

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 840/2019

A **Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa – Fumssar**, sito na Rua Dr. Francisco Timm, 480 Bairro Centro de Santa Rosa – RS CEP: 98780-803, através da Seção de Material e Patrimônio, torna público para conhecimento dos interessados, que às **08h** do dia **11/07/2019**, no auditório da Fumssar, localizado na Rua Dr. Francisco Timm, 480, 2º Piso, Centro, se reunirão o(a) pregoeiro(a) e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 02 de 03 de janeiro de 2019, com a finalidade de receber e abrir os envelopes com as propostas e com os documentos de habilitação, tendo por objetivo o **REGISTRO DE PREÇOS** unitários para futuros fornecimentos do objeto descrito no anexo I deste edital, processando-se essa licitação nos termos do Decreto Municipal nº 184/10 e do Decreto Municipal nº 226/06, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Federal nº 10.520/02, conforme consta no processo administrativo nº 840/2019. A licitação será realizada na modalidade de Pregão Presencial e o julgamento observará o critério de **menor preço global**.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para futuras **recargas de toners, peças e serviços de manutenção corretiva das impressoras da Fumssar**.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Fumssar a firmar as contratações que deles possam advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro de Preços a preferência de fornecimento em igualdade de condições, nos termos do artigo 15, § 4º, da Lei nº 8.666/93 e do artigo 7º do Decreto Municipal nº 184/10.

1.3. As quantidades constantes do anexo I são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

1.4. Os preços registrados terão validade pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação da Ata de Registro de Preços.

1.5. O objeto desta licitação deverá também atender, obrigatoriamente, ao especificado no anexo I que acompanha este edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

2.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, conforme estabelecido neste Edital, e:

- a)** não estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Município de Santa Rosa ou a Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa - Fumssar;
- b)** não estejam sob processo de falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação judicial ou extrajudicial;
- c)** não tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d)** não tenham sócios que sejam servidores ou dirigentes da Fumssar de Santa Rosa, RS, nos termos do artigo 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93..

2.2. Para participar do certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 2.1 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e os documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e de nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA ROSA
EDITAL DE **PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2019**
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA ROSA
EDITAL DE **PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2019**
ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, local e hora designados no preâmbulo deste edital, o(a) pregoeiro(a) realizará o credenciamento das empresas interessadas, as quais deverão:

a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame, conforme item 3.3;

b) apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (conforme modelo sugerido no anexo III);

c) apresentar certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC), ou declaração firmada por contador de que se enquadra como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme modelo do anexo VII deste edital, na qual deverá constar expressamente o número da licitação em que a licitante pretende utilizar os referidos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e nos artigos 24 a 39 da Lei Municipal nº 4.705, de 01 de setembro de 2010, sob pena de não gozarem dos privilégios de que trata a Lei Complementar nº 123/06.

3.1.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao(à) pregoeiro(a), diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.2. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade com foto.

3.1.3. Não será permitido que a mesma pessoa represente mais de uma empresa licitante.

3.1.4. A declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação deverá estar acompanhada do ato de investidura do declarante como representante legal da empresa licitante.

3.1.5. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3. O credenciamento da licitante será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, ou procurador, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ;

a.2) comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil ou;

a.3) cópia de 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 ou;

a.4) certidão de registro comercial, se empresa individual;

- a.5) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;
- b) se representada por procurador, deverá a licitante apresentar também a seguinte documentação:
- b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no artigo 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou
- b.2) carta de credenciamento outorgada pelos representantes legais da licitante (conforme modelo sugerido no anexo IV) com a firma do outorgante reconhecida, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.
- Observação 1:** Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.
- Observação 2:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.
- Observação 3:** **O contrato social ou o estatuto deve ser apresentada em cópia autêntica ou cópia simples e original para que possa ser conferida a autenticidade.**

3.4. Para exercer o direito de ofertar lances e/ou de manifestar a intenção de recorrer, é obrigatório a licitante se fazer representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.5. Na falta de procuração e/ou dos documentos solicitados para credenciamento, o licitante ficará sem representante no presente certame e ficará impedido de fazer consignar em ata as suas observações, de rubricar documentos ou de praticar os demais atos pertinentes a um mandatário.

3.6. A falta de procuração e/ou dos documentos solicitados para o credenciamento não implica necessariamente em inabilitação ou em desclassificação das propostas, a menos que a documentação apresentada esteja incompleta ou não atenda às demais exigências do edital, mas restringirá o exercício dos direitos que dependam da manifestação do representante da empresa licitante durante a sessão.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. No dia, local e hora designados no preâmbulo deste edital, depois de ter realizado o credenciamento das empresas interessadas e na presença das licitantes e das demais pessoas presentes à Sessão Pública do pregão, o(a) pregoeiro(a), inicialmente, receberá os envelopes nº 01 - PROPOSTA e nº 02 - DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

4.3. Os envelopes enviados via correio serão de inteira responsabilidade da empresa Licitante, devendo se certificar/conferir se o mesmo chegou à tempo da Sessão Pública do Pregão e em mãos do Pregoeiro. Os envelopes deverão ser endereçados à Comissão de Licitação da Fumssar, aos cuidados do Pregoeiro. A Fumssar não se responsabilizará por envelopes recebidos em outro endereço ou por servidor que não seja o pregoeiro.

4.5. O endereço para envio de propostas ou documentação referente à Licitação: Av. Dr. Francisco Timm, nº 480, Centro, Santa Rosa - RS, CEP 98780-803.

5. PROPOSTA DE PREÇO

5.1. A proposta de preço, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, pode ser **preferencialmente preenchida e cadastrada no link: <https://fmssantarosa.atende.net/#!/tipo/servico/destaque/1/bloqueiascroll/1>**, a qual deverá ser impressa, assinada e entregue dentro do envelope da proposta. Este documento impresso se faz necessário, pois na impressão da proposta é gerado o **NUMERO DO PROTOCOLO** e a **SENHA DO PROTOCOLO**, dados estes que serão utilizados na abertura da licitação para importação da proposta digitada pelo representante, conforme modelo ANEXO I.

5.1.1. A não apresentação da proposta impressa implicará na desclassificação da proposta.

5.1.2. O preço unitário líquido e total, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas todas e quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou com terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

5.2. A proposta de preço poderá ser apresentada no formulário fornecido pela Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa - RS, Anexo I deste edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, com a mesma numeração do item, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas serem rubricadas;

5.2.1. A proposta de preços NÃO PODERÁ CONTER ALTERNATIVAS como, por exemplo, oferecer duas marcas/modelos diferentes para um mesmo item.

5.3. A apresentação de proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital.

5.4. Não serão aceitas propostas com ofertas ou vantagens não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas dos demais proponentes.

5.5. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios.

5.6. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem as exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos estabelecidos no item 5;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem preços irrisórios nos termos do § 3º do artigo 44 ou do inciso II do artigo 48, ambos da Lei nº 8.666/93. Quando os preços forem considerados irrisórios, antes da desclassificação, o Pregoeiro marcará, por escrito, o prazo de até 03 (três) dias corridos para que o licitante prove, por escrito, a compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado, conforme previsto no artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93. Se a justificativa não for aceita, efetivar-se-á a desclassificação.

5.7. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

5.8. As propostas serão analisadas para identificar erros aritméticos, os quais serão corrigidos pelo(a) pregoeiro(a), na conformidade dos seguintes critérios:

- a)** havendo diferença de valores entre números e expressões, prevalecerá o valor indicado pela expressão;
- b)** havendo diferença entre um valor unitário e o valor total, resultante da multiplicação deste unitário, prevalecerá o valor unitário e a quantidade para apuração do total; e,
- c)** o erro de adição é retificado conservando-se as parcelas corretas e alterando-se o total exposto pelo total corrigido.

5.9. Verificada absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido ao disposto no § 2º do artigo 3º da Lei nº 8.666/93, será a licitação decidida por sorteio.

5.10. O licitante vencedor ficará obrigado a manter os compromissos assumidos em razão desta licitação, exceto se ocorrer a hipótese prevista no § 3º do artigo 64 da Lei nº 8.666/93.

5.11. Quando se apresentar apenas uma proposta concorrente, a análise e o julgamento da proposta e dos documentos ficarão a critério do(a) pregoeiro(a), desde que atendidos as exigências previstas no edital e o interesse público.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos, sob pena de inabilitação:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** Comprovação de regularidade para com as fazendas municipal, estadual e federal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, referente a todo e qualquer tributo, inclusive em relação à dívida ativa tributária, mediante a juntada de:
 - c.1)** certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de tributos municipais, comprovando a regularidade da requerente para com a Fazenda Municipal, atualizada e em plena vigência;
 - c.2)** certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de débitos estaduais, comprovando a regularidade da requerente para com a Fazenda Estadual, atualizada e em plena vigência;
 - c.3)** certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, comprovando a regularidade da requerente para a Fazenda Federal, atualizada e em plena vigência.
- d)** Comprovação de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), atualizado e em pleno vigor.
- e)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- f)** Declaração de que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo sugerido no anexo V;
- g)** Declaração subscrita pelo seu representante legal de que não incorre em qualquer das condições impeditivas, conforme modelo sugerido no anexo VI, especificando:

- g.1)** que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- g.2)** que não está impedida de contratar com a Administração Pública;
- g.3)** que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943, e do artigo 29, inciso V, da Lei nº 8.666/93.

OBS: As empresas que possuam o CERTIFICADO DE REGISTRO DE FORNECEDOR pertinente ao ramo do objeto da licitação, fornecido pelo Município de Santa Rosa, sendo que o mesmo deverá estar com todas as certidões negativas atualizadas e em plena vigência, conforme determina a Instrução Normativa Municipal nº 001/2009 e o Decreto Municipal nº 226/06, poderão utilizá-lo para substituição aos documentos exigidos nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, do item 6.1.

6.2. Caso algum dos documentos fiscais obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no Departamento de Compras da Secretaria Municipal de Administração e Governo, em até 03 (três) dias antes da abertura da licitação, sob pena de inabilitação, exceto quando se tratar de microempresa ou de empresa de pequeno porte beneficiada pelo tratamento diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar nº 123/06 e pela Lei Municipal nº 4.705/10, conforme previsto no item 6.7 deste edital.

6.3. O Certificado de Fornecedor somente será considerado válido mediante conferência e autenticação pelo(a) pregoeiro(a) e pela equipe de apoio.

6.3.1. A conferência das informações contidas no Certificado de Fornecedor ocorrerá durante a fase de habilitação e será realizada através do sistema informatizado, sendo que as conferências ficarão registradas no banco de dados do sistema. Caso não haja registros, a responsabilidade pela habilitação ou não das empresas licitantes será do(a) próprio(a) pregoeiro(a) e da equipe de apoio.

6.4. Caso a empresa declarada vencedora do certame não apresente a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta inabilitada, podendo a ela serem aplicadas as penalidades previstas neste edital; neste caso será convocada então a empresa seguinte na ordem de classificação, procedendo-se à análise de sua proposta e dos documentos de habilitação.

6.5. A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo(a) pregoeiro(a), pela equipe de apoio e pelos representantes legais presentes e, depois de examinada e rubricada, será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cujos documentos apresentem irregularidades.

6.6. O envelope de documentação que não for aberto ficará apensado ao processo de licitação, para o caso de ocorrer a situação descrita no item 6.5.

6.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, que se beneficiarem do regime diferenciado e favorecido concedido pela Lei Complementar nº 123/06 e pela Lei Municipal nº 4.705/10, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor no certame, para a regularização da documentação, do pagamento ou do parcelamento do débito, e para a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.7.2. Entende-se o termo “declarado vencedor” de que trata o item anterior o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, no caso da modalidade de pregão, aguardando-se os prazos para regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

6.7.3. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa ou a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

6.7.4. O prazo de que trata o item 6.7.1 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

6.7.5. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 6.7.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7. DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

7.1. Aberta à sessão, os interessados, ou seus representantes legais, serão credenciados conforme o item 3.1, alínea “a” e entregarão ao (à) pregoeiro (a), devidamente lacrados, os envelopes nº 01 e nº 02 e apresentarão, em separado, declaração dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação (anexo III), em conformidade com o item 3.1, alínea “b”, e, quando for o caso, certidão expedida pela Junta Comercial ou declaração firmada por contador de que se enquadram como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme previsto no item 3.1, alínea “c”.

7.2. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentos apresentados fora do prazo estabelecido neste edital, assim como não será permitida a juntada posterior de documentos que deveriam ter sido entregues dentro dos envelopes nº 01 e nº 02, salvo no caso de diligência promovida pelo(a) pregoeiro(a), na forma do item 7.31.

