPDVR;
- 4.3- Além dos demais requisitos, a contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa CONTRATADA nas planilhas de medição, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao gestor do contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação;
- 4.4- Não serão objetos de cobrança, por parte da empresa CONTRATADA, a transmissão de documentos via fac-símile, e-mail e a digitalização de documentos, apenas as impressões efetuadas;
- 4.5- Não serão consideradas impressões com falhas ou manchas geradas pelo equipamento da empresa CONTRATADA. Tais impressões deverão ser guardadas pela CONTRATANTE para apresentação e abatimento na tarifação da CONTRATADA;
- 4.6- O produto deste serviço será considerado com qualidade se atender os seguintes critérios:
  - 4.6.1- O documento impresso puder ser lido e copiado sem perda de informação, em qualquer uma de suas faces;
  - 4.6.2- O documento impresso de forma colorida expressar corretamente as cores do documento original;
  - 4.6.3- O documento impresso não possuir amassados, dobras ou rasgos não previstos;
  - 4.6.4- O documento impresso não possuir manchas ou falhas de impressão;
  - 4.6.5- Correto posicionamento da imagem impressa em relação à arte-final;
  - 4.6.6- Qualidade de fixação da tinta não permitir que seu manuseio manche o documento impresso;
  - 4.6.7- Código de barras legível por equipamentos de captura da informação;
- 4.7- Qualquer produto deste serviço que não atenda os critérios de qualidade determinados acima não poderá ser faturado pela CONTRATADA;
- 4.8- O sistema informatizado de contabilização deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:
  - 4.8.1- Utilizar método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem);
  - 4.8.2- Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, verificação de todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, com possível aplicação de filtros;

Processo	Folha
627/19	

- 4.8.3- O Software servidor deverá ser compatível com um dos seguintes ambientes: Microsoft Windows Server 2003 ou superiores 32bits ou distribuição GNU/Linux 32bits.
- 4.8.4- O Software cliente deverá operar com os navegadores Internet Explorer, Chrome e Mozilla Firefox ou, ainda, compatíveis com Microsoft Windows 7 Professional nas versões 32 e 64bits;
- 4.8.5- Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 4.8.6- Deverá gerenciar todos os equipamentos de impressão fornecidos;
- 4.8.7- O sistema deve garantir que após uma interrupção na comunicação com o equipamento, após seu retorno, recupere as informações armazenadas no mesmo;
- 4.8.8- O sistema deverá ter níveis de acesso personalizados para usuários distintos;
- 4.8.9- Deverá permitir no mínimo 3 (três) usuários administradores;
- 4.8.10- Permitir limitar o volume de impressão, atribuir volumes máximos (cotas) mensais ou periódicos por usuário e por grupos;
- 4.8.11- Permitir bloquear usuário e/ou grupo quando atingido o volume máximo (cota) de impressão e cópias pré-determinadas;
- 4.8.12- Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado;
- 4.9- Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory e LDAP.
- 4.10- O sistema deverá ter acesso somente por meio de senha individual.
- 4.11- O sistema deverá contemplar que a impressão só seja efetivada mediante utilização de senha no próprio equipamento (sigilo da impressão).
- 4.12- O sistema deverá estar disponível em língua portuguesa e possuir manuais de administração e de utilização neste idioma.
- 4.13- Permitir a geração de relatórios via sistema, por usuário, impressora/ multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (drive instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo.
- 4.14- Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética.
- 4.15- Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão).
- 4.16- Permitir a exportação de dados e relatórios para análise, no formato txt ou csv.
- 4.17- Realizar inventário automático dos equipamentos.
- 4.18- Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncionais.
- 4.19- Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos.
- 4.20- Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento.

- 4.21- Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras/multifuncionais/copiadoras.
- 4.22- Deverá controlar acesso às impressoras por meio da configuração de Contas e Grupos de Usuários.
- 4.23- Permitir ao gestor a definição de perfis de utilização por usuário.
- 4.24- Permitir que o usuário, conforme perfil e permissões, possa localizar, por meio de sua estação, impressoras/multifuncionais com base em campos como: localização, capacidade, cor, duplex etc.
- 4.25- Permitir a criação de itens de custo (papel, suprimentos, cilindro, kit, etc.) e registrar a utilização destes para a respectiva impressora/multifuncional.
- 4.26- Emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, com possível aplicação de filtros.
- 4.27- As informações de bilhetagem deverão contemplar:
  - 4.27.1- Usuário que realizou a impressão;
  - 4.27.2- Impressora utilizada;
  - 4.27.3- Número de páginas impressas;
  - 4.27.4- Data e hora da impressão;
  - 4.27.5- Características da impressão: simplex/duplex – monocromática/colorida – A4/A3;
  - 4.27.6- Aplicativo que originou a impressão, identificando a extensão do arquivo;
- 4.28- O sistema de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
- 4.29- A integração do sistema de contabilização com o sistema de gestão de ordens de serviços deverá possibilitar que sejam controlados com precisão os volumes envolvidos na execução dos serviços;
- 4.30- Os custos relativos ao sistema informatizado deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários dos custos.

## 5- DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

- 5.1- O pagamento das faturas mensais corresponderá ao valor fixo referente à locação por equipamento e do valor variável referente ao montante de páginas impressas de todos os equipamentos. A estimativa mensal global de impressão encontra-se demonstrada no quadro do item 1.4, deste Termo de referência;
- 5.2- Dados do consumo da SMS/PMVR encontram-se demonstrado no **Anexo 03**, segundo tipo de impressora;
  - 5.2.1- Os volumes de impressões e cópias monocromáticas e policromáticas serão distribuídos nos equipamentos que estiverem disponíveis com os respectivos recursos, de acordo com a disposição dos estabelecimentos/serviços de saúde;
  - 5.2.2- Devido à disposição dos diversos estabelecimentos/serviços nos endereços da CONTRATANTE, alguns equipamentos poderão ter um volume mensal diferenciado em relação aos demais, podendo a empresa CONTRATANTE solicitar a substituição de modelos de equipamento para que suportem a carga de trabalho sem prejuízo à celeridade dos trabalhos administrativos.

### 5.2.3- Utilização mensal prevista por tipo de Impressora:

ITEM	TIPO DE IMPRESSÃO	QUANT. DE IMPRESSORAS	Nº DE PÁGINAS IMPRESSAS POR MÊS MONOCROMÁTICAS	Nº DE PÁGINAS IMPRESSAS POR MÊS POLICROMÁTICAS
1	Serv. Impressão TIPO 1 - Monocromática, A4	72	143.050	-
2	Serv. Impressão TIPO 2 - Monocromática, A4	9	87.300	-
3	Serv. Impressão TIPO 3 - Monocromática, A4	2	40.000	-
4	Serv. Impressão TIPO 4 - Monocromática, A4	15	135.000	-
5	Serviço de impressão - Tipo 5, para impressão de exames de imagem com Dicon (raio x, tomografia, ultrassonografia) - Policromática A4 e A3	1	10.000	4.000
<b>TOTAL</b>		<b>99</b>	<b>415.350</b>	<b>4.000</b>

➤ **Impressões em tamanho A3 serão contabilizadas como 02 (duas) unidades de trabalho em tamanho A4.**

## 6- DA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS:

- 6.1. Na fase de implantação, a empresa CONTRATADA deverá ministrar treinamento dos usuários, nas instalações da CONTRATANTE, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos.
- 6.2. A empresa CONTRATADA será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização, dos equipamentos, da instalação de drives nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia, escaneamento e software de OCR, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho da CONTRATANTE.
- 6.3. A empresa CONTRATADA deverá treinar um número mínimo de facilitadores por tipo de equipamento em cada local ou secretaria de instalação, em acordo com a CONTRATANTE. Os treinamentos serão coordenados pela CONTRATANTE, e poderão ser realizados no próprio local onde as impressoras e multifuncionais estiverem instaladas.
- 6.4. Deverão ocorrer, no mínimo, 6 (seis) eventos de treinamento em agenda acordada entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.
- 6.5. A CONTRATANTE se responsabilizará pelas salas de aula, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos.
- 6.6. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, em formato HTML, ilustrado com imagens para que a CONTRATANTE possa fazer a divulgação.
- 6.7. Todo treinamento e sua documentação deverão ser aprovados pela CONTRATANTE e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do acervo documental da CONTRATANTE.

- 6.8. O conteúdo programático dos cursos para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:
- 6.8.1- Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;
  - 6.8.2- Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas;
  - 6.8.3- Instruções básicas de operação dos softwares propostos;
  - 6.8.4- Armazenamento de insumos;
  - 6.8.5- Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;
  - 6.8.6- Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;
  - 6.8.7- Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos.
  - 6.8.8- Utilização da impressão por bandeja manual.
- 6.9. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:
- 6.9.1- Atolamentos;
  - 6.9.2- Níveis de consumíveis;
  - 6.9.3- Tampas de compartimentos abertas;
  - 6.9.4- Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões;
  - 6.9.5- Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.
- 6.10- O treinamento será classificado como concluído se a avaliação geral do treinamento obtiver aproveitamento de no mínimo 70% de acordo com os critérios definidos entre a CONTRATANTE e a empresa CONTRATADA. Caso não seja obtido o aproveitamento de 70%, o treinamento deverá ser novamente realizado, em data a ser combinada entre as partes, sem ônus para a CONTRATANTE até que se logre o referido aproveitamento.
- 6.11- Os custos de capacitação e treinamento de usuários deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários dos custos por impressão.

## **7- DO SUPORTE TÉCNICO:**

- 7.1- Todo o suporte técnico aos usuários da solução disponibilizado pela empresa CONTRATADA deve seguir as disciplinas, processos e práticas preconizados pela **CONTRATANTE**.
- 7.2- A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema informatizado, via Internet, para o gerenciamento dos chamados que deverá fornecer o acompanhamento dos atendimentos solicitados e realizados pelos canais de contatos disponibilizados: Telefone, Internet e E-mail.
- 7.3- O sistema deverá permitir que a CONTRATANTE realize consultas, via WEB, sobre a situação dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais.

#### 7.4- SUPORTE TÉCNICO DE 1º NÍVEL

7.4.1- A empresa CONTRATADA deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades da CONTRATANTE e dentro do escopo solicitado, contando com tele atendimento, via número telefônico específico, fora das instalações da CONTRATANTE. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução de impressão contratada e assistência ao suporte técnico interno da CONTRATANTE, exclusivamente em relação ao escopo do Edital.

7.4.2- O suporte técnico de 1º nível terá de ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação: telefone, internet e e-mail.

7.4.3- Os custos de Suporte Técnico de 1º Nível deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários dos custos para impressão.

#### 7.5- SUPORTE TÉCNICO LOCAL

7.5.1- A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar, quando solicitado pela CONTRATANTE, Suporte Técnico Local, contemplando:

7.5.1.1- Orientações e informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão, cópia e de digitalização;

7.5.1.2- Substituição quando não se consiga realizar por colaborador, e não se tenha conseguido após suporte de 1º nível de toners, cartuchos, cilindros e fusores;

7.5.1.3- Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso);

7.5.1.4- Alimentação dos Postos de Serviços de Impressão;

7.5.1.5- Auxiliar na resolução de problemas de impressão tais como, desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades.

7.5.2- Os custos relativos ao Suporte Técnico Local deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários dos custos por impressão.

### **8- DA IMPLANTAÇÃO, DO PRAZO DE ENTREGA E DA INSTALAÇÃO:**

8.1- Logo após a assinatura do contrato, a CONTRATADA passará a contar com um prazo de **45 (quarenta e cinco) dias corridos** para que efetue a entrega de **51% dos equipamentos, junto às unidades de saúde especificadas no Anexo 03 como "Instalação Imediata"**.

8.1.1- A instalação dos demais equipamentos será efetuada de acordo com cronograma a ser desenvolvido com o Gestor do Contrato visando atender a implantação do Sistema de Gestão em Saúde (Prontuário Eletrônico) e será precedida de autorização emitida pelo Gestor do Contrato, até atingir o limite de 100% de instalação.

Processo	Folha
627/19	

- 8.2- Dentro desse mesmo prazo especificado no item 8.1, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:
- 8.2.1- Personalização das configurações dos equipamentos;
  - 8.2.2- Identificação dos equipamentos;
  - 8.2.3- Implantação dos sistemas de gerenciamento e contabilização;
  - 8.2.4- Treinamento de equipe da CONTRATANTE.
- 8.3- O não cumprimento do prazo acima mencionado implicará na aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.
- 8.4- Os equipamentos serão instalados nos locais informados no Anexo II, correspondendo a 1ª ETAPA de Implantação do serviço
- 8.5- A CONTRATADA deverá proceder à instalação e desinstalação de impressoras dentro de cada localidade. Caso seja mudada a localidade de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da CONTRATADA;
- 8.6- A empresa CONTRATADA deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa CONTRATADA;
- 8.7- A instalação será concluída após ateste do gestor do contrato, treinamento realizado na unidade, cadastramento do equipamento no sistema de gerenciamento.

## **9- DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS:**

- 9.1- Os serviços devem ser prestados de forma contínua, sem interrupções, de segunda a sexta-feira, das 8h00min as 18h00min, o qual se configura como sendo o horário comercial (útil) de funcionamento da CONTRATANTE;
- 9.2- Para atender às necessidades da CONTRATANTE e desde que não altere o valor do contrato, este horário poderá ser alterado durante a sua vigência tendo o prazo de 15 (quinze) dias, a empresa CONTRATADA, para realizar os ajustes necessários à implantação de mudança de horário. Não estarão previstas atividades nos feriados e nos finais de semana, exceto se houver solicitação expressa da CONTRATANTE para atender suas necessidades eventuais, com antecedência mínima de 48 horas, antes da prestação dos serviços.
- 9.3- Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo:
- 9.3.1- A contar do momento de abertura do chamado junto à empresa CONTRATADA, o equipamento deve estar operacional em até 4 (quatro) horas no horário útil, medidas dentro do período de atendimento em 80% dos casos, e os 20% remanescentes em até 24 horas corridas;
  - 9.3.2- O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 2 (duas) horas úteis;
  - 9.3.3- O prazo máximo para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de até 8 (oito) horas no horário útil;



- 9.3.4- Nenhuma Ordem de Serviço aberta pelo Help Desk de 1º Nível ficará sem solução depois de decorridos 3 (três) dias úteis de sua abertura;
- 9.3.5- O prazo máximo para a empresa CONTRATADA providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do mesmo prédio, quando solicitado pela CONTRATANTE, será de 16 (dezesesseis) horas no horário útil. Nesta hipótese, a empresa CONTRATADA não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;
- 9.3.6- Caso um equipamento dê ensejo à abertura de mais de 3 (três) chamados num período de 30 (trinta) dias, a CONTRATANTE poderá solicitar à empresa CONTRATADA a sua substituição, por outro equipamento, que deverá ser realizada em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.
- 9.4- O não cumprimento dos itens acima dará direito a CONTRATANTE para cobrar multa de 2 (dois) % sobre o faturamento do mês, para cada meta do Acordo de Níveis de Serviços descumprida.
- 9.5- Além do atendimento e solução nos acordos especificados em contrato, deverão ser implantados planos de contingência visando a não paralisação da produção, por meio do direcionamento das filas de impressão para outro equipamento até que o atendimento ao equipamento com problemas seja finalizado, de maneira que os usuários sintam o mínimo de impacto nesse procedimento.
- 9.6- A empresa CONTRATADA deverá fornecer os relatórios/consultas mensais, com os percentuais efetivamente atingidos e as variações, positivas ou negativas, em relação aos indicadores deste acordo de níveis de serviços;
- 9.7- Caberá à empresa CONTRATADA estimar a estrutura que necessitará para atender e cumprir os níveis de serviço determinados neste Acordo de Níveis de Serviços do presente Termo.
- 9.8- Serão definidos pela CONTRATANTE os equipamentos que por sua criticidade deverão possuir equipamentos de backup (redundante) no local, podendo esse quantitativo chegar até 5% do total de equipamentos instalados.
- 9.9- Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para instalações da CONTRATADA, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 9.10- Durante a execução do contrato, a CONTRATANTE poderá, sem aumentar o valor do contrato e de comum acordo com a empresa CONTRATADA, alterar os parâmetros de atendimento, para se adequar à realidade da mesma.