7.3. Serão abertos, pelo(a) pregoeiro(a), todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá a verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

7.4. Havendo divergência entre o valor unitário e o global correspondente, deverá o(a) pregoeiro(a) proceder à correção da proposta mediante a aplicação dos critérios estabelecidos no item 5.8.

7.5. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, o(a) pregoeiro(a) classificará o autor da proposta de menor preço e os licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço.

7.6. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o(a) pregoeiro(a) classificará, dentre os presentes, as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), número que poderá ser ampliado em caso de empate, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.7. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, considerando o valor global, pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.8. Para oferta de lances, o(a) pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, a apresentar lances verbais, até a proclamação do vencedor, devendo a oferta ser feita por valor unitário.

7.9. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

- 7.10.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 7.8 e 7.9.
- 7.11.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) pregoeiro(a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.
- 7.12.** Dada a palavra à licitante, esta disporá de 02 (dois) minutos para apresentar nova proposta.
- 7.13.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.
- 7.14.** A diferença entre cada lance não poderá ser inferior R\$ 0,05 (cinco centavos).
- 7.15.** Não poderá haver retratação ou desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas neste edital.
- 7.16.** Caso não sejam realizados lances verbais, o(a) pregoeiro(a) verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor de mercado, conforme cotação realizada com empresas do ramo.
- 7.17.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo(a) pregoeiro(a), as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 7.18.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, de acordo com o menor preço apresentado, o(a) pregoeiro(a) examinará a ocorrência de empate, conforme estabelecido no artigo 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06 e no artigo 32, § 2º, da Lei Municipal nº 4.705/10, assegurando o tratamento diferenciado e favorecido previsto no item 8 deste edital para as microempresas e para as empresas de pequeno porte que atenderem ao disposto no item 3.1.
- 7.18.1.** Em seguida, o(a) pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e o valor, decidindo, motivadamente, a respeito.
- 7.18.2.** A classificação dar-se-á pela ordem decrescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.
- 7.18.3.** Quando houver lances ou for negociado valor menor no valor global, será calculado o valor unitário de cada item considerando o percentual de desconto no valor da proposta inicial.
- 7.19.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, o(a) pregoeiro(a) abrirá o envelope contendo a documentação do licitante que a tiver formulado, para verificar o atendimento das condições de habilitação fixadas no item 6 do presente edital.
- 7.20.** Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
- 7.21.** Se a oferta não for aceitável ou se o licitante classificado em primeiro lugar desatender as exigências de habilitação, o(a) pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo ao exame dos requisitos de habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do edital.
- 7.22.** Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o(a) pregoeiro(a) negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 7.23.** Qualquer proponente, desde que presente ou devidamente representado na sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões em 03 (três) dias úteis, que começarão a correr do término do prazo daquele recorrente.

7.23.1. Constará na ata da sessão a síntese das razões do recurso a ser apresentado, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre o mesmo no prazo de 03 (três) dias úteis, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

7.23.2. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

7.23.3. Os recursos deverão ser entregues diretamente para o(a) pregoeiro(a), em duas vias, o(a) qual dará recibo em uma delas, ou enviado por correio devendo chegar no prazo de recurso.

7.23.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da subida do recurso.

7.23.5. O recurso contra decisão da (a) pregoeiro(a) terá efeito suspensivo.

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

7.24. Decididos os recursos, ou decorrido o prazo sem que nenhum tenha sido interposto, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e remeterá o processo ao senhor presidente para homologação, com vistas à contratação.

7.25. A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na sessão pública, importará na **decadência** do direito e na continuidade do certame pelo(a) pregoeiro(a), atendendo às regras e condições fixadas no edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

7.26. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, assinada pelo(a) pregoeiro(a), pela equipe de apoio e por todos os proponentes presentes, e contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

7.27. A sessão pública não será suspensa, salvo por motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto a Seção de Material e Patrimônio da Fumssar, conforme item 20.2 deste edital.

7.28. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuidade dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7.29. Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

7.30. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a Ata, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos itens 7.21 e 7.22 deste edital.

7.31. É facultado ao(à) pregoeiro(a) ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou a acompanhar a instrução do processo.

8. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E LEI MUNICIPAL Nº 4.705/10

8.1. Na participação de microempresas (ME) e de empresas de pequeno porte (EPP), tendo sido encerrada a fase de lances e verificada a ocorrência de empate, conforme previsto no artigo 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06 e no art. 32, § 2º da Lei Municipal nº 4.705/10, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e para as empresas de pequeno porte que atenderem ao disposto no item 3.1 deste edital.

8.1.1. Entende-se como empate aquelas situações em que a proposta apresentada pela microempresa e pela empresa de pequeno porte seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao valor da menor proposta ou do menor lance, caso as licitantes tenham oferecido.

8.1.2. Em caso de recurso, a situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

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

a) a microempresa ou a empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) minutos, depois do encerramento dos lances, sob pena de preclusão, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame;

b) se a microempresa ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem 8.1.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea "a" deste item;

c) Se houver duas ou mais microempresas ou empresas de pequeno porte com propostas iguais, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.1.1 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, na forma das alíneas anteriores.

8.3. Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do item 3.1, alínea "c", ou dos itens 8.1 e 8.2 deste edital, será declarada vencedora do certame a licitante detentora da proposta originalmente de menor valor ou do menor lance.

8.4. O disposto nos itens 8.1 e 8.2, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

9.1. Será considerada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado o valor de mercado.

9.2. O objeto desta licitação será adjudicado ao proponente cuja proposta seja considerada vencedora.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

10.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolando o pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas. O pedido deverá ser protocolado junto ao protocolo do órgão público, na falta do mesmo, deverá ser entregue em mãos ao Responsável pela licitação, onde o mesmo deverá dar ciência do recebimento com data e hora. O ato de impugnar um Edital de Licitação deverá ser motivado por **escrito** e direcionado ao Presidente da Comissão de Licitação ou no caso de Pregão ao Pregoeiro.

10.1.1. Se, em exame preliminar, a autoridade entender necessário, poderá dar efeito suspensivo à impugnação apresentada tempestivamente.

10.1.2. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

10.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o segundo dia útil que anteceder a data de realização da licitação.

10.3. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório.

10.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório e saneada a irregularidade do edital, será designada nova data para a realização do certame, se a alteração afetar a elaboração das propostas, observando-se a forma e os prazos legais.

11. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.2. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto licitado e encaminhará o procedimento ao Presidente para homologação.

11.3. No caso de interposição de recurso, depois de proferida decisão sobre o mesmo caberá ao Presidente a adjudicação e homologação do resultado da licitação.

11.4. Homologado, pelo Presidente, o resultado da licitação, os preços serão registrados no Sistema de Registros de Preços pela Seção de Material e Patrimônio, que respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura da Ata de Registro de Preços dentro do prazo máximo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de recebimento da convocação.

11.4.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.5. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços, retomar a Sessão Pública, oportunidade em que o(a) pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e convocado para contratar com a Fumssar, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital.

11.6. Decorrido o prazo do item 11.4, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo o proponente convocado para a assinatura da Ata de Registro de Preços, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou cumulativamente:

a) Multa compensatória de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta vencedora, pela recusa em assinar a Ata de Registro de Preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias depois de ter recebido a convocação, caracterizando inexecução total do fornecimento e sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

b) Impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

11.7. A multa de que trata a letra "a" do item 11.6 deverá ser recolhida no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da decisão.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. Homologada a licitação, o Registro de Preços será formalizado através da Ata de Registro de Preços, de acordo com a minuta contida no anexo IX e nas condições previstas neste edital, com o objetivo de registrar formalmente propostas de preços para futuros fornecimentos dos produtos objeto desta licitação, com compromisso obrigacional por parte das empresas beneficiárias, e sem obrigar

que sejam efetivadas pela Fumssar as aquisições que dele poderão advir, conforme artigo 7º do Decreto Municipal nº 184/10.

12.2. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente edital, inclusive a seus demais anexos, em todas as suas cláusulas, e às propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, ao Decreto Municipal nº 184/10, à Lei Federal nº 8.666/93 e a toda a legislação pertinente.

12.3. A existência de preços registrados não obriga a Fumssar a firmar as contratações que deles podem advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro de Preços a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

12.4. Os preços registrados terão validade pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da data da Ata de Registro de Preços.

12.5. No caso do fornecedor classificado em primeiro lugar, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste edital, a Fumssar registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

12.6. Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total prevista para o item, observando-se o seguinte:

- a) o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- b) quando das contratações decorrentes do Registro de Preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata;

12.7. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

12.8. A Ata de Registro de Preços poderá ser usada pela Fumssar ou por órgãos interessados em participar, em qualquer tempo, desde que autorizados pela Fumssar e desde que atendido o artigo 8º do Decreto Municipal nº 184/10.

12.9. Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.10. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não podem exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93; ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações com os fornecedores.

13.2.1. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

13.3. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à assessoria jurídica da licitante para o devido parecer.

13.4. A comprovação será feita por meio de documentos, cabendo ao fornecedor apresentar cópia de notas fiscais de compra à vista anterior e posterior ao aumento, as quais não poderão conter encargos financeiros e preço promocional.

13.5. A Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.

14. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e por iniciativa da Administração quando caracterizado o interesse público.

14.2. O fornecedor terá seu registro na Ata de Registro de Preços cancelado:

- I)** a pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir com as suas exigências por ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados;
- II)** por iniciativa do órgão gerenciador, quando:
 - a)** não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;
 - b)** não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido pela Administração, os respectivos contratos, ordens de compra, notas de empenho ou os instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
 - c)** não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - d)** por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

14.3. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado mediante despacho motivado da autoridade responsável pelo órgão gerenciador.

14.4. Em qualquer hipótese de cancelamento de registro é assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.5. A inexecução total ou parcial das obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços enseja a sua rescisão, com as consequências previstas neste edital e em Lei, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e do artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

14.6. A rescisão antecipada do fornecimento por culpa da licitante vencedora, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador, poderá resultar na aplicação de multa de mora no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da contratação e na suspensão do direito de licitar e contratar com a Fumssar e a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da responsabilização da licitante pelos danos causados diretamente a Fumssar ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, a qual não será excluída ou reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pela Secretaria competente.

15. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR:

15.1. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou de não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado o objeto do contrato:

- a)** greve geral;
- b)** calamidade pública;
- c)** interrupção dos meios de transporte;
- d)** condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e,
- e)** outros casos que se enquadrem no parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro (Lei Federal nº 10.406/02).

15.2. Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelo fornecedor.

15.3. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao órgão gerenciador até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro) horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

16. DA CONTRATAÇÃO:

16.1. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio da emissão de nota de empenho de despesa, de ordem de compra ou por outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

16.2. A contratação regular-se-á, no que concerne a sua execução, inexecução ou rescisão, pelas disposições do Decreto Municipal nº 184/10 e do Decreto Municipal nº 226/06, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Federal nº 10.520/02, pelas disposições deste edital e pelos preceitos de direito público.

16.3. A inexecução total ou parcial das obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços enseja a sua rescisão, com as consequências previstas neste edital e em Lei, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e do artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

16.4. A rescisão antecipada do fornecimento por culpa da licitante vencedora, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador, poderá resultar na aplicação de multa de mora no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da contratação e na suspensão do direito de licitar e contratar com a Fumssar e a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da responsabilização da licitante pelos danos causados diretamente a Fumssar ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, a qual não será excluída ou reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo Departamento competente.

17. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DE ENTREGA:

17.1. A Seção de Material e Patrimônio será o órgão responsável pelo controle e gerenciamento da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação, sendo a responsável pela convocação, quando necessário, dos interessados para a celebração das contratações decorrentes, mediante **ordem de compra**, durante o período de vigência da Ata e nas condições estipuladas neste edital.

17.2. As aquisições dos produtos descritos no anexo I deste edital de licitação ocorrerão de forma parcelada durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades e conveniências da Seção de Material e Patrimônio da Fumssar, mediante a emissão de ordem de compra.

17.3. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mesmo que a entrega deles decorrente esteja prevista para data posterior à do seu vencimento.

17.4. A entrega realizada em desacordo com os itens anteriores poderá resultar na aplicação das sanções previstas neste edital de licitação.

Toner:

17.5. Nos itens 1 a 15 devem estar inclusos pó toner para recarga dos cartuchos e 02 (dois) cartuchos em comodato para cada impressora. Se necessário mão de obra, reposição de peças para conserto do cartucho, substituição de chip, cilindro e lâmina metálica os mesmos deverão ser disponibilizados pela contratada sem custos adicionais.

17.6. Em caso de vazamento de pó dentro de alguma impressora, a FORNECEDORA deverá ir até o local que está a impressora, substituir o cartucho e efetuar uma limpeza da impressora sem custos adicionais.

17.7. Em caso de falhas nas impressões devido a problemas no cartucho ou cilindro (quando este fizer parte do cartucho) a empresa FORNECEDORA deverá ir até o local que está a impressora e substituir o cartucho sem custos adicionais.

17.8. Caso o cartucho não atinja pelo menos 80% do número de cópias estipuladas a empresa FORNECEDORA deverá fornecer a próxima recarga gratuitamente para este.

17.9. Os toners descritos deverão ser entregues pela licitante vencedora no prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento das respectivas ordens de compra na Seção de Material e Patrimônio sito na Av. Borges de Medeiros, 369, Fundos, Centro, Santa Rosa, em horário de expediente da Fumssar.

17.10. Cada produto será conferido, sendo entregue em desacordo com as especificações descritas no anexo I deste edital, deverá ser substituído pelo respectivo fornecedor, às suas expensas, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas depois da entrega e conferência dos mesmos.

17.11. Não será recebido o material que for entregue/enviado pelo fornecedor sem ter sido previamente solicitado pela Seção de Material e Patrimônio.

17.12. Ocorrendo a situação descrita no item anterior, o material não solicitado ou entregue em quantidade superior à solicitada será devolvido para o respectivo fornecedor, sem quaisquer ônus para a Fumssar.

Manutenção e Peças:

17.13. A Empresa FORNECEDORA será responsável por efetuar manutenção corretiva (conserto), limpeza e lubrificação nas impressoras da FUMSSAR mediante abertura de chamado técnico feito por e-mail ou telefone pela equipe de TI da FUMSSAR.

17.14. A Empresa FORNECEDORA deverá disponibilizar um número de telefone fixo ou 0800 (não será aceito celular) para contato.

17.15. A Empresa FORNECEDORA deverá disponibilizar um endereço de e-mail ou acesso em sistema de chamados para abertura de chamados técnicos de manutenção de impressoras.

17.16. A equipe de TI da FUMSSAR abrirá chamado para a Empresa FORNECEDORA informando: marca, modelo, localização do equipamento e descrição do problema que o este apresenta, bem como as informações de rede a serem configuradas pela Empresa FORNECEDORA, em impressora reserva/provisória, no caso de coleta/retirada do equipamento do local.

17.17. Quando houver a abertura de chamado pela FUMSSAR, a Empresa FORNECEDORA deverá imediatamente enviar e-mail para impressoras@fumssar.com.br contendo o número de abertura do chamado (protocolo) que identifique o respectivo atendimento.

17.18. Após a abertura do chamado, a Empresa FORNECEDORA deverá dentro de 24 horas ir até o local onde a impressora se encontra e realizar a manutenção ou coleta.

17.19. Se for necessária a coleta/retirada da impressora de seu local, durante o período de manutenção a Empresa FORNECEDORA deverá disponibilizar outra impressora em substituição a impressora a ser consertada. Esta substituição deve ser de forma gratuita, o equipamento deve seguir o mesmo padrão do substituído, e deve estar pronto para uso, inclusive contendo suprimento de toner a ser usado pelo período de manutenção sem custo (a FUMSSAR abastecerá somente com papel o equipamento). A Empresa FORNECEDORA deverá informar a marca e modelo da impressora substituta/provisória bem como configurá-la conforme configurações de rede fornecidas na abertura do chamado pela equipe de TI da FUMSSAR, as quais serão utilizadas pela equipe de TI da FUMSSAR para instalação do driver nos computadores necessários.

17.20. Caso as configurações de rede não tenham sido configuradas corretamente pela Empresa FORNECEDORA, impossibilitando a comunicação computador/impressora, será necessário que a Empresa FORNECEDORA retorne ao local onde a impressora reserva/provisória se encontra para efetuar a configuração correta.

17.21. Após a coleta/retirada da impressora, a Empresa FORNECEDORA deverá preencher e enviar para o e-mail impressoras@fumssar.com.br o Laudo de manutenção contendo o descritivo do problema e se tiver peças para serem substituídas informar o descritivo destas, conforme modelo encaminhado pela FUMSSAR.

17.22. O modelo do Laudo para conserto das impressoras contendo o canhoto para assinatura será fornecido pela FUMSSAR, o qual será enviado por e-mail à Empresa FORNECEDORA após a assinatura do contrato.

17.23. Os Laudos deverão ser enviados via e-mail para impressoras@fumssar.com.br, as aprovações serão enviadas para um e-mail disponibilizado pela Empresa FORNECEDORA.

17.24. A manutenção só poderá ser feita mediante aprovação do Laudo pela Seção de Informática com o recebimento do e-mail contendo em anexo o Laudo assinado pelo responsável.

17.25. Após a conclusão da manutenção, a impressora da FUMSSAR deverá ser devolvida ao seu local de origem pela Empresa FORNECEDORA, a qual também deverá efetuar um teste de impressão junto a pessoa que utiliza a impressora para comprovação de que está funcionando corretamente. Se estiver funcionando convenientemente a Empresa FORNECEDORA deverá colher carimbo e assinatura do responsável pelo recebimento no canhoto presente em local indicado no Laudo.

17.26. Após o envio do Laudo aprovado pela FUMSSAR, a Empresa FORNECEDORA terá o prazo de 15 dias para consertar e devolver a impressora no local, caso esse prazo não seja o suficiente, a Empresa FORNECEDORA deverá solicitar por e-mail à FUMSSAR a extensão do prazo por mais 15 dias, justificando a necessidade, totalizando o prazo máximo de 30 dias.

17.27. Caso não seja solicitada a extensão do prazo pela Empresa FORNECEDORA ou ainda seja solicitada a extensão do prazo, porém o tempo total para a devolução da impressora ultrapasse 30 dias, a Empresa FORNECEDORA será penalizada com o desconto de 5% sobre o valor da mão obra por dia de atraso.

17.28. É responsabilidade da Empresa FORNECEDORA informar a data de devolução da impressora ao seu local de origem. A data de devolução levada em consideração será a aquela em que a Empresa FORNECEDORA enviar e-mail para impressoras@fumssar.com.br informando que a impressora foi devolvida ao seu local de origem, anexando juntamente o canhoto assinado e carimbado pelo responsável do recebimento.

17.29. A Empresa FORNECEDORA deverá fornecer garantia mínima de 90 dias sobre a manutenção e as peças.

17.30. Em caso de não ser possível o conserto da impressora, a mesma deverá ser entregue na Seção de Materiais e Patrimônio (Estoque) da FUMSSAR localizada na Av. Borges de Medeiros, 369, Centro, Santa Rosa, acompanhada de um Laudo técnico explicando o motivo da impossibilidade de conserto. Esse Laudo poderá ser contestado pela FUMSSAR e submetido a contra Laudo por outra empresa do mesmo ramo da Empresa FORNECEDORA. No caso de outra empresa atestar que é possível efetuar o conserto deste equipamento, a Empresa FORNECEDORA será informada e deverá retirar a impressora novamente na Seção de Materiais e Patrimônio (Estoque) da FUMSSAR e providenciar o conserto da mesma.

17.31. A falta de conhecimento técnico não será aceita como justificativa para a Empresa FORNECEDORA não consertar as impressoras.

17.32. A Empresa FORNECEDORA deverá garantir no mínimo 10 impressoras reserva para substituição provisória das impressoras que precisarem ser coletadas/retiradas em simultâneo. Essas impressoras reserva devem seguir o padrão: Multifuncional Laser com conectividade de Rede cabeada.

17.33. As peças substituídas deverão ser identificadas e entregues para conferência e posterior descarte na Seção de Informática.

18. DO PAGAMENTO:

18.1. O pagamento será efetuado de acordo com a entrega, até 30 (trinta) dias úteis depois do fornecimento da mercadoria ou prestação do serviço com a apresentação da Nota Fiscal para as recargas de toner.

18.2. A Empresa Vencedora deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agencia Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento.

18.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

18.4. A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

18.5. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJ.

18.6. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e do pregão, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

18.7. A despesa decorrente da execução do objeto desta licitação correrá a conta das rubricas:

Fornecimento de recarga de toner e cartucho:

01. Administrativo - 16.1.0010.0122.0309.2140.3.3390.30 - Código Reduzido: 223

02. UBSs - 16.2.0010.0301.0306.2146.3.3390.30 - Código Reduzido: 136

02. Ass. Farm. Centro Espec. e NEP - 16.2.0010.301.306.2146.3.3390.30 - Código Reduzido: 88

03. Hemocentro - 16.3.10.302.308.2143.3.3390.30 - Código Reduzido: 320

04. Laboratório - 16.4.10.302.308.2152.3.3390.30 - Código Reduzido: 140

05. Vigilância em Saúde - 16.5.10.304.305.2145.3.3390.30 - Cód. Reduzido: 244

10. CAPS - 16.10.10.302.308.2235.3.3390.30 - Código Reduzido: 189

15. CEREST - 16.15.10.302.308.2346.3.3390.30 - Código Reduzido: 10

16. Transporte - 16.16.10.122.309.2149.3.3390.30 - Código Reduzido: 253

17. CER - 16.17.10.302.308.2376.3.3390.30 - Código Reduzido: 125

As dotações orçamentárias para custear serviço de manutenção de impressoras em 2019 são:

Administrativo - 16.1.10.122.309.2140.3.3390.40.12 - Cód. Red: 351

UBSs - 16.2.10.301.306.2146.3.3390.39.95 - Cód. Red: 353

Assist. Farm. e NEP - 16.2.10.301.306.2146.3.3390.39.95 - Cód. Red: 352

Hemocentro - 16.3.10.302.308.2143.3.3390.39.95 - Cód. Red: 354

Laboratório - 16.4.10.302.308.2152.3.3390.39.95 - Cód. Red: 355

Vigilância em Saúde - 16.5.10.304.305.2145.3.3390.39.95 - Cód. Red: 356

CMS - 16.8.10.122.309.2142.3.3390.39.95 - Cód. Red:

CAPS - 16.10.10.302.308.2235.3.3390.39.95 - Cód. Red: 357

CEREST - 16.15.10.302.308.2346.3.3390.39.95 - Cód. Red: 358

Transporte - 16.16.10.122.309.2149.3.3390.39.95 - Cód. Red: junto com o Administrativo este ano

CER - 16.17.10.302.308.2376.3.3390.39.95 - Cód. Red: 359

19. DAS PENALIDADES:

19.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante desta licitação ou na de fornecedor, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 anos e multa de 10% sobre o valor total da proposta vencedora;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 anos;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para assinar a Ata de Registro de Preços): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor total da proposta vencedora;

d) executar o fornecimento com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência e/ou multa de 0,5% sobre o valor total estimado da ordem de compra, a cada irregularidade praticada;

e) entregar produtos sem condições de uso, de marca diferente daquela indicada na proposta apresentada, sempre que houver, ou em desacordo com as especificações solicitadas: multa de 0,5% sobre o valor estimado da ordem de compra;

f) executar o fornecimento com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias: multa diária de 0,5% sobre o valor total da ordem de compras;

g) executar o fornecimento com atraso injustificado, além do prazo do item anterior e até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será considerado como inexecução contratual: multa diária de 2% sobre o valor total da ordem de compras;

h) inexecução parcial do fornecimento: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor total da proposta vencedora;

i) inexecução total do fornecimento: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 anos e multa de 10% sobre o valor total da proposta vencedora;

j) causar prejuízo material resultante diretamente da execução do fornecimento: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 anos e multa de 10 % sobre o valor total da proposta vencedora;

k) apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 anos e multa de 15 % sobre o valor total da proposta vencedora, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo que durar a suspensão.

19.2. As penalidades serão registradas no cadastro do fornecedor, quando for o caso.

19.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

19.4. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras, estabelecidas na Lei nº 8.666/93, inclusive a responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

19.5. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pelo Município.

19.6. Caso não houver quitação da multa, o valor a ela referente será retido no pagamento a que o fornecedor fizer jus.

19.7. Não havendo crédito ou não havendo o pagamento, a multa será convertida em dívida ativa não tributária, a ser cobrada na forma da lei.

19.8. As multas e outras sanções só poderão ser aplicadas se observado e assegurado ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.

19.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, atendidos o interesse público e da Administração.

20.2. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito na Seção de Material e Patrimônio, localizada na Rua Dr. Francisco Timm, 480, 2º piso, Centro, ou pelos telefones (55) 3513-5150/5152 ou pelo e-mail licitacao@fumssar.com.br, no horário de expediente da Fumssar, com antecedência mínima de até 03 (três) dias antes da data marcada para recebimento dos envelopes.

20.3. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados na Seção de Material e Patrimônio.

20.4. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a), após parecer jurídico da Fumssar.