## **10- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 10.1- Manter sigilo quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos gravados mediante meio magnético, e em qualquer material manipulado para realização dos serviços, dedicando especial atenção à sua guarda, assumindo total responsabilidade sobre o sigilo;
- 10.2- Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE;
- 10.3- Respeitar o Código de Ética e de Conduta dos servidores;

Processo	Folha
627/19	

- 10.4- Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste termo de referência;
- 10.5- Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pela CONTRATANTE neste termo de referência;
- 10.6- Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características determinadas pela CONTRATANTE;
- 10.7- Manter disponibilidade mensal por equipamento de 98% (noventa e oito por cento), que deverá ser apresentada por meio de relatório;
- 10.8- Entregar os equipamentos embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte;
- 10.9- Entregar e ativar os equipamentos contratados no local indicado pela CONTRATANTE, no prazo estabelecido;
- 10.10- Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade;
- 10.11- Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 10.12- Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes;
- 10.13- Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste termo de referência;
- 10.14- Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, na CONTRATANTE, nos níveis exigidos neste termo de referência;
- 10.15- Responsabilizar-se pela logística reversa, obedecendo às normas vigentes neste sentido dando a devida destinação final de restos de tonner, cartuchos e embalagens de produtos utilizados, obedecendo à legislação obrigatória, destacando-se: Decreto nº 7.404, de 23 de setembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.
  - a) apresentar um relatório semestral demonstrando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e as respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo da própria empresa ou em outras de mesmo fim.
  - b) apresentar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou a Declaração de Sustentabilidade Ambiental.
- 10.16- Fornecer estabilizadores/no-breaks ou, ainda, protetores de surto de energia em virtude da inexistência de rede estabilizada nos diversos endereços da CONTRATANTE.
- 10.17- Entregar a CONTRATANTE, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, as seguintes informações e documentos:
  - 10.17.1-Relatório de medição do serviço para validação pelo fiscal de contrato acompanhado dos documentos de comprovação da regularidade fiscal exigida;

- 10.17.2-Relatório contendo cada uma das impressoras (nome lógico, marca/ modelo, dependência, sala e andar), e quantidades individuais e gerais de páginas impressas;
- 10.17.3-Relatório contendo todas as ocorrências acerca de troca de tonner, componentes, e incidentes de suporte de cada impressora, contendo hora de abertura do chamado e solução do problema;
- 10.17.4-Contador físico das páginas impressas de cada impressora, considerando do 1º ao último dia do mês.
- 10.18- Fornecer toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a implantação da solução contratada e todo o tráfego de impressão que deverá estar restrito ao ambiente da CONTRATANTE;
- 10.19- Deverá garantir integridade, disponibilidade, e segurança, se houver utilização de nuvem para suprir alguma infraestrutura conforme documento de boas práticas, orientações e vedações para contratação de Serviços de Computação em Nuvens, anexo à portaria nº 20, de 14 de junho de 2016;
- 10.20- Apresentar, em até 180 (cento e oitenta) dias do início de operação do serviço, um projeto de customização do parque de impressão da CONTRATANTE, diante da experiência obtida da instalação e início de operação, visando uma melhor qualidade na prestação de serviço junto aos usuários do serviço;
- 10.21- Nomear um representante/preposto responsável pelo gerenciamento da contratação com poderes para tratar com a **CONTRATANTE** os assuntos relacionados à perfeita execução do objeto;
- 10.22- Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarga das mercadorias;
- 10.23- Comunicar ao Departamento Solicitante, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 10.24- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações do edital da licitação;
- 10.25- Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros.

## **11- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 11.1- Fornecer e colocar à disposição da empresa CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste termo de referência.
- 11.2- Permitir o livre acesso dos empregados da empresa CONTRATADA, às dependências nos diversos endereços da CONTRATANTE para execução dos serviços nos horários previamente combinados.

- 11.3- Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela empresa CONTRATADA.
- 11.4- Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela empresa CONTRATADA, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.
- 11.5- Fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.
- 11.6- Efetuar aferição do serviço apresentado no relatório de medição, atestando-o para o devido pagamento.

## **12- DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 12.1- Todos os serviços implantados no início e durante a execução do contrato serão aceitos, em princípio, sob condição, sujeitando-se à inspeção de controle de qualidade. Caso seja detectado algum problema no fornecimento ou no serviço prestado, será levado formalmente ao conhecimento da empresa CONTRATADA.
  - 12.1.1- A empresa CONTRATADA deverá sanar a irregularidade dentro do prazo que for estabelecido ou apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação.

## **13- DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:**

- 13.1- A execução da entrega será acompanhada e fiscalizada por representantes do CONTRATANTE especialmente designados para tal finalidade.
- 13.2- Ao CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido.
- 13.3- A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução dos itens deste edital.
- 13.4- A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

## **14- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 14.1- Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato;
- 14.2- O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela Contratada, num prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela Contratante;
- 14.3- Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

Processo	Folha
627/19	

- 14.4- Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da Contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação
- 14.5- A Nota Fiscal dos serviços prestados, bem como as planilhas de medição e relatórios deverão ser remetidos com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Atesto.
- 14.5.1- Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;
- 14.5.2- O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda que as mesmas não estejam disponíveis para emissão, não desobriga a CONTRATANTE de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor do contrato. Porém, o desatendimento pela contratada ao descrito pode motivar a rescisão contratual, a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidas à Administração e a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- 14.6- Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à CONTRATADA, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.
- 14.7- O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante "atesto" das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados.;
- 14.8- A CONTRATANTE não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação ou autorização do fiscal do contrato;
- 14.9- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I=(TX/100) 365$$

$$EM = I \times N \times VP,$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

## **15- DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO:**

- 15.1- No interesse da CONTRATANTE, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993;

- 15.2- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias;
- 15.3- Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

#### **16- DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DOS PREÇOS:**

- 16.1- O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo haver prorrogação de acordo com o artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, mediante a feitura de Termo Aditivo por acordo entre as partes, devidamente justificado;
- 16.2- Em caso de prorrogação, este poderá ter seu preço corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado – IGP M, mantido pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou por Índice Setorial, aplicando-se aquele que apresentar o menor valor acumulado em 12 (doze) meses.
- 16.3- O disposto nos itens acima não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

#### **17- DO FATURAMENTO:**

- 17.1- Para o faturamento dos serviços, serão sempre considerados os volumes de impressão registrados nos contadores dos hardwares, conforme SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA – item 4, deste Termo de Referência;
- 17.2- As planilhas de medição, relatórios e as notas fiscais/faturas deverão ser enviadas até o 5º (quinto) dia útil de cada mês para serem atestadas e, em até 15 dias úteis subsequentes ao do seu recebimento, providenciado o seu pagamento;
- 17.3- Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os serviços prestados a CONTRATANTE sem ônus adicional.