20.5. Ocorrendo a decretação de feriado, ponto facultativo ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, esta será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

20.6. Para agilizar os trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e o número telefone.

20.7. À exceção daqueles para os quais é exigida a autenticação em cartório, os demais documentos poderão ser apresentados em uma só via: em original, em cópia autenticada em cartório ou em cópia simples, acompanhada do original, para ser autenticada por servidor público municipal.

20.7.1. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

20.8. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) pregoeiro(a).

20.9. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93).



FUMSSAR

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - SANTA ROSA/RS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA



20.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Rosa, RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21. DOS ANEXOS:

21.1. Fazem parte do presente edital os seguintes anexos:

- ANEXO I** - Modelo de proposta de preços;
- ANEXO II** - Termo de Referência;
- ANEXO III** - Modelo de declaração de atendimento dos requisitos de habilitação;
- ANEXO IV** - Modelo de carta de credenciamento;
- ANEXO V** - Modelo de declaração de empregador pessoa jurídica;
- ANEXO VI** - Modelo de declaração de inexistência de condições impeditivas;
- ANEXO VII** - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;
- ANEXO VIII** - Decreto Municipal nº 184/10, que regulamenta o Registro de Preços;
- ANEXO IX** - Minuta de Ata de Registro de Preços.

Santa Rosa - RS, 06 de Abril de 2018.

Rogério Silva dos Santos
Diretor Departamento de Gestão Administrativa
FUMSSAR



FUMSSAR

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - SANTA ROSA/RS



ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL FUMSSAR Nº 19/2019

PROCESSO FUMSSAR Nº 840/19 de 30/04/2019.

ABERTURA: 08h do dia 11/07/2019.

LOCAL: Auditório da FUMSSAR, na Rua Dr. Francisco Timm, 480, 2º Piso – Centro, Santa Rosa/RS - CEP: 98780-803.

MODELO PROPOSTA

Toner

Item	Descrição	Quant. Impressoras	Quant. Toner	Valor Máximo Unitário	Valor Total
1	Recarga com toner para cartuchos, 36A – HP para no mínimo 2.000 cópias. Marca:	11	100		
2	Recarga com toner para cartuchos, TN-420 - BROTHER para no mínimo 3.000 cópias. Marca:	4	100		
3	Recarga com toner para cartuchos, TN-650 – BROTHER para no mínimo 7.000 cópias. Marca:	3	50		
4	Recarga com toner em cartuchos, 105 S – SAMSUNG para no mínimo 3.000 cópias. Marca:	8	100		
5	Recarga com toner em cartuchos – SAMSUNG M4070FR, para no mínimo 15.000 cópias. Marca:	53	300		
6	Recarga com toner em cartuchos, Q2612A - HP para no mínimo 2.000 cópias. Marca:	1	15		
7	Recarga com toner em cartuchos, CE 85A- HP para no mínimo 2.000 cópias. Marca:	3	20		
8	Recarga com toner em cartuchos, 1170D – RICOH. Marca:	1	15		
9	Recarga com toner em cartuchos, MLT D205E – SAMSUNG para no mínimo 10.000 cópias. Marca:	3	30		
10	Recarga com toner em cartuchos HP 80A (CF280A) para no mínimo 2.500 cópias. Marca:	26	200		
11	Recarga com toner em cartuchos HP 131A (CF210A - Preto) para no mínimo 1.500 cópias. Marca:	2	30		
12	Recarga com toner em cartuchos HP 131A (CF211A - Ciano) para no mínimo 1.500 cópias. Marca:	2	30		



13	Recarga com toner em cartuchos HP 131A (CF212A - Amarelo) para no mínimo 1.500 cópias. Marca:	2	30		
14	Recarga com toner em cartuchos HP 131A (CF213A - Magenta) para no mínimo 1.500 cópias. Marca:	2	30		
15	Recarga com toner em cartuchos HP 55A (CE255A) para no mínimo 5.000 cópias. Marca:	9	40		
16	Recarga com toner em cartuchos HP 201 A (CF400 A - Preto) para no mínimo 1.500 cópias. Marca:	2	20		
17	Recarga com toner em cartuchos HP 201 A (CF401 A - Cyano) para no mínimo 1.500 cópias Marca:	2	20		
18	Recarga com toner em cartuchos HP 201 A (CF402 A - Amarelo) para no mínimo 1.500 cópias Marca:	2	20		
19	Recarga com toner em cartuchos HP 201 A (CF403 A - Magenta) para no mínimo 1.500 cópias Marca:	2	20		

Item	Impressora HP LaserJet Pro 400 M401dne	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
20	Unidade Fusora Marca:	10		
21	Unidade laser - Impressora HP LaserJet Pro 400 M401dne Marca:	10		
22	Tracionador bandeja 1 e 2 - Impressora HP LaserJet Pro 400 M401dne Marca:	10		
23	Scanner - Impressora HP LaserJet Pro 400 M401dne Marca:	10		
24	Placa Logica - Impressora HP LaserJet Pro 400 M401dne Marca:	10		
25	Placa Fonte - Impressora HP LaserJet Pro 400 M401dne Marca:	10		
26	Fonte de energia - Impressora HP LaserJet Pro 400 M401dne Marca:	10		

Item	- Impressora HP LaserJet Pro 200 Color MPF	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
27	Unidade Fusora - Impressora HP LaserJet Pro 200 Color MPF Marca:	10		
28	Unidade laser - Impressora HP LaserJet Pro 200 Color MPF Marca:	10		
29	Tracionador bandeja 1 e 2 - Impressora HP LaserJet Pro 200 Color MPF Marca:	10		
30	Scanner - Impressora HP LaserJet Pro 200 Color MPF Marca:	10		

31	Placa Logica - Impressora HP LaserJet Pro 200 Color MPF Marca:	10		
32	Placa Fonte - Impressora HP LaserJet Pro 200 Color MPF Marca:	10		
33	Fonte de energia - Impressora HP LaserJet Pro 200 Color MPF Marca:	10		

Item	- IMPRESSORA HP LASERJET M1132 MFP	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
34	Unidade Fusora - IMPRESSORA HP LASERJET M1132 MFP Marca:	10		
35	unidade laser - IMPRESSORA HP LASERJET M1132 MFP Marca:	10		
36	Tracionador bandeja 1 e 2 - IMPRESSORA HP LASERJET M1132 MFP Marca:	10		
37	Scanner - IMPRESSORA HP LASERJET M1132 MFP Marca:	10		
38	Placa Logica - IMPRESSORA HP LASERJET M1132 MFP Marca:	10		
39	Placa Fonte - IMPRESSORA HP LASERJET M1132 MFP Marca:	10		
40	Fonte de energia - IMPRESSORA HP LASERJET M1132 MFP Marca:	10		

Item	- IMPRESSORA Brother DCP-8080DN	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
41	Unidade Fusora - IMPRESSORA Brother DCP-8080DN Marca:	10		
42	Unidade laser - IMPRESSORA Brother DCP-8080DN Marca:	10		
43	Tracionador bandeja 1 e 2 - IMPRESSORA Brother DCP-8080DN Marca:	10		
44	Scanner - IMPRESSORA Brother DCP-8080DN Marca:	10		
45	Placa Logica - IMPRESSORA Brother DCP-8080DN Marca:	10		
46	Placa Fonte - IMPRESSORA Brother DCP-8080DN Marca:	10		
47	Fonte de energia - IMPRESSORA Brother DCP-8080DN Marca:	10		

Item	- IMPRESSORA HP LaserJet 1022n	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
48	Unidade Fusora - IMPRESSORA HP LaserJet 1022n	10		



	Marca:			
49	Unidade laser - IMPRESSORA HP LaserJet 1022n Marca:	10		
50	Tracionador bandeja 1 e 2 - IMPRESSORA HP LaserJet 1022n Marca:	10		
51	Scanner - IMPRESSORA HP LaserJet 1022n Marca:	10		
52	Placa Logica - IMPRESSORA HP LaserJet 1022n Marca:	10		
53	Placa Fonte - IMPRESSORA HP LaserJet 1022n Marca:	10		
54	Fonte de energia - IMPRESSORA HP LaserJet 1022n Marca:	10		

Item	- IMPRESSORA Samsung SL-M4070FR	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
56	Unidade Fusora - IMPRESSORA Samsung SL-M4070FR Marca:	10		
57	Unidade laser - IMPRESSORA Samsung SL-M4070FR Marca:	10		
58	Tracionador bandeja 1 e 2 - IMPRESSORA Samsung SL-M4070FR Marca:	10		
59	Scanner - IMPRESSORA Samsung SL-M4070FR Marca:	10		
60	Placa Logica - IMPRESSORA Samsung SL-M4070FR Marca:	10		
61	Placa Fonte - IMPRESSORA Samsung SL-M4070FR Marca:	10		
62	Fonte de energia - IMPRESSORA Samsung SL-M4070FR Marca:	10		

Item	- IMPRESSORA Samsung SCX-4600	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
63	Unidade Fusora - IMPRESSORA Samsung SCX-4600 Marca:	10		
64	Unidade laser - IMPRESSORA Samsung SCX-4600 Marca:	10		
65	Tracionador bandeja 1 e 2 - IMPRESSORA Samsung SCX-4600 Marca:	10		
66	Scanner - IMPRESSORA Samsung SCX-4600 Marca:	10		
67	Placa Logica - IMPRESSORA Samsung SCX-4600 Marca:	10		
68	Placa Fonte - IMPRESSORA Samsung SCX-4600 Marca:	10		



69	Fonte de energia - IMPRESSORA Samsung SCX-4600 Marca:	10		
----	---	----	--	--

Item	- IMPRESSORA HP MFP M277 DW	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
70	Unidade Fusora - IMPRESSORA HP MFP M277 DW Marca:	10		
71	Unidade laser - IMPRESSORA HP MFP M277 DW Marca:	10		
72	Tracionador bandeja 1 e 2 - IMPRESSORA HP MFP M277 DW Marca:	10		
73	Scanner - IMPRESSORA HP MFP M277 DW Marca:	10		
74	Placa Logica - IMPRESSORA HP MFP M277 DW Marca:	10		
75	Placa Fonte - IMPRESSORA HP MFP M277 DW Marca:	10		
76	Fonte de energia - IMPRESSORA HP MFP M277 DW Marca:	10		

Item	- IMPRESSORA Brother DCP-7065DN	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
77	Unidade Fusora - IMPRESSORA Brother DCP-7065DN Marca:	10		
78	Unidade laser - IMPRESSORA Brother DCP-7065DN Marca:	10		
79	Tracionador bandeja 1 e 2 - IMPRESSORA Brother DCP-7065DN Marca:	10		
80	Scanner - IMPRESSORA Brother DCP-7065DN Marca:	10		
81	Placa Logica - IMPRESSORA Brother DCP-7065DN Marca:	10		
82	Placa Fonte - IMPRESSORA Brother DCP-7065DN Marca:	10		
83	Fonte de energia - IMPRESSORA Brother DCP-7065DN Marca:	10		

Item	- IMPRESSORA HP LASERJET P3015	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
84	Unidade Fusora - IMPRESSORA HP LASERJET P3015 Marca:	10		
85	Unidade laser - IMPRESSORA HP LASERJET P3015 Marca:	10		
86	Tracionador bandeja 1 e 2 - IMPRESSORA HP LASERJET P3015 Marca:	10		



87	Scanner - IMPRESSORA HP LASERJET P3015 Marca:	10		
88	Placa Logica - IMPRESSORA HP LASERJET P3015 Marca:	10		
89	Placa Fonte - IMPRESSORA HP LASERJET P3015 Marca:	10		
90	Fonte de energia - IMPRESSORA HP LASERJET P3015 Marca:	10		

Item	- IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
91	Unidade Fusora - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3		
92	Unidade laser - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3		
93	Tracionador bandeja 1 e 2 - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3		
94	Scanner - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3		
95	Placa Logica - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3		
96	Placa Fonte - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3		
97	Fonte de energia - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3		
98	Motor Principal DC 24V - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3		
99	Engrenagem 43/91Z - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3		
100	Engrenagem 49Z - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3		
101	Engrenagem 17/67Z - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3		
102	Engrenagem 44/67Z - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3		
103	Engrenagem 29/69Z - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3		
104	Engrenagem 17/44Z - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3		
105	Engrenagem 17/44Z - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3		



Item	Descrição	Quant. Impressoras	Quant	R\$ Unit	R\$ Total
106	Toner original Afício MP 171 SPF para no mínimo 7.000 cópias	1	18		

Item	Descrição	Apresent.	Quant.	R\$ Unit	R\$ Total
107	Mão de Obra - Manutenção corretiva, limpeza e lubrificação de impressoras. O serviço/manutenção deverá ser realizado conforme cláusulas 17.13 a 17.34 do edital e Termo de Referência Anexo II.	Por impressora	200		

LOCAL: Auditório da FUMSSAR, na Rua Dr. Francisco Timm, 480, 2º Piso – Centro, Santa Rosa / RS - CEP: 98780-803.