#### **18- DAS PENALIDADES:**

- 18.1- A CONTRATADA se sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
- a) comprovação, pela CONTRATADA, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;
  - b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao CONTRATANTE.
- 18.2- No caso de atraso injustificado, assim considerada a inexecução parcial ou a inexecução total do objeto, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, a

Processo	Folha
627/19	

Contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) advertência;
  - b) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, caso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - c) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - d) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até dois (2) anos;
  - 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;
  - f) Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades supramencionadas.
- 18.3- A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao CONTRATANTE, no prazo máximo de quinze (15) dias corridos contados do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos devidos;
- 18.4- Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco (5) anos, garantida a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, a licitante e a adjudicatária que:
- a) não assinar contrato quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - b) apresentar documentação falsa;
  - c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
  - d) não mantiver a proposta;
  - e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - f) comportar-se de modo inidôneo;
  - g) fizer declaração falsa;
  - h) cometer fraude fiscal.
- 18.5- As sanções de multa poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a CONTRATANTE, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- 18.6- Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, observados os prazos ali fixados;

Processo	Folha
627/19	

- 18.7- 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.

### **19- DA VISITA TÉCNICA:**

- 19.1- As empresas interessadas em participar deste processo licitatório poderão visitar o local de entrega e instalação do objeto, através de seu representante do quadro técnico, a fim de familiarizar-se com as condições de trabalho existentes, para que não sejam apresentadas reclamações desfavoráveis ou ocorrências que poderiam ter sido previstas pelo licitante, devidamente assinada pelo responsável técnico da licitante, ou pelo representante do quadro técnico da empresa;
- 19.2- A opção pela visita física para a realização de vistoria técnica constitui direito e ônus do licitante, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, mas não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação. Se, facultativamente, o licitante resolver não vistoriar os locais onde serão prestados os serviços objeto da licitação, caso vitorioso no certame, não poderá alegar desconhecimento das condições de execução contratual como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato, atrasos em sua implementação ou alterações do objeto contratual. Nessa hipótese, como alternativa possível, admite-se a apresentação de declaração do licitante no sentido de que conhece os detalhes do objeto contratual (situação atual do local, eventuais equipamentos e extensão dos serviços), assumindo a responsabilidade por eventuais problemas na sua execução;
- 19.3- O agendamento para a realização da visita para a realização de vistoria técnica poderá ser feito junto a Superintendência de Tecnologia da Informação-STI/SMS/PMVR - telefone (24) 3339-9065/9066, em dias úteis no horário de 09:00 às 16:00h, até 48 horas antes da data da realização da licitação. As visitas deverão ser agendadas isoladamente, em datas e horários distintos, de forma a impedir a reunião dos diversos interessados em participar da licitação.

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
SMS/PMVR**



## ANEXO 02 ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

RECURSO	DETALHAMENTO DO RECURSO	IMPRESSÃO TIPO 1 MULTIFUNCIONAL	IMPRESSÃO TIPO 2 MULTIFUNCIONAL	IMPRESSÃO TIPO 3 MULTIFUNCIONAL	IMPRESSÃO TIPO 4 – Para utilização em consultórios	IMPRESSÃO TIPO 5 – para exames de imagem digital (raio x, tomografia e outros)
<b>QUANTIDADE DE IMPRESSORAS</b>		72 impressoras, com volume mensal estimado de 1.000 a 7.000 impressões por impressora, conforme detalhado no Anexo II	9 impressoras, com volume mensal estimado de 7.000 a 15.000 impressões por impressora, conforme detalhado no Anexo II	2 impressoras, com volume mensal estimado de 20.000 impressões por impressora, conforme detalhado no Anexo II	15 impressoras, com volume mensal estimado de 9.000 impressões por impressora, conforme detalhado no Anexo II	1 impressora, com volume mensal estimado de 10.000 impressões P&B, e 4.000 color, por impressora, conforme detalhado no Anexo II
<b>TECNOLOGIA E OPERAÇÃO</b>	<b>FUNÇÕES</b>	Impressão, cópia e digitalização	Impressão, cópia e digitalização	Impressão, cópia e digitalização	Impressão, no mínimo	Impressão de exames de imagem (raios X, medicina nuclear, TAC/RMI e ultrassons), no mínimo
	<b>MÉTODO DE IMPRESSÃO</b>	Eletrográfica a Seco (Laser, LED ou equivalente).	Eletrográfica a Seco (Laser, LED ou equivalente).	Eletrográfica a Seco (Laser, LED ou equivalente).	Eletrográfica a Seco (Laser, LED ou equivalente).	Eletrofotográfica digital a cores de 4 LED
	<b>MODOS DE COR</b>	Monocromática	Monocromática	Monocromática	Monocromática	POLICROMÁTICA
	<b>CONEXÃO DIRETA</b>	Acesso direto via USB	Acesso direto via USB	Acesso direto via USB	Acesso direto via USB	Acesso direto via USB
	<b>DICOM (Digital Imaging and Communications in Medicine)</b>	NÃO	NÃO	NÃO	NÃO	Sistema de comunicação e arquivamento de imagens digitais <b>compatível com protocolo Dicom incluso.</b>
	<b>IMPRESSÃO SEGURA</b>	Suporte a liberação de impressão através de usuário e senha, no mínimo.	Suporte a liberação de impressão através de usuário e senha, no mínimo.	Suporte a liberação de impressão através de usuário e senha, no mínimo.	Suporte a liberação de impressão através de usuário e senha, no mínimo.	Suporte a liberação de impressão através de usuário e senha, no mínimo.
	<b>INTERFACE/CONEXÃO DE REDE</b>	Ethernet 10/100/1000, USB 2.0;	Ethernet 10/100/1000, USB 2.0;	Ethernet 10/100/1000, USB 2.0;	Ethernet 10/100/1000, USB 2.0;	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T, USB 2.0 (alta velocidade)
	<b>LINGUAGEM DE IMPRESSÃO</b>	PCL6 e PS3;	PCL6 e PS3;	PCL6 e PS3;		PCL e Post Script 3
	<b>PAINEL DE CONTROLE</b>	Painel operacional de LCD ou Touch Screen	Painel operacional de LCD ou Touch Screen	Painel operacional de LCD ou Touch Screen		
<b>SISTEMAS OPERACIONAIS SUPORTADOS</b>	Compatível, no mínimo, com Windows, Windows Server, Linux, MacOS e total compatibilidade com o software de gerenciamento.	Compatível, no mínimo, com Windows, Windows Server, Linux, MacOS e total compatibilidade com o software de gerenciamento.	Compatível, no mínimo, com Windows, Windows Server, Linux, MacOS e total compatibilidade com o software de gerenciamento.	Compatível, no mínimo, com Windows, Windows Server, Linux, MacOS e total compatibilidade com o software de gerenciamento.	Compatível, no mínimo, com Windows, Windows Server, Linux, MacOS e total compatibilidade com o software de gerenciamento.	Windows 10, Windows 10 x64, Windows 8.1, Windows 8.1 x64, Windows 8, Windows 8 x64, Windows 7, Windows 7 x64, Windows Vista, Windows Vista x64, Windows XP, Windows XP x64, Windows Server 2012 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2008, Windows Server 2008 x64, OS X