- 1) Preferencialmente a proposta de preço poderá ser cadastrada no link: <https://fmssantarosa.atende.net/#!/tipo/servico/destaque/1/bloqueiascroll/1>. No qual aparecerão todas as Licitações que estão disponíveis para a digitação das propostas. O participante deve localizar a licitação a qual irá participar e na ação ADICIONAR PROPOSTA, registrar a sua proposta de preços, incluindo MARCA quando houver. Após a digitação as informações, deve ser confirmado na ação CONFIRMAR, localizada no canto inferior esquerdo da tela. Esta confirmação irá gerar o documento da proposta, o qual deverá OBRIGATORIAMENTE ser impressa, assinada e entregue dentro do envelope da proposta. Este documento impresso se faz necessário, pois na impressão da proposta é gerado o NUMERO DO PROTOCOLO e a SENHA DO PROTOCOLO, dados estes que serão utilizados na abertura da licitação para importação da proposta digitada pelo representante.**
- 2) As propostas deverão especificar, obrigatoriamente, a **marca do produto cotado**, sempre que houver, sob pena de desclassificação do item em que a mesma não estiver indicada.**
- 3) Reserva-se o direito à unidade requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do produto ofertado, subsidiando assim a opção técnica.**
- 4) Os materiais que não atenderem as especificações acima descritas, não apresentarem condições de uso ou forem de marca diferente da indicada na proposta apresentada, sempre que houver, deverão ser substituídos pelo fornecedor em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento e conferência dos mesmos, à suas expensas.**
- 5) O pagamento é vinculado a essa fiscalização, mediante a emissão de guia de entrada de materiais.**

Assinatura Responsável
CARIMBO



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE TONERS, PEÇAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DAS IMPRESSORAS DA FUMSSAR

1. JUSTIFICATIVA:

A aquisição de recarga de toner, peças para as impressoras e o serviço de manutenção se faz necessária para o funcionamento das impressoras da Fumssar, visando garantir o atendimento da demanda de impressão, fotocópia e digitalização através das impressoras adquiridas pela FUMSSAR.

A FUMSSAR possui 126 impressoras de diversos modelos e fabricantes.

2. OBJETO:

Aquisição de recargas de toners, peças e serviços de manutenção corretiva das impressoras da Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa, conforme descritivo abaixo:

Item	Descrição	Quant. Impressoras	Quant. Toner
1	Recarga com toner para cartuchos, 36A – HP para no mínimo 2.000 cópias. Marca:	11	100
2	Recarga com toner para cartuchos, TN-420 - BROTHER para no mínimo 3.000 cópias. Marca:	4	100
3	Recarga com toner para cartuchos, TN-650 – BROTHER para no mínimo 7.000 cópias. Marca:	3	50
4	Recarga com toner em cartuchos, 105 S – SAMSUNG para no mínimo 3.000 cópias. Marca:	8	100
5	Recarga com toner em cartuchos – SAMSUNG M4070FR, para no mínimo 15.000 cópias. Marca:	53	300
6	Recarga com toner em cartuchos, Q2612A - HP para no mínimo 2.000 cópias. Marca:	1	15
7	Recarga com toner em cartuchos, CE 85A- HP para no mínimo 2.000 cópias. Marca:	3	20

8	Recarga com toner em cartuchos, 1170D – RICOH. Marca:	1	15
9	Recarga com toner em cartuchos, MLT D205E – SAMSUNG para no mínimo 10.000 cópias. Marca:	3	30
10	Recarga com toner em cartuchos HP 80A (CF280A) para no mínimo 2.500 cópias. Marca:	26	200
11	Recarga com toner em cartuchos HP 131A (CF210A - Preto) para no mínimo 1.500 cópias. Marca:	2	30
12	Recarga com toner em cartuchos HP 131A (CF211A - Ciano) para no mínimo 1.500 cópias. Marca:	2	30
13	Recarga com toner em cartuchos HP 131A (CF212A - Amarelo) para no mínimo 1.500 cópias. Marca:	2	30
14	Recarga com toner em cartuchos HP 131A (CF213A - Magenta) para no mínimo 1.500 cópias. Marca:	2	30
15	Recarga com toner em cartuchos HP 55A (CE255A) para no mínimo 5.000 cópias. Marca:	9	40
16	Recarga com toner em cartuchos HP 201 A (CF400 A - Preto) para no mínimo 1.500 cópias. Marca:	2	20
17	Recarga com toner em cartuchos HP 201 A (CF401 A - Cyano) para no mínimo 1.500 cópias Marca:	2	20
18	Recarga com toner em cartuchos HP 201 A (CF402 A - Amarelo) para no mínimo 1.500 cópias Marca:	2	20
19	Recarga com toner em cartuchos HP 201 A (CF403 A - Magenta) para no mínimo 1.500 cópias Marca:	2	20

Item	Impressora HP LaserJet Pro 400 M401dne	Quantidade
20	Unidade Fusora Marca:	10
21	Unidade laser - Impressora HP LaserJet Pro 400 M401dne Marca:	10
22	Tracionador bandeja 1 e 2 - Impressora HP LaserJet Pro 400 M401dne Marca:	10
23	Scanner - Impressora HP LaserJet Pro 400 M401dne Marca:	10
24	Placa Logica - Impressora HP LaserJet Pro 400 M401dne Marca:	10
25	Placa Fonte - Impressora HP LaserJet Pro 400 M401dne Marca:	10
26	Fonte de energia - Impressora HP LaserJet Pro 400 M401dne Marca:	10



Item	- Impressora HP LaserJet Pro 200 Color MPF	Quantidade
27	Unidade Fusora - Impressora HP LaserJet Pro 200 Color MPF Marca:	10
28	Unidade laser - Impressora HP LaserJet Pro 200 Color MPF Marca:	10
29	Tracionador bandeja 1 e 2 - Impressora HP LaserJet Pro 200 Color MPF Marca:	10
30	Scanner - Impressora HP LaserJet Pro 200 Color MPF Marca:	10
31	Placa Logica - Impressora HP LaserJet Pro 200 Color MPF Marca:	10
32	Placa Fonte - Impressora HP LaserJet Pro 200 Color MPF Marca:	10
33	Fonte de energia - Impressora HP LaserJet Pro 200 Color MPF Marca:	10

Item	- IMPRESSORA HP LASERJET M1132 MFP	Quantidade
34	Unidade Fusora - IMPRESSORA HP LASERJET M1132 MFP Marca:	10
35	unidade laser - IMPRESSORA HP LASERJET M1132 MFP Marca:	10
36	Tracionador bandeja 1 e 2 - IMPRESSORA HP LASERJET M1132 MFP Marca:	10
37	Scanner - IMPRESSORA HP LASERJET M1132 MFP Marca:	10
38	Placa Logica - IMPRESSORA HP LASERJET M1132 MFP Marca:	10
39	Placa Fonte - IMPRESSORA HP LASERJET M1132 MFP Marca:	10
40	Fonte de energia - IMPRESSORA HP LASERJET M1132 MFP Marca:	10

Item	- IMPRESSORA Brother DCP-8080DN	Quantidade
41	Unidade Fusora - IMPRESSORA Brother DCP-8080DN Marca:	10
42	Unidade laser - IMPRESSORA Brother DCP-8080DN Marca:	10
43	Tracionador bandeja 1 e 2 - IMPRESSORA Brother DCP-8080DN Marca:	10
44	Scanner - IMPRESSORA Brother DCP-8080DN Marca:	10
45	Placa Logica - IMPRESSORA Brother DCP-8080DN Marca:	10
46	Placa Fonte - IMPRESSORA Brother DCP-8080DN Marca:	10
47	Fonte de energia - IMPRESSORA Brother DCP-8080DN	10

Marca:

Item	- IMPRESSORA HP LaserJet 1022n	Quantidade
48	Unidade Fusora - IMPRESSORA HP LaserJet 1022n Marca:	10
49	Unidade laser - IMPRESSORA HP LaserJet 1022n Marca:	10
50	Tracionador bandeja 1 e 2 - IMPRESSORA HP LaserJet 1022n Marca:	10
51	Scanner - IMPRESSORA HP LaserJet 1022n Marca:	10
52	Placa Logica - IMPRESSORA HP LaserJet 1022n Marca:	10
53	Placa Fonte - IMPRESSORA HP LaserJet 1022n Marca:	10
54	Fonte de energia - IMPRESSORA HP LaserJet 1022n Marca:	10

Item	- IMPRESSORA Samsung SL-M4070FR	Quantidade
56	Unidade Fusora - IMPRESSORA Samsung SL-M4070FR Marca:	10
57	Unidade laser - IMPRESSORA Samsung SL-M4070FR Marca:	10
58	Tracionador bandeja 1 e 2 - IMPRESSORA Samsung SL-M4070FR Marca:	10
59	Scanner - IMPRESSORA Samsung SL-M4070FR Marca:	10
60	Placa Logica - IMPRESSORA Samsung SL-M4070FR Marca:	10
61	Placa Fonte - IMPRESSORA Samsung SL-M4070FR Marca:	10
62	Fonte de energia - IMPRESSORA Samsung SL-M4070FR Marca:	10

Item	- IMPRESSORA Samsung SCX-4600	Quantidade
63	Unidade Fusora - IMPRESSORA Samsung SCX-4600 Marca:	10
64	Unidade laser - IMPRESSORA Samsung SCX-4600 Marca:	10
65	Tracionador bandeja 1 e 2 - IMPRESSORA Samsung SCX-4600 Marca:	10
66	Scanner - IMPRESSORA Samsung SCX-4600 Marca:	10
67	Placa Logica - IMPRESSORA Samsung SCX-4600	10

	Marca:	
68	Placa Fonte - IMPRESSORA Samsung SCX-4600 Marca:	10
69	Fonte de energia - IMPRESSORA Samsung SCX-4600 Marca:	10

Item	- IMPRESSORA HP MFP M277 DW	Quantidade
70	Unidade Fusora - IMPRESSORA HP MFP M277 DW Marca:	10
71	Unidade laser - IMPRESSORA HP MFP M277 DW Marca:	10
72	Tracionador bandeja 1 e 2 - IMPRESSORA HP MFP M277 DW Marca:	10
73	Scanner - IMPRESSORA HP MFP M277 DW Marca:	10
74	Placa Logica - IMPRESSORA HP MFP M277 DW Marca:	10
75	Placa Fonte - IMPRESSORA HP MFP M277 DW Marca:	10
76	Fonte de energia - IMPRESSORA HP MFP M277 DW Marca:	10

Item	- IMPRESSORA Brother DCP-7065DN	Quantidade
77	Unidade Fusora - IMPRESSORA Brother DCP-7065DN Marca:	10
78	Unidade laser - IMPRESSORA Brother DCP-7065DN Marca:	10
79	Tracionador bandeja 1 e 2 - IMPRESSORA Brother DCP-7065DN Marca:	10
80	Scanner - IMPRESSORA Brother DCP-7065DN Marca:	10
81	Placa Logica - IMPRESSORA Brother DCP-7065DN Marca:	10
82	Placa Fonte - IMPRESSORA Brother DCP-7065DN Marca:	10
83	Fonte de energia - IMPRESSORA Brother DCP-7065DN Marca:	10

Item	- IMPRESSORA HP LASERJET P3015	Quantidade
84	Unidade Fusora - IMPRESSORA HP LASERJET P3015 Marca:	10
85	Unidade laser - IMPRESSORA HP LASERJET P3015 Marca:	10
86	Tracionador bandeja 1 e 2 - IMPRESSORA HP LASERJET P3015 Marca:	10

87	Scanner - IMPRESSORA HP LASERJET P3015 Marca:	10
88	Placa Logica - IMPRESSORA HP LASERJET P3015 Marca:	10
89	Placa Fonte - IMPRESSORA HP LASERJET P3015 Marca:	10
90	Fonte de energia - IMPRESSORA HP LASERJET P3015 Marca:	10

Item	- IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171	Quantidade
91	Unidade Fusora - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3
92	Unidade laser - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3
93	Tracionador bandeja 1 e 2 - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3
94	Scanner - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3
95	Placa Logica - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3
96	Placa Fonte - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3
97	Fonte de energia - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3
98	Motor Principal DC 24V - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3
99	Engrenagem 43/91Z - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3
100	Engrenagem 49Z - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3
101	Engrenagem 17/67Z - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3
102	Engrenagem 44/67Z - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3
103	Engrenagem 29/69Z - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3
104	Engrenagem 17/44Z - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3
105	Engrenagem 17/44Z - IMPRESSORA Ricoh Aficio MP 171 Marca:	3

Item	Descrição	Quant. Impressoras	Quant
106	Toner original Aficio MP 171 SPF para no mínimo 7.000 cópias	1	18



Item	Descrição	Apresent.	Quant.
107	Mão de Obra - Manutenção corretiva, limpeza e lubrificação de impressoras. O serviço/manutenção deverá ser realizado conforme cláusulas 17.13 a 17.34 do edital e Termo de Referência Anexo II.	Por impressora	200

Descrição do procedimento para manutenção:

A Empresa FORNECEDORA será responsável por efetuar manutenção corretiva (conserto), limpeza e lubrificação nas impressoras da FUMSSAR mediante abertura de chamado técnico feito por e-mail ou telefone pela equipe de TI da FUMSSAR.