Processo	Folha
627/19	

						10.10, OS X 10.9, OS X 10.7, Mac OS X 10.6, Mac OS X 10.5, Linux
	<b>SUORTE EM REDE</b>	Suporte a operação e gerenciamento em Rede.	Suporte a operação e gerenciamento em Rede.	Suporte a operação e gerenciamento em Rede.	Suporte a operação e gerenciamento em Rede.	Suporte a operação e gerenciamento em Rede.
	<b>VISOR</b>	Touchscreen 7 polegadas;	Touchscreen 7 polegadas;	Touchscreen 7 polegadas;		
<b>MIDIA</b>	<b>GRAMATURA DE PAPEL</b>	75 – 175 g/m <sup>2</sup> , no mínimo.	75 – 175 g/m <sup>2</sup> , no mínimo..	75 – 175 g/m <sup>2</sup> , no mínimo.	75 – 175 g/m <sup>2</sup> , no mínimo.	75 – 175 g/m <sup>2</sup> , no mínimo.
	<b>TAMANHOS/FORMATO DE PAPEL</b>	A5, A4, Carta, Oficio.	A5, A4, Carta, Oficio	A5, A4, Carta, Oficio	A5, A4, Carta, Oficio	A4 e A3
<b>IMPRESSÃO</b>	<b>BY-PASS (ALIMENTADOR MANUAL)</b>	100 folhas, no mínimo	100 folhas, no mínimo	100 folhas, no mínimo		
	<b>ENTRADA DE PAPEL- CAPACIDADE</b>	500 folhas, no mínimo	500 folhas, no mínimo	500 folhas, no mínimo	100 folhas, no mínimo	500 folhas, no mínimo
	<b>FRENTE E VERSO</b>	Automático, duplex	Automático, duplex	Automático, duplex	Automático, duplex	Automático
	<b>RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO</b>	600x600 dpi, no mímino	600x600 dpi, no mímino	600x600 dpi, no mímino	600x600 dpi, no mímino	1200 x 1200 dpi (2 níveis), 1200 x 600 dpi (16 níveis), 600 x 600 dpi (2 níveis, )Distância física entre pontos: 1200 dpi
	<b>SAÍDA DO PAPEL (CAPACIDADE)</b>	150 folhas, no mínimo	150 folhas, no mínimo	250 folhas, no mínimo	100 folhas, no mínimo	500 folhas, no mínimo
	<b>VELOCIDADE DE IMPRESSÃO</b>	20 a 30 páginas por minuto A4, no mínimo	31 a 45 páginas por minuto A4, no mínimo	45 páginas por minuto A4, no mínimo	15 páginas por minuto A4, no mínimo	28 ppm, no mínimo,
<b>DIGITALIZAÇÃO E COPIA</b>	<b>TIPO DE SCANNER</b>	Mesa, integrado, com alimentação automática de documentos e recirculador ou duplex.	Mesa, integrado, com alimentação automática de documentos e recirculador ou duplex.	Mesa, integrado, com alimentação automática de documentos e recirculador ou duplex.		
	<b>ALIMENTADOR DE ORIGINAIS</b>	50 folhas, no mínimo	50 folhas, no mínimo	100 folhas, no mínimo		
	<b>AMPLIAÇÃO/ZOOM</b>		25% a 400% com incremento de 1%;	25% a 400% com incremento de 1%;		
	<b>ÁREA DE DIGITALIZAÇÃO</b>	Até Ofício (216x356 mm).	Até Ofício (216x356 mm).	Até Ofício (216x356 mm).		
	<b>DIGILATIZAÇÃO FRENTE E VERSO</b>	SIM	SIM	SIM		
	<b>FORMATOS/TIPOS DE ARQUIVO</b>	TIFF, JPEG, PDF e PDF Pesquisável, no mínimo.	TIFF, JPEG, PDF e PDF Pesquisável, no mínimo.	TIFF, JPEG, PDF e PDF Pesquisável, no mínimo.		
	<b>MODO/FUNÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO</b>	Modos mono/policromático. Digitalizar para rede, email, pasta e dispositivo USB.	Modos mono/policromático. Digitalizar para rede,	Modos mono/policromático. Digitalizar para rede,		

Processo	Folha
627/19	

			email, pasta e dispositivo USB.	email, pasta e dispositivo USB.		
	<b>RESOLUÇÃO OPTICA</b>	600 dpi, no mínimo.	600 dpi, no mínimo.	600 dpi, no mínimo.		
	<b>VELOCIDADE DIGITALIZAÇÃO DUPLEX DA</b>			100ipm (preto) e 74ipm (color), no mínimo		
	<b>VELOCIDADE DIGITALIZAÇÃO SIMPLEX DA</b>			55ipm (preto) e 40ipm (color), no mínimo;		
	<b>VIDRO DE EXPOSIÇÃO</b>	A4, Carta e Ofício	A4, Carta e Ofício			
<b>ENERGIA OUTROS RECURSOS</b>	<b>E ALIMENTAÇÃO</b>	100~240V (acompanhado de transformador, se necessário).	100~240V (acompanhado de transformador, se necessário).	100~240V (acompanhado de transformador, se necessário).	100~240V (acompanhado de transformador, se necessário).	100~240V (acompanhado de transformador, se necessário).
	<b>CERTIFICAÇÃO</b>	Desejável possuir certificação EnergyStar® (ou similar)	Desejável possuir certificação EnergyStar® (ou similar)	Desejável possuir certificação EnergyStar® (ou similar)	Desejável possuir certificação EnergyStar® (ou similar)	Desejável possuir certificação EnergyStar® (ou similar)

Processo	Folha
627/19	

**ANEXO 03**  
**RELAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE SEGUNDO VOLUME ESTIMADO DE IMPRESSÃO, TIPO DE IMPRESSORA**

LOCAL CONTEMPLATO	PRAZO DE INSTALAÇÃO	TIPO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO	QUANT. IMPRESSORAS	VOLUME ESTIMADO DE IMPRESSÃO P&B		VOLUME ESTIMADO DE IMPRESSÃO COLOR		TIPOS DE IMPRESSORA					
				POR IMPRESSORA P&B	TOTAL GERAL P&B	POR IMPRESSORA COLOR	TOTAL GERAL COLOR	IMPRESSÃO TIPO 1	IMPRESSÃO TIPO 2	IMPRESSÃO TIPO 3	IMPRESSÃO TIPO 4	IMPRESSÃO TIPO 5 - com protocolo Dycon	
ALMOXARIFADO	IMEDIATA	TIPO 1	1	1.000	1.000	0	0	1					
CAIS ATERRADO - ADMINISTRAÇÃO	IMEDIATA	TIPO 1	1	6.000	6.000	0	0	1					
CAIS ATERRADO - CONSULTÓRIOS	SOB DEMANDA	TIPO 4	6	9.000	54.000	0	0					6	
CAIS CONFORTO - ADMINISTRAÇÃO	IMEDIATA	TIPO 2	1	7.300	7.300	0	0		1				
CAIS CONFORTO - CONSULTÓRIOS	SOB DEMANDA	TIPO 4	4	9.000	36.000	0	0					4	
CEMURF/CER	IMEDIATA	TIPO 1	1	1.000	1.000	0	0	1					
CENTRO DE IMAGEM - IMPRESSÃO DE LAUDOS	IMEDIATA	TIPO 2	1	10.000	10.000	0	0		1				
CENTRO DE IMAGEM - IMPRESSÃO IMAGENS	IMEDIATA	TIPO 5	1	10.000	10.000	4.000	4.000						1
DCRAA - Faturamento/Alto Custo/Regulação/TFD	IMEDIATA	TIPO 2	1	8.800	8.800	0	0		1				
FARMACIA - MANDADO JUDICIAL	IMEDIATA	TIPO 1	1	2.300	2.300	0	0	1					
FARMACIA - MEDICAMENTOS EXCEPCIONAIS	IMEDIATA	TIPO 1	1	1.500	1.500	0	0	1					
FARMACIA MUNICIPAL e ALMOXARIFADO FARMACEUTICO	IMEDIATA	TIPO 1	1	2.400	2.400	0	0	1					
FOLLOW-UP	IMEDIATA	TIPO 1	1	1.000	1.000	0	0	1					
HOSPITAL MUNICIPAL DO IDOSO	IMEDIATA	TIPO 2	1	7.500	7.500	0	0		1				
LABORATÓRIO MUNICIPAL	IMEDIATA	TIPO 3	2	20.000	40.000	0	0				2		
MANUTENÇÃO/Serviços Gerais/Patrimônio	IMEDIATA	TIPO 1	1	1.000	1.000	0	0	1					
POLICLINICA DA CIDADANIA - 2º ANDAR	IMEDIATA	TIPO 1	1	5.000	5.000	0	0	1					
POLICLINICA DA CIDADANIA - 3º ANDAR	IMEDIATA	TIPO 1	1	5.000	5.000	0	0	1					
POLICLINICA DA MELHOR IDADE	IMEDIATA	TIPO 1	1	1.000	1.000	0	0	1					
POLICLINICA DA MULHER - ADMINISTRAÇÃO/CORREDOR A	IMEDIATA	TIPO 1	1	5.000	5.000	0	0	1					
POLICLINICA DA MULHER - CONSULTORIIO / CORREDOR B	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	5.000	5.000	0	0	1					