A Empresa FORNECEDORA deverá disponibilizar um número de telefone fixo ou 0800 (não será aceito celular) para contato.

A Empresa FORNECEDORA deverá disponibilizar um endereço de e-mail ou acesso em sistema de chamados para abertura de chamados técnicos de manutenção de impressoras.

A equipe de TI da FUMSSAR abrirá chamado para a Empresa FORNECEDORA informando: marca, modelo, localização do equipamento e descrição do problema que o este apresenta, bem como as informações de rede a serem configuradas pela Empresa FORNECEDORA, em impressora reserva/provisória, no caso de coleta/retirada do equipamento do local.

Quando houver a abertura de chamado pela FUMSSAR, a Empresa FORNECEDORA deverá imediatamente enviar e-mail para impressoras@fumssar.com.br contendo o número de abertura do chamado (protocolo) que identifique o respectivo atendimento.

Após a abertura do chamado, a Empresa FORNECEDORA deverá dentro de 24 horas ir até o local onde a impressora se encontra e realizar a manutenção ou coleta.

Se for necessária a coleta/retirada da impressora de seu local, durante o período de manutenção a Empresa FORNECEDORA deverá disponibilizar outra impressora em substituição a impressora a ser consertada. Esta substituição deve ser de forma gratuita, o equipamento deve seguir o mesmo padrão do substituído, e deve estar pronto para uso, inclusive contendo suprimento de toner a ser usado pelo período de manutenção sem custo (a FUMSSAR abastecerá somente com papel o equipamento). A Empresa FORNECEDORA deverá informar a marca e modelo da impressora substituta/provisória bem como configurá-la conforme configurações de rede fornecidas na abertura do chamado pela equipe de TI da FUMSSAR, as quais serão utilizadas pela equipe de TI da FUMSSAR para instalação do driver nos computadores necessários.

Caso as configurações de rede não tenham sido configuradas corretamente pela Empresa FORNECEDORA, impossibilitando a comunicação computador/impressora, será necessário que a Empresa FORNECEDORA retorne ao local onde a impressora reserva/provisória se encontra para efetuar a configuração correta.



Após a coleta/retirada da impressora, a Empresa FORNECEDORA deverá preencher e enviar para o e-mail impressoras@fumssar.com.br o Laudo de manutenção contendo o descritivo do problema e se tiver peças para serem substituídas informar o descritivo destas, conforme modelo encaminhado pela FUMSSAR

O modelo do Laudo para conserto das impressoras contendo o canhoto para assinatura será fornecido pela FUMSSAR, o qual será enviado por e-mail à Empresa FORNECEDORA após a assinatura do contrato.

Os Laudos deverão ser enviados via e-mail para impressoras@fumssar.com.br, as aprovações serão enviadas para um e-mail disponibilizado pela Empresa FORNECEDORA.

A manutenção só poderá ser feita mediante aprovação do Laudo pela Seção de Informática com o recebimento do e-mail contendo em anexo o Laudo assinado pelo responsável.

Após a conclusão da manutenção, a impressora da FUMSSAR deverá ser devolvida ao seu local de origem pela Empresa FORNECEDORA, a qual também deverá efetuar um teste de impressão junto a pessoa que utiliza a impressora para comprovação de que está funcionando corretamente. Se estiver funcionando convenientemente a Empresa FORNECEDORA deverá colher carimbo e assinatura do responsável pelo recebimento no canhoto presente em local indicado no Laudo.

Após o envio do Laudo aprovado pela FUMSSAR, a Empresa FORNECEDORA terá o prazo de 15 dias para consertar e devolver a impressora no local, caso esse prazo não seja o suficiente, a Empresa FORNECEDORA deverá solicitar por e-mail à FUMSSAR a extensão do prazo por mais 15 dias, justificando a necessidade, totalizando o prazo máximo de 30 dias.

Caso não seja solicitada a extensão do prazo pela Empresa FORNECEDORA ou ainda seja solicitada a extensão do prazo, porém o tempo total para a devolução da impressora ultrapasse 30 dias, a Empresa FORNECEDORA será penalizada com o desconto de 5% sobre o valor da mão obra por dia de atraso.

É responsabilidade da Empresa FORNECEDORA informar a data de devolução da impressora ao seu local de origem. A data de devolução levada em consideração será a aquela em que a Empresa FORNECEDORA enviar e-mail para impressoras@fumssar.com.br informando que a impressora foi devolvida ao seu local de origem, anexando juntamente o canhoto assinado e carimbado pelo responsável do recebimento.

A Empresa FORNECEDORA deverá fornecer garantia mínima de 90 dias sobre a manutenção e as peças.

Em caso de não ser possível o conserto da impressora, a mesma deverá ser entregue na Seção de Materiais e Patrimônio (Estoque) da FUMSSAR localizada na Av. Borges de Medeiros, 369, Centro, Santa Rosa, acompanhada de um Laudo técnico explicando o motivo da impossibilidade de conserto. Esse Laudo poderá ser contestado pela FUMSSAR e submetido a contra Laudo por outra empresa do mesmo ramo da Empresa FORNECEDORA. No caso de outra empresa atestar que é possível efetuar o conserto deste equipamento, a Empresa FORNECEDORA será

informada e deverá retirar a impressora novamente na Seção de Materiais e Patrimônio (Estoque) da FUMSSAR e providenciar o conserto da mesma.

A falta de conhecimento técnico não será aceita como justificativa para a Empresa FORNECEDORA não consertar as impressoras.

A Empresa FORNECEDORA deverá garantir no mínimo 10 impressoras reserva para substituição provisória das impressoras que precisarem ser coletadas/retiradas em simultâneo. Essas impressoras reserva devem seguir o padrão: Multifuncional Laser com conectividade de Rede cabeada.

2.2. Período e Forma de execução

A Ata de Registro de Preços relativa ao presente objeto vigorará pelo período de 12 (doze) meses apartir da data de sua publicação.

3. DO FORNECIMENTO:

3.1. A Seção de Material e Patrimônio será o órgão responsável pelo controle e gerenciamento da contratação decorrente desta licitação, sendo a responsável pela convocação, quando necessário, dos interessados para a celebração das contratações decorrentes, mediante contrato ou **ordem de compra**, durante o período de vigência da Ata/contrato e nas condições estipuladas no edital.

3.2. As aquisições das peças, recargas de toner e a prestação de serviço ocorrerão de forma parcelada durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades e conveniências da Fumssar, mediante a emissão de ordem de compra.

3.3. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do processo, mesmo que a entrega deles decorrente esteja prevista para data posterior à do seu vencimento.

3.4. Os produtos deverão ser da mesma marca indicada na proposta apresentada, sempre que houver, e deverão atender as especificações solicitadas, sob pena de não recebimento dos mesmos.

3.5. A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa, encarregada de acompanhar a entrega dos materiais.

3.6. O fornecimento realizado em desacordo com os itens anteriores poderá resultar na aplicação das sanções previstas no edital de licitação.

4. PAGAMENTO:

4.1 O pagamento será efetuado de acordo com a entrega, até 30 (trinta) dias úteis depois do fornecimento do objeto licitado ou da prestação de serviços com a apresentação da Nota Fiscal.

4.2 A Empresa Vencedora deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a

ser depositado o pagamento ou Boleto Bancário com prazo de vencimento em 30 dias.

4.3 Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

4.4 A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

4.5 A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJ.

4.6 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e do pregão, a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

5. CONTRATO:

5.1 A contratação com os fornecedores será formalizada por intermédio da emissão de nota de empenho de despesa, de ordem de compra ou por outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

5.2 A contratação regular-se-á, no que concerne a sua execução, inexecução ou rescisão, pelas disposições do Decreto Municipal nº 184/10 e do Decreto Municipal nº 226/06, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Federal nº 10.520/02, pelas disposições deste edital e pelos preceitos de direito público.

6. PENALIDADES

6.1 Pelo inadimplemento parcial ou total das obrigações avençadas, seja na condição de participante desta licitação ou na de fornecedor, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 226, de 2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e da Lei Federal nº 10.520, de 2002.



ANEXO III

(modelo de declaração de atendimento dos requisitos de habilitação)

DECLARAÇÃO

O licitante _____, empresa estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu _____ abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos na licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 19/2019**, conforme dispõe o inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02.

Data: ____/____/____



Representante Legal

(nome completo e cargo que ocupa na empresa licitante)

ANEXO IV

(modelo de carta de credenciamento)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

O abaixo assinado, _____, Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de _____ da empresa _____, CNPJ nº _____, sediada na cidade de _____, na Rua _____, nº _____, Bairro _____, vem pela presente informar a Vossa Senhoria que o(a) Sr.(a) _____, Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, é a pessoa designada para acompanhar a sessão de abertura dos envelopes com a proposta e com os documentos de habilitação, com poderes para assinar atas, dar lances, interpor recursos, desistir dos mesmos e para os demais atos pertinentes para o bom desempenho deste mandato, a que se refere o edital de licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 19/2019**.
Para que surta os efeitos legais.

Data: ___/___/___

Representante Legal

(nome completo e cargo que ocupa na empresa licitante)

ANEXO V

(modelo de declaração de empregador pessoa jurídica)

DECLARAÇÃO

Referente **Pregão Presencial n° 19/2019**

_____, inscrita no CNPJ sob n° _____, por intermédio de seu(sua) _____, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n° 8.666/93, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, estando em plena conformidade com o inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal.

RESSALVA: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:

- () Sim.
() Não.

(OBS: Assinalar a situação da ressalva acima)

Data: ____/____/____

Representante Legal

(nome completo e cargo que ocupa na empresa licitante)



FUMSSAR

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - SANTA ROSA/RS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA



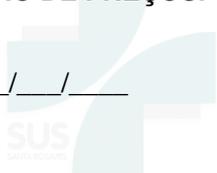
ANEXO VI

(modelo de declaração de inexistência de condições impeditivas)

DECLARAÇÃO

O licitante _____, empresa estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu _____ infra-assinado, DECLARA, para os devidos fins de direito, que não incorre em nenhuma das condições impeditivas; que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público; que não está impedida de contratar com a Administração Pública; que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93; que tem pleno conhecimento do objeto licitado e que concorda com a Ata de Registro de Preços e com as exigências estabelecidas no edital da licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 19/2019** para **REGISTRO DE PREÇOS**.

Data: ____/____/____



FUMSSAR
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - SANTA ROSA/RS

Representante Legal

(nome completo e cargo que ocupa na empresa licitante)



ANEXO VII

(modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte)

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei e para fins de direito ao uso dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e nos artigos 24 a 39 da Lei Municipal nº 4.705, de 1º de setembro de 2010, que a empresa _____ se enquadra como:

- microempresa
 empresa de pequeno porte

Por ser expressão da verdade, eu, Contador(a) com registro no CRC – RS nº....., firmo a presente.

Data: ___/___/___

Assinatura do contador

Nome completo:

ANEXO VIII

DECRETO Nº 184, DE 21 DE SETEMBRO DE 2010.

Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, art. 55, nos termos do disposto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, de conformidade com o processo administrativo nº 6.074, de 25-6-2010,

DECRETA:

Art. 1º As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços, no âmbito da administração municipal, obedecerão ao disposto neste decreto.

Parágrafo único. Para os efeitos deste decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços – SRP, conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II - Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III - Órgão Gerenciador – órgão, departamento ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

IV - Órgão Participante – órgão, secretaria ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.

Art. 2º Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à administração para o desempenho de suas atribuições;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.

Parágrafo único. Pode ser realizado registro de preços para contratação de bens e serviços de informática, obedecida a legislação vigente, desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica.

Art. 3º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência ou de pregão, do tipo menor preço, nos termos das leis nºs 8.666, de 21 de julho de 1993, e 10.520, de 17 de julho de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§1º Excepcionalmente pode ser adotado, na modalidade de concorrência, o tipo técnica e preço, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho devidamente fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§2º Cabe ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, as secretarias, órgãos e entidades a participarem do registro de preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados, com assistência das secretarias, órgãos e entidades participantes do registro de preços;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos, especificações e projeto básico;

VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da administração municipal, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da ata;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com as secretarias ou órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados.

§3º A secretaria ou órgão participante do registro de preços será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento, ao órgão gerenciador, de sua estimativa de consumo, cronograma de contratação e respectivas especificações ou projeto básico e estimativa de valores, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, adequado ao registro de preço do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

I - garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para sua inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

II - manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

III - tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo após concluído o procedimento licitatório.

§4º Cabe à secretaria ou órgão participante indicar o fiscalizador do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual vantagem, quanto à sua utilização;

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por este, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais;

IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do contratado em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

Art. 4º O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não pode ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações.

§1º Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

§2º É admitida a prorrogação da vigência da ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma.

Art. 5º A administração, quando da aquisição de bens ou contratação de serviços, poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, sempre que comprovado técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observados, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

Art. 6º Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

I - o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

II - quando das contratações decorrentes do registro de preços deve ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da ata;

III – as secretarias ou órgãos participantes do registro de preços devem, quando da necessidade de contratação, recorrer ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

Art. 7º A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles podem advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Art. 8º A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer secretaria, órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

§1º As secretarias, órgãos ou entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

§2º Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

§3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não podem exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

Art. 9º O edital de licitação para registro de preços contemplará, no mínimo:

I - a especificação/descrição do objeto, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

II - a estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro;

III - o preço unitário máximo ou estimado que a administração se dispõe a pagar, por contratação, consideradas as regiões e as estimativas de quantidades a serem adquiridas;

IV - a quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;

V - as condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

VI - o prazo de validade do registro de preço;

VII – as secretarias, órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preço;

VIII - os modelos de planilhas de custo, quando cabíveis, e as respectivas minutas de contratos, no caso de prestação de serviços;

IX - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.

Parágrafo único. O edital pode admitir, como critério de adjudicação, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros similares.

Art. 10. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

Art. 11. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 12. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666.

§1º O preço registrado pode ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações com os fornecedores.



FUMSSAR

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - SANTA ROSA/RS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA



§2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deve:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§3º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador pode:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento;

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§4º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 13. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - houver razões de interesse público.

§1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

§2º O fornecedor pode solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

Art. 14. Podem ser utilizados recursos de tecnologia da informação na operacionalização das disposições de que trata este decreto, bem assim na automatização dos procedimentos inerentes aos controles e atribuições dos órgãos gerenciador e participante.

Art. 15. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA, 21 DE SETEMBRO DE 2010.

ORLANDO DESCONSI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.
Luciene Pires Schröder,
Secretária de Administração
Substituta.

ANEXO IX

(minuta de Ata de Registro de Preços)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2019Pregão Presencial nº 19/2019: Recargas de Toners, Peças e Manutenção Preventiva.

Aos ____ dias do mês de _____ de 2019, nas dependências da Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa - Fumssar, localizada na Rua Dr. Francisco Timm, nº 480, no Bairro Centro, nesta cidade de Santa Rosa, RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.273.946/0001-94 neste ato representado pelo seu Presidente Sr _____, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº _____ e do RG nº _____, em pleno e regular exercício de suas funções, doravante denominado CONTRATANTE, e a(s) empresa(s) abaixo nominadas, a seguir denominada CONTRATADA:

Empresa:	CNPJ:

Resolvem, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e do Decreto Municipal nº 184/10, em conformidade com o processo nº 840/2019, de 30/04/2019, e em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 19/2019, devidamente homologado, **REGISTRAR OS PREÇOS** apresentados, POR UNIDADE, observadas as condições que regem o Pregão Presencial, para o fornecimento futuro e eventual dos seguintes produtos:

Item	Descrição	Qtde. registrada	Un	Valor unitário (R\$)	Contratada

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro dos preços para futuras e eventuais aquisições dos produtos acima descritos, de acordo com as especificações e as quantidades definidas no anexo I do edital do Pregão Presencial nº 19/2019, que passa a fazer parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, juntamente com a proposta de preços e com a documentação apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar, por unidade, conforme consta nos autos do processo nº 840/2019, de 30/04/2019, visando atender as necessidades do CONTRATANTE durante o prazo de validade desta Ata.

1.2. Nos termos do artigo 15, § 4º, da Lei nº 8.666/93 e do artigo 7º do Decreto Municipal nº 184/10, este instrumento não obriga o CONTRATANTE a adquirir exclusivamente por intermédio desta Ata, durante o seu prazo de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

1.3. As quantidades constantes desta Ata de Registro de Preços são estimativas, não se obrigando o CONTRATANTE pela aquisição total.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência pelo prazo de 12(doze) meses, a partir da data de sua publicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá ser usada pelo CONTRATANTE ou por órgãos interessados em participar, em qualquer tempo, desde que autorizados pelo CONTRATANTE e desde que atendido o artigo 8º do Decreto Municipal nº 184/10.

3.2. A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, pode ser utilizada por qualquer departamento do CONTRATANTE que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

3.3. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do Pregão Presencial nº 19/2019, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independentemente de transcrição.

3.4. Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 19/2019 pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

3.5. Cabe à CONTRATADA, beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

3.6. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere a Subcláusula anterior não podem exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA - DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, conforme o disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

4.2. A contratação regular-se-á, no que concerne a sua execução, inexecução ou rescisão, pelas disposições do Decreto Municipal nº 184/10 e do Decreto Municipal nº 226/06, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Federal nº 10.520/02, pelas disposições do edital, desta Ata e pelos preceitos de direito público.

4.3. A inexecução total ou parcial das obrigações estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços enseja a sua rescisão, com as consequências previstas neste instrumento e em Lei, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e do artigo 7.º da Lei nº 10.520/02.

4.4. A rescisão antecipada do fornecimento por culpa da CONTRATADA, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador, poderá resultar na aplicação de multa de mora no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da proposta vencedora e na suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da responsabilização da CONTRATADA pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, a qual não será excluída ou reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pelo Departamento competente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. A Seção de Material e Patrimônio será o órgão responsável pelo controle e gerenciamento da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação, sendo a responsável pela convocação, quando necessário, dos interessados para a celebração das contratações decorrentes, mediante **ordem de compra**, durante o período de vigência da Ata e nas condições estipuladas neste edital.

5.2. As aquisições dos produtos descritos no anexo I deste edital de licitação ocorrerão de forma parcelada durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades e conveniências da Seção de Material e Patrimônio da Fumssar, mediante a emissão de ordem de compra.

5.3. A CONTRATADA ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mesmo que a entrega deles decorrente esteja prevista para data posterior à do seu vencimento.

5.4. A entrega realizada em desacordo com os itens anteriores poderá resultar na aplicação das sanções previstas neste edital de licitação.

Toner:

5.5 Nos itens 1 a 15 devem estar inclusos pó toner para recarga dos cartuchos e 02 (dois) cartuchos em comodato para cada impressora. Se necessário mão de obra, reposição de peças para conserto do cartucho, substituição de chip, cilindro e lâmina metálica os mesmos deverão ser disponibilizados pela contratada sem custos adicionais.

5.6 Em caso de vazamento de pó dentro de alguma impressora, a CONTRATADA deverá ir até o local que está a impressora, substituir o cartucho e efetuar uma limpeza da impressora sem custos adicionais.

5.7 Em caso de falhas nas impressões devido a problemas no cartucho ou cilindro (quando este fizer parte do cartucho) a empresa CONTRATADA deverá ir até o local que está a impressora e substituir o cartucho sem custos adicionais.

5.8 Caso o cartucho não atinja pelo menos 80% do número de cópias estipuladas a empresa CONTRATADA deverá fornecer a próxima recarga gratuitamente para este.

5.9. Os toners descritos deverão ser entregues pela licitante vencedora no prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento das respectivas ordens de compra na Seção de Material e Patrimônio sito na Av. Borges de Medeiros, 369, Fundos, Centro, Santa Rosa, em horário de expediente da Fumssar.

5.10. Cada produto será conferido, sendo entregue em desacordo com as especificações descritas no anexo I deste edital, deverá ser substituído pelo respectivo fornecedor, às suas expensas, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas depois da entrega e conferência dos mesmos.

5.11. Não será recebido o material que for entregue/enviado pelo fornecedor sem ter sido previamente solicitado pela Seção de Material e Patrimônio.

5.12. Ocorrendo a situação descrita no item anterior, o material não solicitado ou entregue em quantidade superior à solicitada será devolvido para o respectivo fornecedor, sem quaisquer ônus para a Fumssar.

Manutenção e Peças:

5.13 A Empresa CONTRATADA será responsável por efetuar manutenção corretiva (conserto), limpeza e lubrificação nas impressoras da FUMSSAR mediante abertura de chamado técnico feito por e-mail ou telefone pela equipe de TI da FUMSSAR.

5.14 A Empresa CONTRATADA deverá disponibilizar um número de telefone fixo ou 0800 (não será aceito celular) para contato.

5.15 A Empresa CONTRATADA deverá disponibilizar um endereço de e-mail ou acesso em sistema de chamados para abertura de chamados técnicos de manutenção de impressoras.

5.16 A equipe de TI da FUMSSAR abrirá chamado para a Empresa CONTRATADA informando: marca, modelo, localização do equipamento e descrição do problema que o este apresenta, bem como as informações de rede a serem configuradas pela Empresa CONTRATADA, em impressora reserva/provisória, no caso de coleta/retirada do equipamento do local.

5.17 Quando houver a abertura de chamado pela FUMSSAR, a Empresa CONTRATADA deverá imediatamente enviar e-mail para impressoras@fumssar.com.br contendo o número de abertura do chamado (protocolo) que identifique o respectivo atendimento.

5.18 Após a abertura do chamado, a Empresa CONTRATADA deverá dentro de 24 horas ir até o local onde a impressora se encontra e realizar a manutenção ou coleta.

5.19 Se for necessária a coleta/retirada da impressora de seu local, durante o período de manutenção a Empresa CONTRATADA deverá disponibilizar outra impressora em substituição a impressora a ser consertada. Esta substituição deve ser de forma gratuita, o equipamento deve seguir o mesmo padrão do substituído, e deve estar pronto para uso, inclusive contendo suprimento de toner a ser usado pelo período de manutenção sem custo (a FUMSSAR abastecerá somente com papel o equipamento). A Empresa CONTRATADA deverá informar a marca e modelo da impressora substituta/provisória bem como configurá-la conforme configurações de rede fornecidas na abertura do chamado pela equipe de TI da FUMSSAR, as quais serão utilizadas pela equipe de TI da FUMSSAR para instalação do driver nos computadores necessários.

5.20 Caso as configurações de rede não tenham sido configuradas corretamente pela Empresa CONTRATADA, impossibilitando a comunicação computador/impressora, será necessário que a **5.21** Empresa CONTRATADA retorne ao local onde a impressora reserva/provisória se encontra para efetuar a configuração correta.

5.22 Após a coleta/retirada da impressora, a Empresa CONTRATADA deverá preencher e enviar para o e-mail impressoras@fumssar.com.br o Laudo de manutenção contendo o descritivo do problema e se tiver peças para serem substituídas informar o descritivo destas, conforme modelo encaminhado pela FUMSSAR.

5.23 O modelo do Laudo para conserto das impressoras contendo o canhoto para assinatura será fornecido pela FUMSSAR, o qual será enviado por e-mail à Empresa CONTRATADA após a assinatura do contrato.