Processo	Folha
627/19	

LOCAL CONTEMPLATO	PRAZO DE INSTALAÇÃO	TIPO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO	QUANT. IMPRESSORAS	VOLUME ESTIMADO DE IMPRESSÃO P&B		VOLUME ESTIMADO DE IMPRESSÃO COLOR		TIPOS DE IMPRESSORA					
				POR IMPRESSORA P&B	TOTAL GERAL P&B	POR IMPRESSORA COLOR	TOTAL GERAL COLOR	IMPRESSÃO TIPO 1	IMPRESSÃO TIPO 2	IMPRESSÃO TIPO 3	IMPRESSÃO TIPO 4	IMPRESSÃO TIPO 5 - com protocolo Dycon	
SMCV/DAL - GARAGEM AERO	IMEDIATA	TIPO 1	1	1.500	1.500	0	0	1					
SMS -Epidemiologia/Protocolo/Ouvidoria/Xerox	IMEDIATA	TIPO 2	1	10.500	10.500	0	0		1				
SMS - DATES/DIMEC	IMEDIATA	TIPO 1	1	3.100	3.100	0	0	1					
SMS - DCRAA/Cartão SUS	IMEDIATA	TIPO 1	1	2.000	2.000	0	0	1					
SMS - DGTES	IMEDIATA	TIPO 1	1	4.500	4.500	0	0	1					
SMS - DIPIQ/DAL/GS/DAB/DCRAA/PGM	IMEDIATA	TIPO 2	1	8.800	8.800	0	0		1				
SMS - FMS/Comissão de Licitação	IMEDIATA	TIPO 2	1	15.000	15.000	0	0		1				
SMS - FMS/G.Administrativa e Contabilidade	IMEDIATA	TIPO 2	1	12.000	12.000	0	0		1				
SMS - Marcação de Consultas	IMEDIATA	TIPO 1	1	1.000	1.000	0	0	1					
UBS CAIEIRAS	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	1.500	1.500	0	0	1					
UBS CANDELARIA	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	1.500	1.500	0	0	1					
UBS DOM BOSCO	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	1.500	1.500	0	0	1					
UBS JARDIM PARAIBA	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	1.500	1.500	0	0	1					
UBS MONTE CASTELO	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	1.500	1.500	0	0	1					
UBS RUSTICO	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	1.500	1.500	0	0	1					
UBS SAO LUIZ	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	1.500	1.500	0	0	1					
UBSF 249	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	1.750	1.750	0	0	1					
UBSF ACUDE I	IMEDIATA	TIPO 1	1	2.250	2.250	0	0	1					
UBSF ACUDE II	SOB DEMANDA	TIPO 1	2	1.500	3.000	0	0	2					
UBSF AGUA LIMPA I	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	2.250	2.250	0	0	1					
UBSF AGUA LIMPA II	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	1.500	1.500	0	0	1					
UBSF BELMONTE	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	1.750	1.750	0	0	1					
UBSF BELO HORIZONTE	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	1.750	1.750	0	0	1					
UBSF CONFORTO	IMEDIATA	TIPO 1	1	1.750	1.750	0	0	1					
UBSF COQUEIROS	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	1.500	1.500	0	0	1					
UBSF EUCALIPTAL	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	1.750	1.750	0	0	1					
UBSF JARDIM BELMONTE	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	1.500	1.500	0	0	1					

Processo	Folha
627/19	

LOCAL CONTEMPLATO	PRAZO DE INSTALAÇÃO	TIPO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO	QUANT. IMPRESSORAS	VOLUME ESTIMADO DE IMPRESSÃO P&B		VOLUME ESTIMADO DE IMPRESSÃO COLOR		TIPOS DE IMPRESSORA					
				POR IMPRESSORA P&B	TOTAL GERAL P&B	POR IMPRESSORA COLOR	TOTAL GERAL COLOR	IMPRESSÃO TIPO 1	IMPRESSÃO TIPO 2	IMPRESSÃO TIPO 3	IMPRESSÃO TIPO 4	IMPRESSÃO TIPO 5 - com protocolo Dycon	
UBSF JARDIM BELVEDERE	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	1.500	1.500	0	0	1					
UBSF JARDIM CIDADE DO ACO	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	1.750	1.750	0	0	1					
UBSF MARIANA TORRES	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	1.500	1.500	0	0	1					
UBSF NOVA PRIMAVERA	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	1.500	1.500	0	0	1					
UBSF PADRE JOSIMO	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	2.250	2.250	0	0	1					
UBSF PONTE ALTA	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	1.500	1.500	0	0	1					
UBSF RETIRO I	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	1.500	1.500	0	0	1					
UBSF RETIRO II	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	1.500	1.500	0	0	1					
UBSF ROMA I	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	1.500	1.500	0	0	1					
UBSF ROMA II	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	1.500	1.500	0	0	1					
UBSF SANTA CRUZ + SPA	<b>IMEDIATA</b>	TIPO 1	2	2.250	4.500	0	0	2					
UBSF SANTA RITA DO ZARUR	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	1.500	1.500	0	0	1					
UBSF SANTO AGOSTINHO + SEDE DISTRITAL	<b>IMEDIATA</b>	TIPO 1	2	2.000	4.000	0	0	2					
UBSF SAO CARLOS	<b>IMEDIATA</b>	TIPO 1	1	1.500	1.500	0	0	1					
UBSF SÃO GERALDO	<b>IMEDIATA</b>	TIPO 1	1	2.250	2.250	0	0	1					
UBSF SÃO JOÃO + SEDE DISTRITAL	<b>IMEDIATA</b>	TIPO 1	2	1.500	3.000	0	0	2					
UBSF SAO LUCAS	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	1.750	1.750	0	0	1					
UBSF SAO SEBASTIAO	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	1.500	1.500	0	0	1					
UBSF SIDERLANDIA	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	2.250	2.250	0	0	1					
UBSF SIDEROPOLIS	<b>IMEDIATA</b>	TIPO 1	1	1.250	1.250	0	0	1					
UBSF TRES POÇOS FOA + SEDE DISTRITAL	<b>IMEDIATA</b>	TIPO 1	1	3.000	3.000	0	0	1					
UBSF VERDE VALE	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	1.750	1.750	0	0	1					
UBSF VILA AMERICANA	SOB DEMANDA	TIPO 1	1	1.500	1.500	0	0	1					
UBSF VILA BRASILIA	<b>IMEDIATA</b>	TIPO 1	1	1.750	1.750	0	0	1					
UBSF VILA MURY + SEDE DISTRITAL	<b>IMEDIATA</b>	TIPO 1	2	2.000	4.000	0	0	2					
UBSF VILA RICA / JD TIRADENTES	<b>IMEDIATA</b>	TIPO 1	1	2.250	2.250	0	0	1					
UBSF VILA RICA / TRES POÇOS	<b>IMEDIATA</b>	TIPO 1	1	1.250	1.250	0	0	1					

Processo	Folha
627/19	

LOCAL CONTEMPLATO	PRAZO DE INSTALAÇÃO	TIPO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO	QUANT. IMPRESSORAS	VOLUME ESTIMADO DE IMPRESSÃO P&B		VOLUME ESTIMADO DE IMPRESSÃO COLOR		TIPOS DE IMPRESSORA					
				POR IMPRESSORA P&B	TOTAL GERAL P&B	POR IMPRESSORA COLOR	TOTAL GERAL COLOR	IMPRESSÃO TIPO 1	IMPRESSÃO TIPO 2	IMPRESSÃO TIPO 3	IMPRESSÃO TIPO 4	IMPRESSÃO TIPO 5 - com protocolo Dycon	
<b>UBSF VOLTA GRANDE</b>	<b>IMEDIATA</b>	TIPO 1	2	2.250	4.500	0	0	2					
<b>UPA - ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>IMEDIATA</b>	TIPO 2	1	7.400	7.400	0	0		1				
<b>UPA - CONSULTÓRIOS</b>	SOB DEMANDA	TIPO 4	5	9.000	45.000	0	0					5	
<b>VIGILANCIA AMBIENTAL</b>	<b>IMEDIATA</b>	TIPO 1	1	1.000	1.000	0	0	1					
<b>VIGILANCIA SANIT/SAUDE DO TRABALHADOR</b>	<b>IMEDIATA</b>	TIPO 1	1	2.000	2.000	0	0	1					
<b>Total geral</b>			<b>99</b>		<b>415.350</b>		<b>4.000</b>	<b>72</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	

**ANEXO 04**  
**MODELO DE PROPOSTA**

**À**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/PMVR**  
**Rua 566, nº 31 – Bairro Nossa Senhora das Graças**  
**VOLTA REDONDA/RJ**

Ref.: Pregão Eletrônico nº 029/2020/FMS/SMS/PMVR

A empresa \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_ - Cidade \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, pela presente, propõe a fornecer o objeto descrito no quadro abaixo, obedecendo as normas do edital licitatório em referência, assim como seus anexos, conforme condições seguintes:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					

Obs.: Para fins de proposta, as impressões em formato A3 serão pagas pelo valor em dobro da impressão A4.

Preço Global: \_\_.\_\_\_\_, \_\_ ( \_\_preço por extenso\_\_)

Condições de pagamento: 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela Contratante.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data de realização desta licitação.

Declaramos expressamente que nos preços propostos estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto do Pregão.

Declaramos ainda que temos total conhecimento e concordância com os termos deste Pregão.

Dados Bancários: Agência \_\_\_\_\_, Conta Corrente \_\_\_\_\_, Banco \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal



**ANEXO 05**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES**

**DECLARAÇÃO**

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2020/FMS/SMS/PMVR.**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(endereço Completo)\_\_\_\_\_, declara que não possui, em nosso 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 9.854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

\_\_\_\_\_  
local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura sobre carimbo do  
Representante Legal.

Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa proponente. Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

**ANEXO 06**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**DECLARAÇÃO**

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2020/FMS/SMS/PMVR.**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE)\_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído de (\_\_\_\_IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE\_\_\_\_), doravante denominado LICITANDO, para fins do disposto no item \_\_\_\_ (COMPLETAR)\_\_\_\_ do Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/FMS/SMS/PMVR, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO), por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO), quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do (IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de (ÓRGÃO LICITANTE) antes da abertura oficial das propostas e;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

**ANEXO 07**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº 000/2020/FMS/SMS/PMVR**

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

.....

O **MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA**, doravante denominado **CONTRATANTE**, 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 Cédula de Identidade nº 08148914-8, expedida pelo IFP/RJ, e inscrito CPF/MF sob o nº 010.104.277-92, residente nesta cidade, conforme Decreto Delegatório nº 14211, combinado com o Artigo 9º, inciso III da Lei 8.080/90 de um lado, e do outro, a Empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede na ....., nº ....., CEP: ....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por ....., portador da Cédula de Identidade nº ..... e inscrito no CPF sob o nº ....., residente e domiciliado na ....., assinam o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, em conformidade com o Processo nº 0627/2019/FMS/SMS/PMVR, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666/1993, Lei10.520/02, Decreto Municipal nº 15.893/2019e com as alterações posteriores, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, DO PRAZO DE ENTREGA E INSTALAÇÃO/FORMA DE IMPLANTAÇÃO**

O presente contrato tem por objeto **prestação de serviços de impressão (outsourcing de impressão)**, compreendendo serviços para impressão de documentos e exames de imagem como tomografia, raio x e ultrassom, assim como resultados de exames do laboratório e demais demandas das áreas administrativas e assistenciais da **Secretaria Municipal de Saúde/PMVR**, com estrita observância do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2020/FMS/SMS/PMVR** e proposta da **CONTRATADA** às fls. ...., que faz parte integrante do Processo Administrativo nº 0627/2019/FMS/SMS/PMVR e quadro abaixo:

ITEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL ANUAL
<b>VALOR TOTAL</b>					

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA IMPLANTAÇÃO, PRAZO DE ENTREGA E INSTALAÇÃO:**

Processo	Folha
627/19	

A **CONTRATADA** passará a contar com um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a assinatura do contrato para que efetue a entrega de 51% (cinquenta e um por cento) dos equipamentos, junto às unidades de saúde especificadas no edital da licitação.

- a) A instalação dos demais equipamentos será efetuada de acordo com cronograma a ser desenvolvido com o Gestor do Contrato visando atender a implantação do Sistema de Gestão em Saúde (Prontuário Eletrônico) e será precedida de autorização emitida pelo Gestor do Contrato, até atingir o limite de 100% de instalação.
- b) Dentro desse mesmo prazo especificado acima, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:
  - a) Personalização das configurações dos equipamentos;
  - b) Identificação dos equipamentos;
  - c) Implantação dos sistemas de gerenciamento e contabilização;
  - d) Treinamento de equipe da CONTRATANTE.
- 3) O não cumprimento do prazo acima mencionado implicará na aplicação de sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.
- 4) Os equipamentos serão instalados nos locais informados no Anexo II, correspondendo a 1ª ETAPA de Implantação do serviço
- 5) A **CONTRATADA** deverá proceder à instalação e desinstalação de impressoras dentro de cada localidade. Caso seja mudada a localidade de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da **CONTRATADA**;
- 6) A **CONTRATADA** deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da **CONTRATADA**;
- 7) A instalação será concluída após ateste do gestor do contrato, treinamento realizado na unidade, cadastramento do equipamento no sistema de gerenciamento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Todos os serviços implantados no início e durante a execução do contrato serão aceitos, em princípio, sob condição, sujeitando-se à inspeção de controle de qualidade. Caso seja detectado algum problema no fornecimento ou no serviço prestado, será levado formalmente ao conhecimento da **CONTRATADA**.

A **CONTRATADA** deverá sanar a irregularidade dentro do prazo que for estabelecido ou apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- 1) Manter sigilo quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos gravados mediante meio magnético, e em qualquer material manipulado para realização dos

Processo	Folha
627/19	

- serviços, dedicando especial atenção à sua guarda, assumindo total responsabilidade sobre o sigilo;
- 2) Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos pela **CONTRATANTE**;
  - 3) Respeitar o Código de Ética e de Conduta dos servidores;
  - 4) Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências do edital da licitação;
  - 5) Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pela **CONTRATANTE** no edital da licitação e proposta;
  - 6) Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características determinadas pela **CONTRATANTE**;
  - 7) Manter disponibilidade mensal por equipamento de 98% (noventa e oito por cento) que deverá ser apresentada por meio de relatório;
  - 8) Entregar os equipamentos embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte;
  - 9) Entregar e ativar os equipamentos contratados no local indicado pela **CONTRATANTE**, no prazo estabelecido;
  - 10) Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade;
  - 11) Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para a **CONTRATANTE**;
  - 12) Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes;
  - 13) Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes do edital da licitação;
  - 14) Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, na **CONTRATANTE**, nos níveis exigidos no edital da licitação;
  - 15) Responsabilizar-se pela logística reversa, obedecendo às normas vigentes neste sentido dando a devida destinação final de restos de tonner, cartuchos e embalagens de produtos utilizados, obedecendo à legislação obrigatória, destacando-se: Decreto nº 7.404, de 23 de setembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012;
  - 16) Apresentar um relatório semestral demonstrando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e as respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo da própria empresa ou em outras de mesmo fim;
  - 17) Apresentar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou a Declaração de Sustentabilidade Ambiental;
  - 18) Fornecer estabilizadores/no-breaks ou, ainda, protetores de surto de energia em virtude da inexistência de rede estabilizada nos diversos endereços da **CONTRATANTE**;
  - 19) Entregar a **CONTRATANTE**, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, as seguintes informações e documentos:

Processo	Folha
627/19	

- a) Relatório de medição do serviço para validação pelo fiscal de contrato acompanhado dos documentos de comprovação da regularidade fiscal exigida;
  - b) Relatório contendo cada uma das impressoras (nome lógico, marca/ modelo, dependência, sala e andar), e quantidades individuais e gerais de páginas impressas;
  - c) Relatório contendo todas as ocorrências acerca de troca de tonner, componentes, e incidentes de suporte de cada impressora, contendo hora de abertura do chamado e solução do problema;
  - d) Contador físico das páginas impressas de cada impressora, considerando do 1º ao último dia do mês.
- 20- Fornecer toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a implantação da solução contratada e todo o tráfego de impressão que deverá estar restrito ao ambiente da **CONTRATANTE**;
  - 21- Deverá garantir integridade, disponibilidade, e segurança, se houver utilização de nuvem para suprir alguma infraestrutura conforme documento de boas práticas, orientações e vedações para contratação de Serviços de Computação em Nuvens, anexo à portaria nº 20, de 14 de junho de 2016
  - 22- Apresentar, em até 180 (cento e oitenta) dias do início de operação do serviço, um projeto de customização do parque de impressão da **CONTRATANTE**, diante da experiência obtida da instalação e início de operação, visando uma melhor qualidade na prestação de serviço junto aos usuários do serviço
  - 23- Nomear um representante/preposto responsável pelo gerenciamento da contratação com poderes para tratar com a **CONTRATANTE** os assuntos relacionados à perfeita execução do objeto;
  - 24- Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarga das mercadorias;
  - 25- Comunicar ao Departamento Solicitante, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
  - 26- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações do edital da licitação;
  - 27- Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros;
  - 28- Demais obrigações se encontram elencadas no edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2020/FMS/SMS/PMVR.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

Processo	Folha
627/19	

- 1- Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA**, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste termo de referência;
- 2- Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, às dependências nos diversos endereços da **CONTRATANTE** para execução dos serviços nos horários previamente combinados;
- 3- Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- 4- Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela **CONTRATADA**, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros;
- 5- Fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos;
- 6- Efetuar aferição do serviço apresentado no relatório de medição, atestando-o para o devido pagamento;
- 7- Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- 8- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por meio de um fiscal, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao mesmo;
- 9- Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato;
- 10- Observar para que sejam mantidas, durante a vigência do prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital licitatório, incluindo o cumprimento das obrigações e os encargos sociais e trabalhistas.

#### **CLÁUSULA SEXTA -DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo haver prorrogação de acordo com o artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, mediante a feitura de Termo Aditivo por acordo entre as partes, devidamente justificado.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

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

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

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

As despesas decorrentes do presente Contrato serão atendidas por dotação orçamentária constante no exercício de 2020, Fonte de Recurso 20, Despesa ..... (NE nº ....., de .././2020) a importância de R\$ ..... (.....).

Processo	Folha
627/19	

### **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 FATURAMENTO:**

Para o faturamento dos serviços, serão sempre considerados os volumes de impressão registrados nos contadores dos hardwares, conforme SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA constante do Termo de Referência do edital da licitação;

As planilhas de medição, relatórios e as notas fiscais/faturas deverão ser enviadas até o 5º (quinto) dia útil de cada mês para serem atestadas e, em até 15 dias úteis subsequentes ao do seu recebimento, providenciado o seu pagamento;

Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os serviços prestados a **CONTRATANTE** sem ônus adicional.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela **CONTRATADA**, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela **CONTRATANTE**

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO:**

Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

### **PARÁGRAFO SEGUNDO:**

Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO:**

A Nota Fiscal dos serviços prestados, bem como as planilhas de medição e relatórios deverão ser remetidos com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Atesto.

Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e



da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda que as mesmas não estejam disponíveis para emissão, não desobriga a CONTRATANTE de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor do contrato. Porém, o desatendimento pela contratada ao descrito pode motivar a rescisão contratual, a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidas à Administração e a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante "atesto" das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados;

#### **PARÁGRAFO QUARTO:**

A **CONTRATANTE** não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação ou autorização do fiscal do contrato.

#### **PARÁGRAFO QUINTO:**

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da **CONTRATANTE**, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100) \cdot 365$$

$$EM = I \times N \times VP,$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE:**

Em caso de prorrogação, este poderá ter seu preço corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, mantido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou por Índice Setorial, aplicando-se aquele que apresentar o menor valor acumulado em 12 (doze) meses.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO:**

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da **CONTRATANTE**, especialmente designados para tal finalidade pelo Secretário Municipal de Saúde, conforme ato de nomeação.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO:**

A fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução dos itens do edital da licitação.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO:**

À **CONTRATANTE** reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido.

### **PARÁGRAFO QUARTO:**

A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS:**

A **CONTRATADA** 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 oriundas do presente instrumento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE:**

A **CONTRATADA** é a única responsável por todos os danos e demais prejuízos que a qualquer título causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros por si, seus representantes ou prepostos na execução dos serviços a serem realizados, ficando a **CONTRATANTE**, desde já, isenta de toda e qualquer responsabilidade por reclamações e reivindicações que em decorrência possam surgir.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:**

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

### **PARÁGRAFO ÚNICO:**

Toda e qualquer alteração, com ou sem aumento do valor do contrato, deverá ser justificada por escrito, e, previamente autorizada pelo Secretário de Saúde/SMS/PMVR, devendo ser formalizada por meio de Termo Aditivo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA –DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES:**

A **CONTRATADA** se sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, pela **CONTRATADA**, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis a**CONTRATANTE**.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO:**

No caso de atraso injustificado, assim considerada a inexecução parcial ou a inexecução total do objeto, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, a **CONTRATADA** ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, caso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 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;
- f) Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades supramencionadas.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO:**

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

### **PARÁGRAFO TERCEIRO:**

A multa, citada acima, será recolhida diretamente a **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da notificação ou descontada dos pagamentos devidos.

### **PARÁGRAFO QUARTO:**

Processo	Folha
627/19	

As sanções de multa poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a **CONTRATANTE**, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

#### **PARÁGRAFO QUINTO:**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO:**

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO:**

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO:**

A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO:**

Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a **CONTRATANTE** poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à **CONTRATADA** e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da **CONTRATADA** multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado do objeto contratual não executado e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO:**

A **CONTRATADA** fica expressamente proibida de subcontratar parcial ou totalmente os serviços, sob pena de rescisão deste contrato, sem que tenha direito à indenização de qualquer espécie, independentemente de ação, notificação de interpelação judicial ou extrajudicial.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

Aplicam-se ao presente contrato cláusulas e disposições contidas no **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2020/FMS/SMS/PMVR**, integrante do

Processo	Folha
627/19	

Processo Administrativo nº 0627/2019/FMS/SMS/PMVR, porventura omitidas, vinculando-se o presente instrumento ao mencionado edital.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO:**

As partes contratantes, abrindo mão de qualquer privilégio, elegem o foro da Comarca de Volta Redonda, RJ, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente 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/RJ,

---

**ALFREDO PEIXOTO DE OLIVEIRA NETO**  
p/MUNICÍPIO

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
p/CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

---

  

---