- 5.24** Os Laudos deverão ser enviados via e-mail para impressoras@fumssar.com.br, as aprovações serão enviadas para um e-mail disponibilizado pela Empresa CONTRATADA.
- 5.25** A manutenção só poderá ser feita mediante aprovação do Laudo pela Seção de Informática com o recebimento do e-mail contendo em anexo o Laudo assinado pelo responsável.
- 5.26** Após a conclusão da manutenção, a impressora da FUMSSAR deverá ser devolvida ao seu local de origem pela Empresa CONTRATADA, a qual também deverá efetuar um teste de impressão junto a pessoa que utiliza a impressora para comprovação de que está funcionando corretamente. Se estiver funcionando convenientemente a Empresa CONTRATADA deverá colher carimbo e assinatura do responsável pelo recebimento no canhoto presente em local indicado no Laudo.
- 5.27** Após o envio do Laudo aprovado pela FUMSSAR, a Empresa CONTRATADA terá o prazo de 15 dias para consertar e devolver a impressora no local, caso esse prazo não seja o suficiente, a Empresa CONTRATADA deverá solicitar por e-mail à FUMSSAR a extensão do prazo por mais 15 dias, justificando a necessidade, totalizando o prazo máximo de 30 dias.
- 5.28** Caso não seja solicitada a extensão do prazo pela Empresa CONTRATADA ou ainda seja solicitada a extensão do prazo, porém o tempo total para a devolução da impressora ultrapasse 30 dias, a Empresa CONTRATADA será penalizada com o desconto de 5% sobre o valor da mão obra por dia de atraso.
- 5.29** É responsabilidade da Empresa CONTRATADA informar a data de devolução da impressora ao seu local de origem. A data de devolução levada em consideração será a aquela em que a Empresa CONTRATADA enviar e-mail para impressoras@fumssar.com.br informando que a impressora foi devolvida ao seu local de origem, anexando juntamente o canhoto assinado e carimbado pelo responsável do recebimento.
- 5.30** A Empresa CONTRATADA deverá fornecer garantia mínima de 90 dias sobre a manutenção e as peças.
- 5.31** Em caso de não ser possível o conserto da impressora, a mesma deverá ser entregue na Seção de Materiais e Patrimônio (Estoque) da FUMSSAR localizada na Av. Borges de Medeiros, 369, Centro, Santa Rosa, acompanhada de um Laudo técnico explicando o motivo da impossibilidade de conserto. Esse Laudo poderá ser contestado pela FUMSSAR e submetido a contra Laudo por outra empresa do mesmo ramo da Empresa CONTRATADA. No caso de outra empresa atestar que é possível efetuar o conserto deste equipamento, a Empresa CONTRATADA será informada e deverá retirar a impressora novamente na Seção de Materiais e Patrimônio (Estoque) da FUMSSAR e providenciar o conserto da mesma.
- 5.32** A falta de conhecimento técnico não será aceita como justificativa para a Empresa CONTRATADA não consertar as impressoras.
- 5.33** A Empresa CONTRATADA deverá garantir no mínimo 10 impressoras reserva para substituição provisória das impressoras que precisarem ser coletadas/retiradas em simultâneo. Essas impressoras reserva devem seguir o padrão: Multifuncional Laser com conectividade de Rede cabeada.
- 5.34** As peças substituídas deverão ser identificadas e entregues para conferência e posterior descarte na Seção de Informática.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

- 6.1.** O pagamento será efetuado de acordo com a entrega, até 30 (trinta) dias úteis depois do fornecimento da mercadoria e/ou prestação do serviço e a apresentação da Nota Fiscal, mediante liquidação da nota de empenho, apresentação da guia de entrada de materiais a ser emitida pela Secretaria competente e das certidões negativas de débitos trabalhistas (CNDT), do FGTS e de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14, as quais deverão estar atualizadas e em plena vigência.
- 6.2.** O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, no que se refere à habilitação e qualificação exigidas para participar do certame licitatório.
- 6.3.** A critério do CONTRATANTE, poderão ser descontados dos valores devidos os valores necessários para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras despesas de responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.4.** A CONTRATADA não poderá estar em débito com a Fazenda Municipal, sob pena de bloqueio dos pagamentos a que fizer jus e /ou compensação na parcela final.
- 6.5.** Os pagamentos serão concretizados na moeda vigente no País.

6.6. Para fins de pagamento e de liquidação do empenho, a CONTRATADA deverá observar, sempre que necessário, o disposto no artigo 26-A, inciso VIII, alínea "a", do Decreto Estadual nº 37.699/97, o qual trata sobre a obrigatoriedade de utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

6.7. Sempre que for necessária, a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) deverá ser enviada pela CONTRATADA para o e-mail: smp@fumssar.com.br.

6.8. A nota fiscal/fatura a ser emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número da licitação, a fim de acelerar o trâmite de recebimento das mercadorias e a posterior liberação do pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A despesa decorrente da execução do objeto desta Ata de Registro de Preços correrá à conta das rubricas:

Fornecimento de recarga de toner e cartucho:

Para o Administrativo - 16.1.10.122.309.2140.3.3390.39.95 (Recurso 040) Cód. Red: 20

Para as UBSs 16.2.10.301.306.2146.3.3390.39.95.(Recurso 4510) Cód. Red: 54

Para as Assist. Farm. e NEP 16.2.10.301.306.2146.3.3390.39.95.(Recurso 4510) Cód. Red: 55

Para o Hemocentro - 16.3.10.302.308.2143.3.3390.39.95. (Recurso 4590) Cód. Red: 109

Para o Laboratório - 16.4.10.302.308.2152.3.3390.39.95. (Recurso 4590) Cód. Red: 123

Para Vigilância em Saúde - 16.5.10.304.305.2145.3.3390.39.95. (Recurso 040) Cód. Red: 138

Para o CMS - 16.8.10.122.309.2142.3.3390.39.95. (Recurso 040) Cód. Red: 174

Para o CAPS - 16.10.10.302.308.2235.3.3390.39.95. (Recurso 4590) Cód. Red: 224

Para o CEREST - 16.15.10.302.308.2346.3.3390.39.95. (Recurso 4630) Cód. Red: 279

Para o Transporte - 16.16.10.122.309.2149.3.3390.39.95. (Recurso 040) Cód. Red: 291

Para o CER - 16.17.10.302.308.2376.3.3390.39.95. (Recurso 4990) Cód. Red: 308

Serviço de manutenção de impressoras:

Para o Administrativo - 16.1.10.122.309.2140.3.3390.30.17 (Recurso 040) Cód. Red: 18

Para as UBSs 16.2.10.301.306.2146.3.3390.30.17.(Recurso 4510) Cód. Red: 50

Para as Assist. Farm. e NEP 16.2.10.301.306.2146.3.3390.30.17.(Recurso 4590) Cód. Red: 51

Para o Hemocentro - 16.3.10.302.308.2143.3.3390.30.17. (Recurso 4590) Cód. Red: 104

Para o Laboratório - 16.4.10.302.308.2152.3.3390.30.17. (Recurso 4590) Cód. Red: 122

Para Vigilância em Saúde - 16.5.10.304.305.2145.3.3390.30.17. (Recurso 040) Cód. Red: 137

Para o CMS - 16.8.10.122.309.2142.3.3390.30.17. (Recurso 040) Cód. Red: 172

Para o CAPS - 16.10.10.302.308.2235.3.3390.30.17. (Recurso 4590) Cód. Red: 219

Para o CEREST - 16.15.10.302.308.2346.3.3390.30.17. (Recurso 4630) Cód. Red: 270

Para o Transporte - 16.16.10.122.309.2149.3.3390.30.17. (Recurso 040) Cód. Red: 287

Para o CER - 16.17.10.302.308.2376.3.3390.30.17. (Recurso 4990) Cód. Red: 305

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A Ata de Registro de Preço poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irredutíveis, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, ou quando os preços praticados no mercado sofrerem redução, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações com a CONTRATADA.

8.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, o CONTRATANTE, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e por iniciar outro processo de licitação.

8.4. O CONTRATANTE, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão dos valores pactuados.

8.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a CONTRATADA, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador pode:

a) liberar a CONTRATADA do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento;

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

8.6. A comprovação será feita por meio de documentos, cabendo à CONTRATADA apresentar cópia de notas fiscais de compra à vista anterior e posterior ao aumento, as quais não poderão conter encargos financeiros e preço promocional.

8.7. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deve:

- a) convocar a CONTRATADA visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, a CONTRATADA será liberada do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

8.8. Na hipótese da CONTRATADA não efetuar a adequação dos preços aos de mercado, o órgão gerenciador, a seu critério, poderá cancelar, total ou parcialmente, a Ata de Registro de Preços.

8.9. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá, desde que seja conveniente aos interesses do CONTRATANTE, cancelar, total ou parcialmente, a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da proposta mais vantajosa, sem que com isso, a CONTRATADA tenha direito a interpor recursos, ou a indenizações.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e por iniciativa do CONTRATANTE quando caracterizado o interesse público.

9.2. A CONTRATADA terá seu registro na Ata de Registro de Preços cancelado:

- a) a pedido, quando comprovar estar impossibilitada de cumprir com as suas exigências por ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução do fornecimento, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados;
- b) por iniciativa do órgão gerenciador, quando:
 - 1) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;
 - 2) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, os respectivos contratos, ordens de compra, notas de empenho ou os instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
 - 3) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - 4) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

9.3. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado mediante despacho motivado da autoridade responsável pelo órgão gerenciador.

9.4. Em qualquer hipótese de cancelamento de registro é assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Através dos servidores da Seção de Material e Patrimônio, a CONTRATANTE fiscalizará, como melhor lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato e fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas na presente Ata, notificando a CONTRATADA a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

10.2. O pagamento é vinculado ao exercício desta fiscalização pelo CONTRATANTE, mediante a emissão das guias de entrada de materiais e do controle dos prazos estabelecidos.

10.3. Resguardada a disposição das Subcláusulas precedentes, a fiscalização representará o CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:

- a) agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive para rejeitar o objeto que estiver em desacordo com as especificações exigidas;
- b) exigir da CONTRATADA o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas; emitindo as notificações que se fizerem necessárias;
- c) sustar o pagamento de notas fiscais/faturas no caso de inobservância, pela CONTRATADA, de condições previstas nesta Ata;
- d) solicitar a aplicação, nos termos do edital e desta Ata, de multa (s) e/ou de outras penalidades à CONTRATADA;

- e) instruir o processo com o (s) recurso (s) interposto (s) pela CONTRATADA, no tocante ao pedido de cancelamento de multa (s) e/ou de outras penalidades, quando essa discordar do CONTRATANTE;
- f) encaminhar, se necessário, ao Setor competente as solicitações de termo aditivo, devidamente motivados e comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os preceitos legais pertinentes e garantida a defesa prévia, poderá resultar na aplicação das seguintes sanções:

- a) executar o fornecimento com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência e/ou multa de 0,5% sobre o valor total estimado da ordem de compra, a cada irregularidade praticada;
- b) Entregar produtos sem condições de uso, de marca diferente daquela indicada na proposta apresentada, sempre que houver, ou em desacordo com as especificações solicitadas: multa de 0,5% sobre o valor estimado da ordem de compra;
- c) executar o fornecimento com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias: multa diária de 0,5% sobre o valor total da ordem de compra;
- d) executar o fornecimento com atraso injustificado, além do prazo do item anterior e até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será considerado como inexecução contratual: multa diária de 2% sobre o valor total da ordem de compra;
- e) inexecução parcial do fornecimento: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 03 anos e multa de 8% sobre o valor total da proposta vencedora;
- f) inexecução total do fornecimento: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 05 anos e multa de 10% sobre o valor total da proposta vencedora;
- g) causar prejuízo material resultante diretamente da execução do fornecimento: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 anos e multa de 10 % sobre o valor total da proposta vencedora;
- h) apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 anos e multa de 15 % sobre o valor total da proposta vencedora, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo que durar a suspensão.

11.2. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação a ser enviada pelo CONTRATANTE.

11.3. Caso não houver quitação da multa, o valor a ela referente será retido no pagamento a que a CONTRATADA fizer jus.

11.4. Não havendo crédito ou não havendo o pagamento, a multa converter-se-á em dívida ativa não tributária, a ser cobrada na forma da lei.

11.5. Por ocasião da aplicação das multas e outras sanções, serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

11.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, não excluindo a possibilidade de aplicação de outras, previstas no Decreto Municipal nº 184/10, no Decreto Municipal nº 226/06; na Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Federal nº 10.520/02, incluindo a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados ao CONTRATANTE.

11.7. As sanções aplicadas à CONTRATADA serão inscritas no seu respectivo Cadastro de Registro de Fornecedor do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A CONTRATADA reconhece as prerrogativas asseguradas ao CONTRATANTE pelo artigo 58 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como os direitos do mesmo no caso de cancelamento da Ata de Registro de Preços.

12.2. As partes contratantes declaram-se, ainda, cientes e conformes com todas as disposições e regras atinentes a contratos contidas no edital de licitação, no Decreto Municipal nº 184/10, no



FUMSSAR

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - SANTA ROSA/RS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA



Decreto Municipal nº 226/06, na Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Federal nº 10.520/02, ainda que não estejam expressamente transcritas neste instrumento.

12.3. No caso de demanda judicial decorrente da execução desta Ata e que envolva interesse de qualquer dos partícipes, as demais partes deverão fornecer, em prazo hábil para defesa em juízo, todas as informações e documentos necessários para atuação judicial, bem como deverão participar ativamente do processo judicial, praticando todos os atos que lhes couberem, sob pena de inexecução contratual.

12.4. Os casos omissos serão analisados e solucionados à luz do Decreto Municipal nº 184/10 e do Decreto Municipal nº 226/06, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Federal nº 10.520/02, bem como da legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Para dirimir as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços ou de sua execução, as partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o foro da Comarca de Santa Rosa, RS.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata de Registro de Preços que, lida e achada conforme, vai assinada em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Santa Rosa, de de 2019.

Presidente.

Contratada.

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:

