

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022 **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25644/2022**

A **Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa – Fumssar**, sito na Rua Dr. Francisco Timm, 480 Bairro Centro de Santa Rosa, RS, através da Seção de Material e Patrimônio, torna público para conhecimento dos interessados, que às **08h 30min do dia 14/07/2022**, no **Auditório da Fumssar na Rua Francisco Timm, 480, 2º Piso, Centro**, reunir-se-ão o(a) pregoeiro(a) e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 009, de 27 de Janeiro de 2020, 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 99/18, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Federal nº 10.520/02, conforme consta no processo administrativo nº 25644/2022. A licitação será realizada na modalidade de Pregão Presencial e o julgamento observará o critério de **menor preço por lote**.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, novas, primeiro uso, não recondicionadas, em regime de comodato, ambas com conexão de rede, incluindo a instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todos os insumos necessários ao perfeito funcionamento das mesmas, exceto papel e em atendimento a este termo de referência para os setores 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. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços terão sua vigência conforme as disposições contida no presente Edital e respectivo contrato, obedecido o disposto no Art. 57 da Lei 8.666/93.

1.6. O objeto desta licitação deverá também atender, obrigatoriamente, ao especificado no anexo I que acompanha este edital. Os equipamentos fornecidos/entregues deverão ser instalados e em perfeita condição de uso, pelo prazo indicado na proposta e nas condições estabelecidas neste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

2.1. Poderão participar desta licitação todas 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 - 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 09/2022

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA
ROSA
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 09 /2022
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, 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 constem 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 dos 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.

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 ou quaisquer outros documentos referentes a esta licitação deverão ser entregues pela licitante, ou pelo seu representante credenciado, diretamente o(a) pregoeiro(a), sendo que não serão recebidos aqueles que forem entregues pela licitante via fax, e-mail e similares, ou fora do horário estabelecido no preâmbulo deste edital.

4.4. Os envelopes enviados via correio serão de inteira responsabilidade da empresa Licitante, devendo se certificar/conferir se o mesmo chegou em tempo da Sessão Pública do Pregão e em mãos até o 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, n.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, deverá ser impressa eletronicamente, devidamente datada e assinada pelo seu representante legal, ou por procurador habilitado, redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, para o que se sugere o modelo do anexo I, e deverá conter, sob pena de desclassificação ou de anulação do item, conforme o caso:

a) a razão social da empresa;

b) a descrição completa dos itens ofertados, indicando, sempre que houver, a marca do mesmo;

c) 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 deve conter preferencialmente o número do protocolo e a respectiva senha para importação dos valores no dia do pregão. Para gerar o número do protocolo a empresa deverá digitar a proposta no portal de serviços no site da Fumssar conforme orientações abaixo:

5.2.1 A empresa em seu primeiro acesso a proposta digitalizada deverá efetuar um cadastro no link: <https://fmsantarosa.atende.net/#!/tipo/servico/valor/77/padrao/1/load/1>, após o preenchimento com todos os dados da empresa, a mesma receberá no e-mail cadastrado a autorização para efetuar a digitação da proposta.

5.2.1 A proposta de preço poderá ser cadastrada no link: <https://fmsantarosa.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 e MODELO quando houver. Após a digitação das 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 e ou em meio magnético (PEN DRIVE, CD, etc...) para uso na transmissão dos dados para o Software de Pregão da FUMSSAR fornecido pela Fumssar.

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

5.4. Nas licitações, os preços devem ser cotados em moeda corrente nacional (real). A esse propósito vale referir a Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995, que no parágrafo 2º do artigo 1º prevê que a centésima parte do real, denominada “centavo”, será escrita sob a forma “decimal”, precedida da vírgula que segue a unidade.

5.4.1. Por este motivo, as propostas que apresentarem a milésima parte do real, escrita sob forma centesimal (três casas após a vírgula, por exemplo, R\$ 1,234), terão desconsideradas a 3ª casa no julgamento da licitação, sendo que em caso de empate ocorrerá o sorteio público, observado o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei nº 8.666/93.

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

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

5.7. 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.

5.8. 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(cinco);
- 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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 a 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) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

e) 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.

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;

g.4) que tem pleno conhecimento do objeto licitado e que concorda com a Ata de Registro de Preços e com as exigências constantes do edital;

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.

i) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente. O atestado deverá conter o nome e o número da inscrição do CNPJ da empresa contratante, e da contratada, tipo de serviço prestado, com data, assinatura carimbo de identificação, de preferencialmente em papel timbrado, contrato com objeto compatível com o ora licitado.

j) Declaração de que possui técnicos treinados e aptos a prestar manutenção aos equipamentos ofertados. Os técnicos mencionados devem obrigatoriamente possuir vínculo empregatício com a licitante. O documento deve ser assinado por representante legal ou procurador e com firma reconhecida em cartório.

k) Comprovante de vínculo do responsável técnico com a licitante da seguinte forma:

a) em se tratando de sócio(s) da empresa, por intermédio da apresentação de cópia do contrato social ou documento equivalente;

b) caso de empregado(s), mediante cópia da(s) Carteira(s) de Trabalho devidamente/registrada(s);

c) no caso de contrato de prestação de serviços, mediante cópia de contrato.

l) Declaração designando o Técnico responsável da empresa;

6.2. 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 005/2016 e o Decreto Municipal nº 99/18, poderão utilizá-lo para substituição aos documentos exigidos nas alíneas a, b, c, d, e, do item 6.1.

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

6.2.2. 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.

6.3 Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. (Língua Portuguesa).

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/ata de registro de preços, 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(a) 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 à 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 5.7.

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 à 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 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 à 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 à 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. Não poderá haver retratação ou desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas neste edital.

7.15. 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.

7.16. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo(a) pregoeiro(a), as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.17. 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.

7.17.1. Em seguida, o(a) pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e o valor, decidindo, motivadamente, a respeito.

7.17.2. A classificação dar-se-á pela ordem decrescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

7.18. Sendo aceitável a proposta de menor preço, o(a) pregoeiro(a) abrirá o envelope 2- Habilitação, para verificar o atendimento das condições de habilitação fixadas no item 6 do presente edital.

7.19. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

7.20. 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.

7.21. Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o(a) pregoeiro(a) negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.22. 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.

7.22.1. Constará na ata da sessão a síntese das razões do recurso a ser apresentado, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficarão 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.

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

7.22.3. Os recursos deverão ser entregues diretamente para o(a) pregoeiro(a), em duas vias, o(a) qual dará recibo em uma delas.

7.22.4. 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.

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

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

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

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

7.29. 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.

7.30. 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 POR LOTE**, 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 X 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 03 (três) meses, contado a partir da data de sua publicação.

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.

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/ata de registro de preços, 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 motivado e justificado.

14.3. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados 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 Seção 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/ata de registro de preços:

- 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 o fornecedor será formalizada por intermédio de instrumento contratual com vigência de 12 meses. Podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos nos termos do Art. 57 inciso IV da Lei 8.666/93

16.2. A contratação regular-se-á, no que concerne a sua execução, inexecução ou rescisão, pelas disposições no Decreto Municipal nº 99/18, 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 no contrato 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 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.

17. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

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. A licitante vencedora deverá de imediato instalar 1 (uma) impressora monocromática conforme item 1 do Anexo i conforme solicitado pelo setor de TI nos locais indicados por estes dentro da Lista dos Locais de Instalação.

17.3. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos de primeiro uso e estarem em linha de fabricação e serem considerados da linha corporativa de seus fabricantes.

17.4. Sempre que houver necessidade de ampliação no número de impressoras instaladas, esta deverá ser exclusivamente solicitada pelo setor de TI, através de solicitação formal (e-mail ou chamado). Sendo que para ampliações este setor fará uma análise de viabilidade e necessidade de cada caso.

17.5. Considerando a quantidade especificada, qualquer equipamento que vier a ser solicitada dentro do limite contratado, a entrega, instalação e configuração, deverá ter sua entrega em até no máximo 20 dias úteis ao pedido feito junto a empresa, tendo assim a liberação da chefia imediata para tal execução.

17.6. Deverão ser entregues pela licitante vencedora Cartuchos de toner produzidos com equipamentos adequados, dentro de normas de controle de qualidade, rastreabilidade e garantia dos mesmos, seguindo os padrões de conformidade exigidos pelos fabricantes, sendo os mesmos entregues, sem custos adicionais.

17.7. A licitante vencedora deverá fornecer serviços de assistência técnica preventiva e corretiva a CUSTO ZERO para a Fumssar incluindo peças, com as devidas manutenções feitas em laboratório e com procedimentos em conformidade com o fabricante do equipamento.

17.8. A licitante vencedora sempre que necessário a manutenção de algum equipamento outro deverá fornecer BACKUP para substituição. Caso a impressora instalada não seja igual a original deverá ser efetuada/conferida a instalação (impressora e scanner), em todos os computadores no caso de ser impressora central da recepção, ou nos computadores específicos no caso de impressora das demais salas.

17.9. A licitante vencedora deverá atender as solicitações do setor de TI em até 3 (três) horas para atendimento e mais 2 (duas) horas para solução ou substituição do equipamento quando necessário.

17.10. A licitante vencedora deverá manter um estoque intermediário de cartuchos junto a FUMSSAR e Unidades, onde deverá ser fornecido 1 (um) cartucho adicional para cada equipamento, que ficará em posse do responsável pelo uso da impressora e servirá para reposição imediata quando necessário.

17.10.1. Quando houver a troca do cartucho, o responsável entrará em contato com a licitante vencedora e esta deverá substituir o cartucho vazio no prazo máximo de 2 dias úteis.

17.11. A licitante vencedora deverá:

- a) Entrega / instalação / reinstalação / deslocamentos de endereços dos equipamentos cedidos em comodato;
- b) Identificar os mesmos com número de referência e a propriedade da Contratante em local de fácil visualização;
- c) Orientar os funcionários quanto aos recursos e utilização tanto dos mesmos como equipamentos incorporados;
- d) Garantir que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento durante toda a vigência dos serviços;
- e) Fornecer insumos apropriados a fim de assegurar uma impressão de qualidade tanto em modo mono como colorida;
- f) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos mesmos;
- g) Fornecimento e Instalação de um Software que contemple um sistema de contabilização.
- h) Os chamados técnicos deverão ser abertos por telefone / e-mail / online, e deverão ter o número de protocolo registrado para a ocorrência, constando DIA / HORA / LOCAL DO ATENDIMENTO / PRAZO ATENDIMENTO;
- i) Deverá ser encaminhada uma cópia da Ordem de Serviço interna da contratada para o e-mail do gestor do contrato na abertura do chamado
- j) No caso da não solução do problema nos prazos acordados, um equipamento de backup idêntico, deverá ser instalado.
- k) Os chamados deverão ser atendidos no horário de expediente da FUMSSAR.
- l) Comunicar e pedir autorização para o Gestor do Contrato, quaisquer adição de impressoras, além do contratado, para que a CHEFIA IMEDIATA autorize e tenha ciência deste equipamento;
- m) Considerar novas ampliações que venham surgir, face ao crescimento de usuários ou outras necessidades até o limite fixado;
- n) Declarar a licitante que possui técnicos treinados e aptos a prestar manutenção aos equipamentos ofertados. Os técnicos mencionados devem obrigatoriamente possuir vínculo empregatício com a licitante. O documento deve ser assinado por representante legal ou procurador e com firma reconhecida em cartório.

- o) Declarar a licitante apresentando atestado de capacidade técnica para ficar demonstrado que já atende órgão ou empresa com pelo menos a quantidade mínima da demanda da FUMSSAR.
- p) No final de cada mês a Contratada deverá fornecer, em meio eletrônico, os seguintes relatórios individualizados por equipamento, indicando:
 - I. Relatório de uso de consumíveis;
 - II. Relatório de volume de impressões e cópias por impressora, por unidade de saúde ou por setor;
 - III. Relatório com inventário de bens com quantidade de equipamentos divididos por local;
 - IV. Relatório de ocorrências no mês, indicando equipamentos parados por problemas de manutenção.

17.12. A licitante vencedora deverá fornecer todos os procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos. A licitante vencedora deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Neste caso, a CONTRATADA deverá disponibilizar meios de contato telefônico, e-mail, um website, para registro e abertura de chamados, devendo disponibilizar os relatórios de abertura e fechamento de chamado ao gestor do contrato para acompanhamento de prazos de atendimento.

17.13. O prazo de atendimento para os equipamentos descentralizados será de 4 horas úteis a partir da abertura do chamado e 12 horas úteis para solução. A licitante vencedora ainda deverá substituir o equipamento por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente problemas ou defeitos, necessitando de abertura de chamado/suporte por mais de 2 vezes em um período de 60 (sessenta) dias consecutivos. A Contratada deverá arcar com as despesas relativas a troca e destinação final de toner, revelador cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessário ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim, a Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

17.14. A licitante vencedora será responsável pelo fornecimento, sem ônus adicional, do seguinte programa de treinamento: Treinamento em operação e utilização dos softwares de impressões e cópias e para a solução de digitalização de documentos. O treinamento acima será fornecido para pelo menos dois funcionários de cada setor ou unidade onde está sendo instalada a impressora. Deve ser treinado no mesmo momento de instalação do equipamento e sanar todas as dúvidas do usuário em relação ao uso da impressora e suas funções. Caso haja alguma dúvida posterior referente ao treinamento, uso e funções do equipamento, deverá ser disponibilizado um contato para sanar essas dúvidas.

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

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

17.17. Não será recebido equipamento que for entregue/enviado pelo fornecedor sem ter sido previamente solicitado pela Setor de TI.

17.18. 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.

17.19 – 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. Deverá prestar os esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas, cumprir todas as entregas e anexar a Nota Fiscal.

17.20. Os equipamentos devem observar e atender aos termos, diretrizes e critérios técnicos estabelecidos pelo INMETRO, apresentando qualidade, e estando de acordo com a normativa da ABNT, de acordo com especificações e quantidades descritos no Anexo I.

17.21. Os produtos fornecidos/entregues deverão ter garantia contra qualquer defeito de fabricação, pelo prazo indicado na proposta e nas condições estabelecidas neste Edital, devendo a licitante vence-

dora substituir, por sua conta e nos prazos fixados pelo Setor de Compras da Fumssar, caso o produto for considerado inadequado às especificações, bem como se for recusado por defeitos ou apresentar avarias;

18. DO PAGAMENTO:

18.1 - O pagamento será efetuado de acordo com a entrega ou prestação de serviço em até 30 (trinta) dias depois do fornecimento da mercadoria ou prestação de serviço com a apresentação da Nota Fiscal e das certidões negativas de débitos trabalhistas (CNDT), do INSS e do FGTS, as quais deverão estar atualizadas e em plena vigência, através de depósito bancário.

18.2 - A licitante 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.

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. O fechamento da franquia se dará no último dia de cada mês, sendo a leitura de responsabilidade da contratada, os relatórios de consumo, fatura e nota fiscal devem ser enviados até o dia 10 do mês subsequente, e o pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias a partir do recebimento do objeto.

18.5. Quanto ao pagamento de páginas excedentes, somente será efetuado se o somatório total de cópias e/ou impressões for ultrapassado a soma das franquias das impressoras contratadas.

18.6. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado a contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a FUMSSAR no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

18.6.1. Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

18.7 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.

18.8 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.

18.9. 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.

18.10. A despesa decorrente da execução do objeto desta licitação correrá a conta da rubrica:

Administrativo – 16.01.0010.0122.0309.2140.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

UBS's – 16.02.0010.0301.0306.2146.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

Hemocentro – 16.03.0010.0302.0308.2143.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

Laboratório – 16.04.0010.0302.0308.2152.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

Vigilância Saúde – 16.05.0010.304.0305.2145.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

CAPS – 16.10.0010.0302.0308.2346.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

CEREST – 16.15.0010.0302.0308.2346.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

Transporte - 16.16.0010.0122.0309.2149.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

CER – 16.17.0010.0302.0308.2376.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

Assist. Farm.- 16.19.0010.0301.0306.2146.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

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;

Obs. Na manutenção das impressoras, no caso de não ser 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.

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.

l) Havendo descumprimento total ou parcial na entrega dos produtos, sendo tanto no tocante a prazos ou quantidade de produto, acarretando à Fumssar a necessidade de aquisição emergencial deste produto, será efetuada a aquisição de outro fornecedor do produto com a mesma descrição, através de processo próprio. Sendo devido pela empresa inadimplente todo e qualquer prejuízo acarretado em relação aos valores pagos a mais do que o valor do item licitado, sem prejuízo das demais sanções previstas acima.

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 Dr. Francisco Timm, 480, 2º piso, Centro, ou pelos telefones (55) 3513-5150/5102 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).

20.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Rosa, RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato/ata de registro de preços 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** - Instrução Normativa nº 05/2016;
- ANEXO X** - Minuta de Ata de Registro de Preços.
- ANEXO XI** - Modelo de declaração de manutenção no prazo de 24h;
- ANEXO XII** - Minuta do Contrato

Santa Rosa, 01 de julho de 2022.

Rogério Silva dos Santos
Diretor de Gestão Administrativa
FUMSSAR



ANEXO I

FORMULÁRIO PADRÃO

PREGÃO PRESENCIAL FUMSSAR Nº 09/2022.

PROCESSO FUMSSAR Nº 25644/2022 de 27/01/2022

ABERTURA: 08h30min do dia 14/07/2022

LOCAL: Auditório da Fumssar na Rua Francisco Timm, 480, 2º Piso, Centro, Centro Santa Rosa.

Cód. Lote: 1 - Lote: Lote 1						
Item	Código	Produto - Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	75810	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICO A4, COM IMPRESSÃO DE 38 PÁGINAS POR MINUTO EM PAPEL A4: PAINEL DE LCD COPIA, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO. TONER DE RENDIMENTO MÍNIMO DE 10.000 PAGINAS. RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: 1200X1200DPI LINGUAGENS: PCL6 E POSTSCRIPT IMPRESSÃO DUPLEX AUTOMÁTICO: PADRÃO PRIMEIRA IMPRESSÃO: MENOS DE 7 SEGUNDOS CAPACIDADE DE ENTRADA: BANDEJA P/250 FOLHAS ALIMENTAÇÃO MANUAL P/100 FOLHAS. TAMANHOS DE PAPEL NO VIDRO E GAVETAS: A4 ATÉ OFÍCIO TIPOS DE PAPEL: PAPEL COMUM RECICLADO, BANDO, ENVELOPES E ETIQUETAS GRAMATURAS: MÍNIMO 60 GRS E MAXIMO 175 GR, CAPACIDADE DO ADF: 50 FOLHAS, CAPACIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DUPLEX AUTOMÁTICA. VELOCIDADE DO PROCESSADOR: 1200 MHZ MEMORIA MÍNIMA: 512 MB. SISTEMA OPERACIONAL COMPATÍVEIS: WINDOWS/VISTA/SEVEN/2003SERVER, INTERFACE: USB 2.0, ETHERNET10/100/1000; CICLO MENSAL DE 80.000 PÁGINAS. FRANQUIA MENSAL DE 2.000 (DUAS MIL) CÓPIAS MONOCROMÁTICAS POR IMPRESSOR, COMPARTILHADA GLOBALMENTE.	MENSAL	960		
2	75811	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLORIDA A4 SISTEMA DE TANQUE DE TINTA, 10 PAGINASPOR MINUTO EM PAPEL A4, FUNÇÕES DE IMPRESSÃO , CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO ISO: 10 PPM EM PRETO, 5 PPM EM CORES (A4) - RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO COLORIDA: 4800X1200 DPI. ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE FOLHAS: 30 FOLHAS, INTERFACE: USB 2.0, ENETHERNET10/100/1000; CICLO MENSAL DE ATÉ 1.000 PÁGINAS. FRANQUIA MENSAL DE 500 CÓPIAS COLORIDAS POR IMPRESSORA, COMPARTILHADAS GLOBALMENTE.	MENSAL	48		
3	75812	CÓPIAS MONOCROMÁTICAS EXCEDENTES DA FRANQUIA GLOBAL REFERENTE A QUANTIDADE DE IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS CONTRATADAS.	MENSAL	19.200.000		
4	75813	CÓPIAS COLORIDAS EXCEDENTES DA FRANQUIA GLOBAL REFERENTE A QUANTIDADE DE IMPRESSORAS COLORIDAS CONTRATADAS.	MENSAL	96.000		
					Total	

Obs. Os materiais devem observar e atender aos termos, diretrizes e critérios técnicos estabelecidos pelo INMETRO, apresentando qualidade, e estando de acordo com a normativa da ABNT, de acordo com especificações e quantidades descritos neste Anexo.

1) Obrigatoriamente, apresentar a proposta impressa e assinada, deve conter preferencialmente o número do protocolo e a respectiva senha para importação dos valores no dia do pregão. Para gerar o número do protocolo a empresa deverá digitar a proposta no portal de serviços no site da Fumssar conforme orientações abaixo:

1.1 A empresa em seu primeiro acesso a proposta digitalizada deverá efetuar um cadastro no link: <https://fmssantarosa.atende.net/#!/tipo/servico/valor/77/padrao/1/load/1>, após o

preenchimento com todos os dados da empresa, a mesma receberá no e-mail cadastrado a autorização para efetuar a digitação da proposta.

1.2 A proposta de preço poderá ser cadastrada no link:

<https://fmsantarosa.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 e MODELO quando houver. Após a digitação das 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 e ou em meio magnético (PEN DRIVE, CD, etc...) para uso na transmissão dos dados para o Software de Pregão da FUMSSAR fornecido pela Fumssar.

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.

4) Dados da empresa para celebração de contrato:

- a) Razão Social: _____;
- b) CNPJ nº: _____;
- c) Inscrição Estadual nº: _____;
- d) Endereço: _____;
- e) Fone: _____ Fax (se houver): _____;
- f) E-mail: _____;
- g) CEP: _____;
- h) Cidade: _____ Estado: _____;

5) Dados do responsável pela assinatura do contrato (deve ser o responsável legal, caso representado por terceiro, deverá ser apresentada procuração):

- a) Nome: _____
- b) CPF nº: _____
- c) RG nº: _____
- d) Endereço: _____
- e) Fone para contato:(____) _____
- f) E-mail: _____
- g) CEP: _____
- h) Cidade: _____ Estado: _____

Data: ____ / ____ / ____

Representante Legal

(nome completo e cargo que ocupa na empresa licitante)

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA PARA FORNECIMENTO DE IMPRESSÕES/CÓPIAS EM PRETO/BRANCO E COLORIDO - CONTRATO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, novas, primeiro uso, não recondicionadas, em regime de comodato, ambas com conexão de rede, incluindo a instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todos os insumos necessários ao perfeito funcionamento das mesmas, exceto papel e em atendimento a este termo de referência.

1.1 Lote 1 - Item para impressora multifuncional monocromática e franquia mensal, impressora colorida e franquia mensal e cópias excedentes, sendo que as franquias mensais serão somadas por impressoras contratadas e contabilizadas globalmente.

Item 1						
UN.	Descrição	Qtd. Mínima	Mí-	Qtd. Má-	Valor Unitário Mensal do Item	do
Un	LOCAÇÃO DE MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO A4 35 páginas por minuto em papel A4: Painel de LCD Cópia, impressão, digitalização. Toner de rendimento mínimo de 12.000 páginas Resolução de impressão: 1200x1200dpi Linguagens: PCL6 e PostScript Impressão Duplex automático: Padrão Primeira impressão: menos de 7 segundos Capacidade de entrada: Bandeja p/250 fls Alimentação manual p /100fls Tamanhos de papel no vidro e gavetas: A5 até Ofício Tipos de papel: papel comum, reciclado, bond, envelopes e etiquetas Gramatura : Mínimo 70 grs e Máximo 210 grs Capacidade do ADF: 50 fls Capacidade de digitalização Duplex automático em única passada. Velocidade do Processador: 800Mhz Memória Mínima: 512 MB expansível até 1GB Sistema operacional compatíveis: WindowsXP/Vista/Seven/2003 Server, Interface: USB2.0, Ethernet10/100/1000; Impressão Segura Impressão Ecológica Ciclo Mensal	26		80	R\$	

		até 80.000 páginas. -- FRANQUIA MENSAL 2.000 (duas mil) cópias monocromáticas por impressora, compartilhada globalmente.			
Item 2					
	UN.	Descrição	Qtd. Mínima	Qtd. Máxima	Valor Unitário Mensal do Item
	Un.	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLORIDA A4. Sistema de tanque de tinta, 10 paginas por minutos em papel a4, funções de impressão, cópia, digitalização, Velocidade de impressão ISO: 10 ppm em preto, 5 ppm em cores (A4) - Resolução Máxima de Impressão: 5760 X 1440 dpi. Alimentador automático de folhas: 30 folhas, Interface: USB2.0, Ethernet10/100/1000; Impressão Segura Impressão Ecológica Ciclo Mensal até 1.000 páginas. -- FRANQUIA MENSAL de 500 cópias coloridas por impressora, compartilhadas globalmente.	2	4	R\$
Item 3					
	UN.	Descrição	Qtd. Mínima	Qtd. Máxima	Valor Unitário do Item
	Un.	Cópias monocromáticas excedentes da franquia global referente a quantidade de impressoras monocromáticas contratadas.	0	20.000	R\$
Item 4					
	UN.	Descrição	Qtd. Mínima	Qtd. Máxima	Valor Unitário do Item



	Un.	Cópias coloridas excedentes da franquia global referente a quantidade de impressoras coloridas contratadas.	0	2.000	R\$
--	-----	---	---	-------	-----

1.2 As propostas deverão ser apresentadas pela soma do valor dos itens 1 e 2 do lote, sendo declarado licitante vencedor o que apresentar a menor proposta pelo LOTE.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Alta demanda de impressões para poder melhor atender o paciente, fornecendo impressões referentes às consultas, prescrições e encaminhamentos e nos setores administrativos.

2.2. A locação desses equipamentos proporcionará diversos benefícios como:

2.2.1 Diminuição de compras no que se refere a Compra de Cartuchos de Tinta e Toner.

2.2.2 Equipamentos atualizados com melhores recursos e capacidade

2.2.3 Mão de obra especializada alocada em horário administrativo para atendimentos de chamado em primeiro nível

2.2.4 Suporte técnico presencial e remoto

2.2.5 Gestão e controle das cópias

3. NECESSIDADE DE INSTALAÇÃO

3.1 A empresa deverá de imediato instalar 1 (uma) impressora monocromática conforme item 1 do tópico 1.1, seguindo o tópico 13.1.1 e 13.1.2 onde a quantidade mínima for igual ou superior a 1(um).

3.2 Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos de primeiro uso e estarem em linha de fabricação e serem considerados da linha corporativa de seus fabricantes.

3.3 Sempre que houver necessidade de ampliação no número de impressoras instaladas, esta deverá ser exclusivamente solicitada pelo setor de TI, através de solicitação formal (e-mail ou chamado). Sendo que para ampliações este setor fará uma análise de viabilidade e necessidade de cada caso.

3.4 Considerando a quantidade especificada, qualquer equipamento que vier a ser solicitada dentro do limite contratado, a entrega, instalação e configuração, deverá ter sua entrega em até no máximo 20 dias úteis ao pedido feito junto a empresa, tendo assim a liberação da chefia imediata para tal execução.

4. FORNECIMENTO DE INSUMOS

4.1 Cartuchos de toner produzidos com equipamentos adequados, dentro de normas de controle de qualidade, rastreabilidade e garantia dos mesmos, segundo os padrões de conformidade exigidos pelos fabricantes, sendo os mesmos entregues, sem custos adicionais.

5. SERVIÇOS TÉCNICOS

5.1 Serviço de assistência técnica preventiva e corretiva a CUSTO ZERO incluindo peças, com as devidas manutenções feitas em laboratório e com procedimentos em conformidade com o fabricante do equipamento.

6. BACKUP

6.1 Sempre que necessário a manutenção de algum equipamento outro deverá ser fornecido como BACKUP para substituição. Caso a impressora instalada não seja igual a original deverá ser efetuada/conferida a instalação (impressora e scanner), em todos os computadores no caso de ser impressora central da recepção, ou nos computadores específicos no caso de impressora das demais salas.

7. PRAZO DE ATENDIMENTO

7.1 Em até 3 (três) horas úteis para atendimento e mais 2 (duas) horas úteis para solução ou substituição do equipamento quando necessário.

8. ESTOQUE INTERMEDIÁRIO

8.1 A empresa contratada deverá manter um estoque intermediário de cartuchos junto a **FUMSSAR e Unidades**. Deverá ser fornecido 1 (um) cartucho adicional para cada equipamento, que ficará em posse do responsável pelo uso da impressora e servirá para reposição imediata quando necessário.

8.2 Quando houver a troca do cartucho, o responsável entrará em contato com a empresa contratada e esta deverá substituir o cartucho vazio no prazo máximo de 2 dias úteis.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Entrega / instalação / reinstalação / deslocamentos de endereços dos equipamentos cedidos em comodato;

9.2 Identificar os mesmos com número de referência e a propriedade da Contratante em local de fácil visualização;

9.3 Orientar os funcionários quanto aos recursos e utilização tanto dos mesmos como equipamentos incorporados;

9.4 Garantir que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento durante toda a vigência dos serviços;

9.5 Fornecer insumos apropriados a fim de assegurar uma impressão de qualidade tanto em modo mono como colorida;

9.6 Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos mesmos;

9.7 Fornecimento e Instalação de um Software que contemple um sistema de contabilização.

9.8 Os chamados técnicos deverão ser abertos por telefone / e-mail / online, e deverão ter o número de protocolo registrado para a ocorrência, constando DIA / HORA / LOCAL DO ATENDIMENTO / PRAZO ATENDIMENTO;

9.9 Deverá ser encaminhada uma cópia da Ordem de Serviço interna da contratada para o e-mail do gestor do contrato na abertura do chamado

9.10 No caso da não solução do problema nos prazos acordados, um equipamento de backup idêntico, deverá ser instalado.

9.11 Os chamados deverão ser atendidos no horário de expediente da FUMSSAR.

9.12 Comunicar e pedir autorização para o Gestor do Contrato, quaisquer adição de impressoras, além do contratado, para que a CHEFIA IMEDIATA autorize e tenha ciência deste equipamento;

9.13 Considerar novas ampliações que venham surgir, face ao crescimento de usuários ou outras necessidades até o limite fixado;

9.14 Declarar a licitante que possui técnicos treinados e aptos a prestar manutenção aos equipamentos ofertados. Os técnicos mencionados devem obrigatoriamente possuir vínculo empregatício com a licitante. O documento deve ser assinado por representante legal ou procurador e com firma reconhecida em cartório.

9.15 Declarar a licitante apresentando atestado de capacidade técnica para ficar demonstrado que já atende órgão ou empresa com pelo menos a quantidade mínima da demanda da FUMSSAR.

10. DOS RELATÓRIOS DE GESTÃO DA SOLUÇÃO

10.1 No final de cada mês a Contratada deverá fornecer, em meio eletrônico, os seguintes relatórios individualizados por equipamento, indicando:

10.1.1 Relatório de uso de consumíveis;

10.1.2 Relatório de volume de impressões e cópias por impressora, por unidade de saúde ou por setor;

10.1.3 Relatório com inventário de bens com quantidade de equipamentos divididos por local;

10.1.4 Relatório de ocorrências no mês, indicando equipamentos parados por problemas de manutenção.

11. MANUTENÇÃO

11.1 Manutenção corretiva entende-se por ser a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos. A Contratada deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Neste caso, a CONTRATADA deverá disponibilizar meios de contato telefônico, e-mail, um website, para registro e abertura de chamados, devendo disponibilizar os relatórios de abertura e fechamento de chamado ao gestor do contrato para acompanhamento de prazos de atendimento.

11.2 Manutenção preventiva entende-se por ser a série de procedimentos destinados a manter os equipamentos em seu perfeito estado de uso, evitando ao máximo problemas, paradas e indisponibilidade do equipamento, compreendendo, inclusive, limpeza de partes, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

11.3 O prazo de atendimento para os equipamentos descentralizados será de 4 horas úteis a partir da abertura do chamado e 12 horas úteis para solução. A CONTRATADA ainda deverá substituir o equipamento por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente problemas ou defeitos, necessitando de abertura de chamado/suporte por mais de 2 vezes em um período de 60 (sessenta) dias consecutivos. A Contratada deverá arcar com as despesas relativas a troca e destinação final de toner, revelador cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessário ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim, a Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

12. INSTRUÇÃO DE USO E TREINAMENTO OBRIGATÓRIO.

12.1 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, sem ônus adicional, do seguinte programa de treinamento: Treinamento em operação e utilização dos softwares de impressões e cópias e para a solução de digitalização de documentos. O treinamento acima será fornecido para pelo menos dois funcionários de cada setor ou unidade onde está sendo instalada a impressora. Deve ser treinado no mesmo momento de instalação do equipamento e sanar todas as dúvidas do usuário em relação ao uso da impressora e suas funções. Caso haja alguma dúvida posterior referente ao treinamento, uso e funções do equipamento, deverá ser disponibilizado um contato para sanar essas dúvidas.

13. DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO

13.1 Locais para instalação dos equipamentos:

13.1.1 ADMINISTRATIVO

	Quantidade Mínima de im-	Quantidade Máxima de

	pressoras Locadas	impressoras Locadas
Auditório	0	1
Centro Especialidades	1	3
Comunicação	0	1
Dep. Gestão Administrativa	0	1
Dep. Atenção Primária	0	1
Dep. Gestão Estrat. e Partic.	0	1
Financeiro	1	1
Jurídico	0	1
Ouvidoria	0	1
Pessoal	0	2
Presidência	0	1
Protocolo	1	1
Recepção Presidência	0	1
Referência	0	5
Regulação	0	1
SMP - Compras	0	1
TI	0	1
Transporte	0	1
Visa Endemias	0	1
VISA Epidemiológica	0	1
VISA Fiscais	0	1
Visa Gerência	0	1

13.1.2 UNIDADES

	Quantidade Mínima de impressoras Locadas	Quantidade Máxima de impressoras Locadas
CAPS AD	0	3
CAPS NR	0	3

CER	0	3
CEREST	0	2
Conselho Saúde	0	1
Farmácia Central	1	3
Hemocentro	1	3
Laboratório	1	2
NEP	0	1
Estoque	0	1
UBS Agrícola	1	3
UBS Auxiliadora	1	3
UBS Balneária	1	3
UBS Beatriz Oliveira	1	3
UBS Bela União	1	2
UBS Candeia	1	2
UBS Centro	1	4
UBS Cruzeiro	1	3
UBS Cruzeiro do Sul	1	3
UBS Esperança	1	3
UBS Glória	1	3
UBS Jardim Petrópolis	1	3
UBS Júlio de Oliveira	1	3
UBS Manchinha	1	2
UBS Pereira	1	3
UBS Planalto	1	3
UBS Sete de Setembro	1	2
UBS Sulina	1	3
UBS Timbaúba	1	3

UBS Prisional	1	2
UBS Guia Lopes	1	2

14. PAGAMENTO

14.1 O fechamento da franquia se dará no último dia de cada mês, sendo a leitura de responsabilidade da contratada, os relatórios de consumo, fatura e nota fiscal devem ser enviados até o dia 10 do mês subsequente, e o pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias a partir do recebimento do objeto.

14.2 Quanto ao pagamento de páginas excedentes, somente será efetuado se o somatório total de cópias e/ou impressões for ultrapassado a soma das franquias das impressoras contratadas.

14.3 Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado a contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a FUMSSAR no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

14.3.1 Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

15. DAS PENALIDADES

15.1 No atraso injustificado dos atendimentos de chamados, será cobrada multa moratória na razão de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor total do contrato por hora útil de atraso, até o limite de 10% (dez por cento). Após o limite, poderá, também, ser rescindido o contrato.

16. PRAZO DE VIGÊNCIA

16.1 O contrato deverá vigorar pelo período de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos de comum acordo entre as partes nos termos da legislação vigente.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Indicam-se como fiscal deste contrato o servidor Diego Mendes Rodrigues, Técnico em Informática, matrícula 804207 e Suplente Jairo Rodrigo Meinerz, Técnico em Informática, matrícula 886165.



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 09/2022**, 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 09/2022**.

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° 09/2022**

_____, 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)

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 09/2022 para REGISTRO DE PREÇOS.**

Data: ____/____/____



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 desvantagem, 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.

§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.

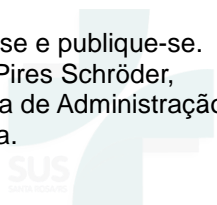
Art. 14. Podem ser utilizados recursos de tecnologia da informação na operacionalização das disposições de que trata este decreto, bem assim na automatização dos procedimentos inerentes aos controles e atribuições dos órgãos gerenciador e participante.

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

Instrução Normativa Nº 05, de 14 de junho de 2016.

Estabelece instruções para o fornecimento de certificado de registro no cadastro de fornecedor e revoga a instrução normativa nº 01, de 21 de agosto de 2009,

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e de conformidade com o processo administrativo nº 6601, de 21 de agosto de 2009, e

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 em seus artigos 22, §2º, 27 a 37,

Considerando a busca da modernização da gestão, a melhora da eficiência e eficácia do serviço público e a necessidade de adoção de medidas administrativas para gerenciamento adequado dos procedimentos de licitações municipais;

Considerando os princípios que fundamentam os atos da administração pública, em especial os da supremacia do interesse público, da legalidade e da eficiência;

DETERMINA:

DAS INSCRIÇÕES

Art. 1º O interessado em se cadastrar como fornecedor do Município de Santa Rosa deverá preencher o formulário de requerimento de cadastro, conforme modelos dispostos nos Anexos I e II, para Pessoas Físicas e Jurídicas, respectivamente, que são partes integrantes desta instrução normativa.

Art. 2º O registro cadastral permanecerá permanentemente aberto para inscrição e atualização, sendo que o Município publicará anualmente, pela imprensa oficial e por jornal diário, edital de chamamento público divulgando os requisitos para que os interessados obtenham e atualizem o cadastro.

Art. 3º O pedido de inscrição no Registro cadastral ou de sua atualização será dirigido a Secretaria Municipal de Administração e Governo – Departamento de Compras, acompanhado dos documentos previstos nos artigos. 9º a 20 desta instrução normativa, conforme o caso, que deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada em cartório ou por servidor do município.

Parágrafo Único. Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada a verificação de autenticidade pelo Departamento de Compras.

Art. 4º O requerimento do registro cadastral e os documentos deverão ser entregues no Departamento de Compras e registrado no sistema de protocolo geral do município, na Avenida Expedicionário Weber, n.º 2983, Fone 3511 5100, no horário de expediente da administração municipal.

§1º O Departamento de compras aceitará documentos enviados por correio desde que atendam as condições estabelecidas nesta instrução normativa, efetuando o protocolo dos mesmos.

§ 2º Serão aceitas cópias de documentos enviadas por e-mail, desde que certificados digitalmente na forma da lei.

DO REGISTRO

Art. 5º O Departamento de Compras, com o auxílio dos demais integrantes da estrutura administrativa do município, dentro de suas áreas de especialização, examinará a documentação trazida pelos interessados quanto à regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, bem como à qualificação econômica.

§ 1º O indeferimento do registro cadastral não impede nova solicitação do interessado, que deverá repetir na íntegra o procedimento de inscrição previsto neste regulamento, saneando os vícios que motivaram o indeferimento.

§ 2º O Certificado de Registro no Cadastro de Fornecedor - CRC terá a validade de um ano a contar de sua expedição.

Art. 6º. O CRC poderá substituir a documentação prevista nos artigos 28 a 31 da Lei nº 8.666/1993, para fins de habilitação em licitações, conforme as normas do edital do certame.

§ 1º Será aceito para substituir a documentação prevista nos artigos 28 a 31 da Lei nº 8.666/1993 o CRC que estiver válido, com as respectivas certidões válidas e registros atualizados.

§ 2º Para a validade da substituição dos documentos de habilitação pelo CRC, além da previsão expressa no edital, o fornecedor deverá apresentar declaração de inexistência de fato superveniente ao cadastro que seja impeditivo à sua habilitação.

§ 3º Para utilização do CRC na licitação, o fornecedor deverá apresentar a documentação necessária que atenda as exigências para emissão do CRC até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

Art. 7º. Os cadastros a qualquer momento poderão ser alterados, suspensos ou cancelados, quando o inscrito deixar de satisfazer as exigências dos artigos 27 a 31 da Lei nº 8.666/93, bem como em outros casos previstos na legislação pertinente federal, estadual e municipal que prevejam essa penalidade.

Parágrafo único. Cessará a suspensão ou, no caso de cancelamento, será emitido novo CRC, mediante solicitação escrita do interessado, quando este comprovar novamente o pleno atendimento das exigências dos artigos 27 a 31 da Lei nº 8.666/93 e demais requisitos legais.

Art. 8º. O deferimento da inscrição no CRC não gera direito à habilitação em futuro certame, estando o licitante sujeito à reexame da documentação e ao cumprimento das exigências específicas do edital.

DA DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA FÍSICA

Art. 9º. O Interessado em se cadastrar como fornecedor Pessoa Física deverá apresentar a documentação relativa à habilitação jurídica, que consistirá na cédula de identidade.

Art. 10. O interessado em se cadastrar como fornecedor Pessoa Física deverá apresentar a documentação relativa à regularidade fiscal que consistirá em:

- I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao seu domicílio, pertinente ao seu ramo de atividades;
- III - prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

IV - prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao seu domicílio;

V - prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao seu domicílio;

VI - prova de inscrição junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

Art. 11. O interessado em se cadastrar como fornecedor Pessoa Física deverá apresentar a documentação relativa à regularidade trabalhista que consistirá na prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

Art. 12. Para demonstrar a qualificação econômico-financeira, o interessado em se cadastrar como fornecedor Pessoa Física deverá apresentar certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo distribuidor da residência ou domicílio do licitante, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data da apresentação do documento.

Art. 13. A pessoa física necessariamente deverá emitir nota fiscal para poder contratar com o Município.

DA DOCUMENTAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

Art. 14. O interessado em se cadastrar como fornecedor Pessoa Jurídica deverá apresentar a documentação relativa à habilitação jurídica que, conforme o caso, consistirá em:

- I - registro comercial no caso de empresa individual;
- II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- III - 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.

Parágrafo único. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI, a comprovação da regularidade jurídica, prevista no inciso I deste artigo, será feita mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade deverá ser verificada no seguinte endereço: www.portaldomicroempreendedor.gov.br.

Art. 15. O interessado em se cadastrar como fornecedor Pessoa Jurídica deverá apresentar a documentação relativa à regularidade fiscal que, conforme o caso, consistirá em:

- I - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao seu domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividades;
- III – prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- IV - prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao seu domicílio ou sede;
- V - prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao seu domicílio ou sede;
- VI – prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

§ 1.º Em se tratando de microempreendedor individual – MEI, a comprovação da regularidade fiscal, prevista nos incisos I e II deste artigo, será feita mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade deverá ser verificada no seguinte endereço: www.portaldoempreendedor.gov.br.

Art. 16. O interessado em se cadastrar como fornecedor Pessoa Jurídica deverá apresentar a documentação relativa à regularidade trabalhista que consistirá na prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

Art. 17. Para demonstrar a qualificação econômico-financeira, o interessado em se cadastrar como fornecedor Pessoa Jurídica deverá apresentar:

I - balanço patrimonial já exigível¹ e apresentado na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro no órgão competente e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório;

II - certidão negativa de falência ou de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data da apresentação do documento.

§1º As Pessoas Jurídicas que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar para o cadastro, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

§2º As empresas constituídas no exercício social da solicitação do cadastro poderão apresentar o balanço de abertura.

§3º Os Microempreendedores Individuais – MEI (s) que tiverem comprovado essa condição mediante a apresentação de Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI ficarão dispensados de apresentarem balanço patrimonial.

Art.18. Para avaliar a boa situação financeira de empresas de atividades de Construção e Transportes, Armazenamento e Correio, enquadrados nas seções F e H do CNAE Fiscal emitido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE será exigida para cadastro além do referido no art. 17, o preenchimento do formulário previsto no Anexo V, que é parte integrante desta instrução normativa.

§ 1º As instruções de preenchimento do formulário referido no caput deste artigo encontram-se no Anexo V desta instrução normativa, qual seja, a transcrição, na íntegra, da Instrução Normativa 001/2015, emitida pela Unidade Central de Controle Interno - UCCI.

§ 2º Serão utilizados para avaliar a capacidade financeira os índices, as fórmulas e os pesos constantes da Tabela de Índices Contábeis; a tabela Decil, com a finalidade de classificar o resultado dos índices de cada licitante em relação aos de empresas que se enquadrem na mesma seção de

¹ **Até o dia 30 de abril:** todas as empresas poderão apresentar o balanço do penúltimo exercício, registrado no órgão competente ou enviado para a Receita Federal do Brasil. **Entre o dia 30 de abril e o último dia útil de junho:** 1. As empresas que não utilizam a Escrituração Contábil Digital – ECD, deverão apresentar obrigatoriamente o balanço do último exercício financeiro devidamente registrado no órgão competente. 2. As empresas que utilizam a ECD deverão apresentar o balanço do último exercício financeiro, se o mesmo já foi encaminhado para a Receita Federal, ou o do penúltimo exercício financeiro, acompanhado de documento oficial ou de declaração firmada por contador, que comprove que a empresa adota a ECD. **Após o último dia útil de junho:** todas as empresas deverão apresentar o balanço do último exercício financeiro, devidamente registrado no órgão competente ou enviado para a Receita Federal.

atividades econômicas, conforme classificação instituída pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Art. 19. A análise efetivada por contador ou técnico contábil da empresa será avaliada por contador público municipal, com o preenchimento do campo próprio do formulário disposto no Anexo V, podendo requerer informações adicionais ao requerente. Somente será considerada comprovada a boa situação financeira caso reste atendimento, no mínimo, a Nota Final de Capacidade Financeira Relativa igual a 2,0 (dois).

Art. 20. Para os fins dos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá o interessado apresentar declaração assinada por contador ou técnico contábil da empresa.

§ 1º A declaração deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade - CRC e a assinatura do mesmo, conforme modelo disposto no Anexo III, que é parte integrante desta instrução normativa.

§ 2º O Microempreendedor Individual – MEI deverá apresentar declaração, conforme modelo constante no Anexo IV, que é parte integrante desta instrução normativa.

DA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO

Art. 21. O cadastro poderá ser atualizado a qualquer tempo, por solicitação do cadastrado.

Parágrafo único. A atualização do CRC da Prefeitura Municipal de Santa Rosa deve ser solicitada com antecedência de no mínimo três dias da data de abertura da licitação da qual a empresa deseja participar.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Caberá ao requerente se manter informado a respeito dos trâmites para a expedição do CRC, em especial no caso de solicitação realizada no prazo limite previsto no parágrafo único do art. 21. O requerente deve estar atento à necessidade de atender solicitações do Município para complementar dados para efetivação da análise contábil por contador público municipal como previsto no art. 19.

Art. 23. Para fins de agilização da conferência dos documentos, utilizar-se-á os *checklists* dispostos nos Anexos VI e VII, para Pessoa Física e jurídica, respectivamente, que são partes integrantes desta instrução normativa.

Art. 24 O fornecedor que tenha obtido o CRC da Prefeitura Municipal de Santa Rosa e esteja vigente, com base na instrução normativa 01/2009, poderá utilizá-lo para fins de habilitação em licitações desde que apresente a documentação prevista nesta instrução normativa e não prevista na anterior no prazo de no máximo três dias da abertura da licitação que queira participar. (Redação dada pela Instrução Normativa Nº 09, de 28 de novembro de 2016)

Art. 25. O Departamento de Compras deverá providenciar junto à Seção de Informática, a configuração de *layout* do CRC, realizando adequações que contemplem os novos campos de validade para Negativa Trabalhista, Capacidade Econômica e para ME ou EPP, ou para novos documentos que venham a ser exigidos.

Art. 26. Esta instrução normativa entra em vigor 180 (cento e oitenta) dias corridos após a data de sua publicação.

Art. 27. Fica revogada a Instrução Normativa nº 01/2009, na data de entrada em vigor desta instrução normativa.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rosa, em 14 de junho de 2016.

Alcides Vicini Prefeito
Municipal

Registre-se e publique-se.
Lina Helena Michalski
Secretária de Administração e Governo

ANEXO X
(minuta de Ata de Registro de Preços)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022

Pregão Presencial nº 09/2022: aquisições de recargas de toners, peças e serviços de manutenção corretiva das impressoras da Fumssar.

Aos ____ dias do mês de _____ de 2022, 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. Delcio Stefan, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº 501.770.790-53, em pleno e regular exercício de suas funções, doravante denominado CONTRATANTE, e a(s) empresa(s): _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representada pelo(a) Senhor(a) _____, brasileiro(a), portador(a) do CPF nº _____; a seguir denominada CONTRATADA, resolvem, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, do Decreto Municipal nº 184/10 e do Decreto Municipal nº 99/18, em conformidade com o processo nº 25644, de 27/01/2022, e em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial nº 09/2022**, 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	Unidade	Quantidade	Marca	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro dos preços para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, novas, primeiro uso, não recondiçionadas, em regime de comodato, ambas com conexão de rede, incluindo a instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todos os insumos necessários ao perfeito funcionamento das mesmas, exceto papel e em atendimento a este termo de referência para os setores da Fumssar, de acordo com as especificações e as quantidades definidas no Anexo I do edital do Pregão Presencial nº 09/2022, 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 Administrativo nº 25644/2022, 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, às cláusulas e condições constantes do edital do Pregão Presencial nº 09/2022, 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 09/2022 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 Sub cláusula 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 ou de instrumento contratual, ou emissão de nota de empenho de despesa e autorização de compra ou outro instrumento similar, 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 99/18, 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.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. A Seção de Material e Patrimônio será responsável pelo controle e gerenciamento desta Ata de Registro de Preços, sendo o responsável pela convocação, quando necessário, da CONTRATADA para a celebração das contratações decorrentes, mediante ordem de compra, durante o período de vigência desta Ata e nas condições estipuladas no edital da licitação.

5.2. Os equipamentos serão solicitados pelo Setor de TI conforme necessidade dos setores da Fumssar durante o prazo de validade do Contrato, de acordo com as necessidades e conveniências do CONTRATANTE, mediante a emissão de ordem de compra.

5.3. 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.

5.4. Quando a requisição de compra for emitida por órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, será da inteira responsabilidade e iniciativa deste a prática de todos os atos de administração junto à CONTRATADA.

5.5. O contrato de fornecimento só estará caracterizado mediante o recebimento da ordem de compra, pela CONTRATADA.

5.6. A CONTRATADA ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do Contrato, mesmo que a entrega deles decorrente esteja prevista para data posterior à do seu vencimento.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

6.1. A CONTRATADA deverá de imediato instalar 1 (uma) impressora monocromática conforme item 1 do Anexo II(Termo de Referência) conforme solicitado pelo setor de TI nos locais indicados por estes dentro da Lista dos Locais de Instalação.

6.2. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos de primeiro uso e estarem em linha de fabricação e serem considerados da linha corporativa de seus fabricantes.

6.3. Sempre que houver necessidade de ampliação no número de impressoras instaladas, esta deverá ser exclusivamente solicitada pelo setor de TI, através de solicitação formal (e-mail ou chamado). Sendo que para ampliações este setor fará uma análise de viabilidade e necessidade de cada caso.

6.4. Considerando a quantidade especificada, qualquer equipamento que vier a ser solicitada dentro do limite contratado, a entrega, instalação e configuração, deverá ter sua entrega em até no máximo 20 dias úteis ao pedido feito junto à empresa, tendo assim a liberação da chefia imediata para tal execução.

6.5. Deverão ser entregues pela licitante vencedora Cartuchos de toner produzidos com equipamentos adequados, dentro de normas de controle de qualidade, rastreabilidade e garantia dos mesmos, seguindo os padrões de conformidade exigidos pelos fabricantes, sendo os mesmos entregues, sem custos adicionais.

6.6. A CONTRATADA deverá fornecer serviços de assistência técnica preventiva e corretiva a CUSTO ZERO para a Fumssar incluindo peças, com as devidas manutenções feitas em laboratório e com procedimentos em conformidade com o fabricante do equipamento.

6.7. A licitante vencedora sempre que necessário à manutenção de algum equipamento outro deverá fornecer BACKUP para substituição. Caso a impressora instalada não seja igual a original deverá ser efetuada/conferida à instalação (impressora e scanner), em todos os computadores no caso de ser impressora central da recepção, ou nos computadores específicos no caso de impressora das demais salas.

6.8. A CONTRATADA deverá atender as solicitações do setor de TI em até 3 (três) horas úteis para atendimento e mais 2 (duas) horas úteis para solução ou substituição do equipamento quando necessário.

6.9. A CONTRATADA deverá manter um estoque intermediário de cartuchos junto a FUMSSAR e Unidades, onde deverá ser fornecido 1 (um) cartucho adicional para cada equipamento, que ficará em posse do responsável pelo uso da impressora e servirá para reposição imediata quando necessário.

6.9.1. Quando houver a troca do cartucho, o responsável entrará em contato com a licitante vencedora e esta deverá substituir o cartucho vazio no prazo máximo de 2 dias úteis.

6.10. A licitante vencedora deverá:

- a) Entrega / instalação / reinstalação / deslocamentos de endereços dos equipamentos cedidos em comodato;
- b) Identificar os mesmos com número de referência e a propriedade da Contratante em local de fácil visualização;
- c) Orientar os funcionários quanto aos recursos e utilização tanto dos mesmos como equipamentos incorporados;
- d) Garantir que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento durante toda a vigência dos serviços;
- e) Fornecer insumos apropriados a fim de assegurar uma impressão de qualidade tanto em modo mono como colorida;
- f) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos mesmos;
- g) Fornecimento e Instalação de um Software que contemple um sistema de contabilização.
- h) Os chamados técnicos deverão ser abertos por telefone / e-mail / online, e deverão ter o número de protocolo registrado para a ocorrência, constando DIA / HORA / LOCAL DO ATENDIMENTO / PRAZO ATENDIMENTO;
- i) Deverá ser encaminhada uma cópia da Ordem de Serviço interna da contratada para o e-mail do gestor do contrato na abertura do chamado
- j) No caso da não solução do problema nos prazos acordados, um equipamento de backup idêntico, deverá ser instalado.
- k) Os chamados deverão ser atendidos no horário de expediente da FUMSSAR.
- l) Comunicar e pedir autorização para o Gestor do Contrato, quaisquer adição de impressoras, além do contratado, para que a CHEFIA IMEDIATA autorize e tenha ciência deste equipamento;
- m) Considerar novas ampliações que venham surgir, face ao crescimento de usuários ou outras necessidades até o limite fixado;
- n) Declarar a licitante que possui técnicos treinados e aptos a prestar manutenção aos equipamentos ofertados. Os técnicos mencionados devem obrigatoriamente possuir vínculo

empregatício com a licitante. O documento deve ser assinado por representante legal ou procurador e com firma reconhecida em cartório.

- o) Declarar a licitante apresentando atestado de capacidade técnica para ficar demonstrado que já atende órgão ou empresa com pelo menos a quantidade mínima da demanda da FUMSSAR.
- p) No final de cada mês a Contratada deverá fornecer, em meio eletrônico, os seguintes relatórios individualizados por equipamento, indicando:
 - V. Relatório de uso de consumíveis;
 - VI. Relatório de volume de impressões e cópias por impressora, por unidade de saúde ou por setor;
 - VII. Relatório com inventário de bens com quantidade de equipamentos divididos por local;
 - VIII. Relatório de ocorrências no mês, indicando equipamentos parados por problemas de manutenção.

6.11. A CONTRATADA deverá fornecer todos os procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos. A licitante vencedora deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Neste caso, a CONTRATADA deverá disponibilizar meios de contato telefônico, e-mail, um website, para registro e abertura de chamados, devendo disponibilizar os relatórios de abertura e fechamento de chamado ao gestor do contrato para acompanhamento de prazos de atendimento.

6.12. O prazo de atendimento para os equipamentos descentralizados será de 4 horas úteis a partir da abertura do chamado e 12 horas úteis para solução. A licitante vencedora ainda deverá substituir o equipamento por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente problemas ou defeitos, necessitando de abertura de chamado/suporte por mais de 2 vezes em um período de 60 (sessenta) dias consecutivos. A Contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, revelador cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessário ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim, a Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

6.13. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, sem ônus adicional, do seguinte programa de treinamento: Treinamento em operação e utilização dos softwares de impressões e cópias e para a solução de digitalização de documentos. O treinamento acima será fornecido para pelo menos dois funcionários de cada setor ou unidade onde está sendo instalada a impressora. Deve ser treinado no mesmo momento de instalação do equipamento e sanar todas as dúvidas do usuário em relação ao uso da impressora e suas funções. Caso haja alguma dúvida posterior referente ao treinamento, uso e funções do equipamento deverá ser disponibilizado um contato para sanar essas dúvidas.

6.14. 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.

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

6.16. Não será recebido equipamento que for entregue/enviado pelo fornecedor sem ter sido previamente solicitado pelo Setor de TI.

6.17. Ocorrendo à 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.

6.18. A CONTRATADA 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. Deverá prestar os esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas, cumprir todas as entregas e anexar a Nota Fiscal.

6.19. Os equipamentos devem observar e atender aos termos, diretrizes e critérios técnicos estabelecidos pelo INMETRO, apresentando qualidade, e estando de acordo com a normativa da ABNT, de acordo

com especificações e quantidades descritos no Anexo I.

6.20. Os produtos fornecidos/entregues deverão ter garantia contra qualquer defeito de fabricação, pelo prazo indicado na proposta e nas condições estabelecidas neste Edital, devendo a licitante vencedora substituir, por sua conta e nos prazos fixados pelo Setor de Compras da Fumssar, caso o produto for considerado inadequado às especificações, bem como se for recusado por defeitos ou apresentar avarias;

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado de acordo com a entrega, até 30 (trinta) dias depois do fornecimento da mercadoria ou prestação de serviço e a apresentação da Nota Fiscal, mediante liquidação da nota de empenho, apresentação 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. Os pagamentos serão concretizados na moeda vigente no País.

7.6. 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).

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

7.8. 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 OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Administrativo – 16.01.0010.0122.0309.2140.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

UBS's – 16.02.0010.0301.0306.2146.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

Hemocentro – 16.03.0010.0302.0308.2143.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

Laboratório – 16.04.0010.0302.0308.2152.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

Vigilância Saúde – 16.05.0010.304.0305.2145.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

CAPS – 16.10.0010.0302.0308.2346.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

CEREST – 16.15.0010.0302.0308.2346.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

Transporte - 16.16.0010.0122.0309.2149.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

CER – 16.17.0010.0302.0308.2376.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

Assist. Farm.- 16.19.0010.0301.0306.2146.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

9.2. 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 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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 à 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.

9.7. 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.

9.8. 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 DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Através dos servidores da Seção de Material e Patrimônio e do Laboratório de Análises Clínicas da Fumssar, 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.

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

11.3. 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 SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os preceitos legais pertinentes e garantida à 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;
- Obs.** Na manutenção das impressoras, no caso de não ser 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.
- 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.
 - i) Havendo descumprimento total ou parcial na entrega dos produtos, sendo tanto no tocante a prazos ou quantidade de produto, acarretando à Fumssar a necessidade de aquisição emergencial deste produto, será efetuada a aquisição de outro fornecedor do produto com a mesma descrição, através de processo próprio. Sendo devido pela empresa inadimplente todo e qualquer prejuízo acarretado em relação aos valores pagos a mais do que o valor do item licitado, sem prejuízo das demais sanções previstas acima.

12.2. 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.

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

12.4. 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.

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

12.6. 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 99/18; 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. 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.

13.2. 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 Decreto Municipal nº 99/18, na Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Federal nº 10.520/02, ainda que não estejam expressamente transcritas neste instrumento.

13.3. 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.

13.4. Os casos omissos serão analisados e solucionados à luz do Decreto Municipal nº 184/10 e do Decreto Municipal nº 99/18, 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 QUARTA – DO FORO

14.1. 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 2022.

DELICIO STEFAN,
Presidente.

XXXXXXXXXX,
Contratada.

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

ANEXO XI

DECLARAÇÃO

O licitante _____, empresa estabelecida na _____, no Município _____ de _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu _____ abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da lei, que prestará a manutenção no máximo de 24 horas após a abertura do chamado, conforme previsto na cláusula 17 do Edital do **Pregão Presencial nº 09/2022**, conforme dispõe o inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02.

Data: ___/___/___



**ANEXO XII
ANEXO VIII
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO DE COMPRA E VENDA QUE ENTRE SI CELEBRAM FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA ROSA E

CONTRATANTE:

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA ROSA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº: 01.273.946/0001-94 com sede na Rua Dr. Francisco Timm, 480, Santa Rosa, RS. Cep: 98780-803, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. Délcio Stefan, brasileiro, casado, RG nº: 2027079926, CPF nº501.770.790-53, residente e domiciliado em Santa Rosa, RS, em pleno e regular exercício de suas funções.

CONTRATADA:

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, situada na Av/Rua _____, Município, Estado, neste ato representado legalmente pelo Sr. _____, RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado em _____, RS, em pleno e regular exercício de suas funções.

Têm entre si ajustado e contratado com base na Lei nº 8.666/93, PP nº 09/2022 e ARP Nº ____/2022, em conformidade com o Processo Administrativo nº 25644/2022, da Fundação Municipal de Saúde, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA firmam o presente contrato para prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais monocromáticas e coloridas, novas, primeiro uso, não recondicionadas, em regime de comodato, ambas com conexão de rede, incluindo a instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todos os insumos necessários ao perfeito funcionamento das mesmas, exceto papel e em atendimento a este termo de referência para os setores da Fumssar, conforme especificações abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Marca	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A vigência deste contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos de comum acordo entre as partes nos termos do Art. 57 inciso IV da Lei 8666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1. A Seção de Material e Patrimônio será responsável pelo controle e gerenciamento deste Contrato, sendo o responsável pela convocação, quando necessário, da CONTRATADA para a celebração das contratações decorrentes, mediante ordem de compra, durante o período de vigência desta Ata e nas condições estipuladas no edital da licitação.

3.2. Os equipamentos serão solicitados pelo Setor de TI conforme necessidade dos setores da Fumssar durante o prazo de validade do Contrato, de acordo com as necessidades e conveniências da CONTRATANTE, mediante a emissão de ordem de compra.



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

3.4. Quando a requisição de compra for emitida por órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, será da inteira responsabilidade e iniciativa deste a prática de todos os atos de administração junto à CONTRATADA.

3.5. O contrato de fornecimento só estará caracterizado mediante o recebimento da ordem de compra, pela CONTRATADA.

3.6. A CONTRATADA ficará obrigada 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.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. 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 do Contrato nas condições estipuladas neste edital.

4.2. A CONTRATADA deverá de imediato instalar 1 (uma) impressora monocromática conforme item 1 do Anexo II(Termo de Referência) conforme solicitado pelo setor de TI nos locais indicados por estes dentro da Lista dos Locais de Instalação.

4.3. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos de primeiro uso e estarem em linha de fabricação e serem considerados da linha corporativa de seus fabricantes.

4.4. Sempre que houver necessidade de ampliação no número de impressoras instaladas, esta deverá ser exclusivamente solicitada pelo setor de TI, através de solicitação formal (e-mail ou chamado). Sendo que para ampliações este setor fará uma análise de viabilidade e necessidade de cada caso.

4.5. Considerando a quantidade especificada, qualquer equipamento que vier a ser solicitada dentro do limite contratado, a entrega, instalação e configuração, deverá ter sua entrega em até no máximo 20 dias úteis ao pedido feito junto à empresa, tendo assim a liberação da chefia imediata para tal execução.

4.6. Deverão ser entregues pela licitante vencedora Cartuchos de toner produzidos com equipamentos adequados, dentro de normas de controle de qualidade, rastreabilidade e garantia dos mesmos, seguindo os padrões de conformidade exigidos pelos fabricantes, sendo os mesmos entregues, sem custos adicionais.

4.7. A CONTRATADA deverá fornecer serviços de assistência técnica preventiva e corretiva a CUSTO ZERO para a Fumssar incluindo peças, com as devidas manutenções feitas em laboratório e com procedimentos em conformidade com o fabricante do equipamento.

4.8. A CONTRATADA sempre que necessário à manutenção de algum equipamento outro deverá fornecer BACKUP para substituição. Caso a impressora instalada não seja igual a original deverá ser efetuada/conferida à instalação (impressora e scanner), em todos os computadores no caso de ser impressora central da recepção, ou nos computadores específicos no caso de impressora das demais salas.

4.9. . A CONTRATADA deverá atender as solicitações do setor de TI em até 3 (três) horas úteis para atendimento e mais 2 (duas) horas úteis para solução ou substituição do equipamento quando necessário.

4.10. A CONTRATADA deverá manter um estoque intermediário de cartuchos junto a FUMSSAR e Unidades, onde deverá ser fornecido 1 (um) cartucho adicional para cada equipamento, que ficará em posse do responsável pelo uso da impressora e servirá para reposição imediata quando necessário.

4.10.1. Quando houver a troca do cartucho, o responsável entrará em contato com a licitante vencedora e esta deverá substituir o cartucho vazio no prazo máximo de 2 dias úteis.

4.11. A CONTRATADA deverá:

- a) Entrega / instalação / reinstalação / deslocamentos de endereços dos equipamentos cedidos em comodato;
- b) Identificar os mesmos com número de referência e a propriedade da Contratante em local de fácil visualização;
- c) Orientar os funcionários quanto aos recursos e utilização tanto dos mesmos como equipamentos incorporados;
- d) Garantir que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento durante toda a vigência dos serviços;

- e) Fornecer insumos apropriados a fim de assegurar uma impressão de qualidade tanto em modo mono como colorida;
- f) Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos mesmos;
- g) Fornecimento e Instalação de um Software que contemple um sistema de contabilização.
- h) Os chamados técnicos deverão ser abertos por telefone / e-mail / online, e deverão ter o número de protocolo registrado para a ocorrência, constando DIA / HORA / LOCAL DO ATENDIMENTO / PRAZO ATENDIMENTO;
- i) Deverá ser encaminhada uma cópia da Ordem de Serviço interna da contratada para o e-mail do gestor do contrato na abertura do chamado
- j) No caso da não solução do problema nos prazos acordados, um equipamento de backup idêntico, deverá ser instalado.
- k) Os chamados deverão ser atendidos no horário de expediente da FUMSSAR.
- l) Comunicar e pedir autorização para o Gestor do Contrato, quaisquer adição de impressoras, além do contratado, para que a CHEFIA IMEDIATA autorize e tenha ciência deste equipamento;
- m) Considerar novas ampliações que venham surgir, face ao crescimento de usuários ou outras necessidades até o limite fixado;
- n) Declarar a CONTRATADA que possui técnicos treinados e aptos a prestar manutenção aos equipamentos ofertados. Os técnicos mencionados devem obrigatoriamente possuir vínculo empregatício com a contratada. O documento deve ser assinado por representante legal ou procurador e com firma reconhecida em cartório.
- o) Declarar a CONTRATADA apresentando atestado de capacidade técnica para ficar demonstrado que já atende órgão ou empresa com pelo menos a quantidade mínima da demanda da Contratante.
- p) No final de cada mês a Contratada deverá fornecer, em meio eletrônico, os seguintes relatórios individualizados por equipamento, indicando:
 - IX. Relatório de uso de consumíveis;
 - X. Relatório de volume de impressões e cópias por impressora, por unidade de saúde ou por setor;
 - XI. Relatório com inventário de bens com quantidade de equipamentos divididos por local;
 - XII. Relatório de ocorrências no mês, indicando equipamentos parados por problemas de manutenção.

4.12. A CONTRATADA deverá fornecer todos os procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos. A contratada deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Neste caso, a CONTRATADA deverá disponibilizar meios de contato telefônico, e-mail, um website, para registro e abertura de chamados, devendo disponibilizar os relatórios de abertura e fechamento de chamado ao gestor do contrato para acompanhamento de prazos de atendimento.

4.13. O prazo de atendimento para os equipamentos descentralizados será de 4 horas úteis a partir da abertura do chamado e 12 horas úteis para solução. A contratada ainda deverá substituir o equipamento por outro, com as mesmas características e capacidade, quando o mesmo apresentar repetidamente problemas ou defeitos, necessitando de abertura de chamado/suporte por mais de 2 vezes em um período de 60 (sessenta) dias consecutivos. A Contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, revelador cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessário ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim, a Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção

e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

4.14. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, sem ônus adicional, do seguinte programa de treinamento: Treinamento em operação e utilização dos softwares de impressões e cópias e para a solução de digitalização de documentos. O treinamento acima será fornecido para pelo menos dois funcionários de cada setor ou unidade onde está sendo instalada a impressora. Deve ser treinado no mesmo momento de instalação do equipamento e sanar todas as dúvidas do usuário em relação ao uso da impressora e suas funções. Caso haja alguma dúvida posterior referente ao treinamento, uso e funções do equipamento deverá ser disponibilizado um contato para sanar essas dúvidas.

4.15. A CONTRATADA ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do Contrato, mesmo que a entrega deles decorrente esteja prevista para data posterior à do seu vencimento.

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

4.17. Não será recebido equipamento que for entregue/enviado pela contratada sem ter sido previamente solicitado pelo Setor de TI.

4.18. Ocorrendo à situação descrita no item anterior, o material não solicitado ou entregue em quantidade superior à solicitada será devolvido para o respectiva contratada, sem quaisquer ônus para a Contratante.

4.19. A CONTRATADA 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. Deverá prestar os esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas, cumprir todas as entregas e anexar a Nota Fiscal.

4.20. Os equipamentos devem observar e atender aos termos, diretrizes e critérios técnicos estabelecidos pelo INMETRO, apresentando qualidade, e estando de acordo com a normativa da ABNT, de acordo com especificações e quantidades descritos no Anexo I.

4.21. Os produtos fornecidos/entregues deverão ter garantia contra qualquer defeito de fabricação, pelo prazo indicado na proposta e nas condições estabelecidas neste Edital, devendo a contratada substituir, por sua conta e nos prazos fixados pelo Setor de Compras da Fumssar, caso o produto for considerado inadequado às especificações, bem como se for recusado por defeitos ou apresentar avarias;

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado de acordo com a entrega, até 30 (trinta) dias depois do fornecimento da mercadoria ou prestação de serviço e a apresentação da Nota Fiscal, mediante liquidação da nota de empenho, apresentação 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. Os pagamentos serão concretizados na moeda vigente no País.

5.6. 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).

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

5.8. 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 SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa decorrente da execução do objeto deste contrato correrá à conta das rubricas:

Administrativo – 16.01.0010.0122.0309.2140.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ
UBS's – 16.02.0010.0301.0306.2146.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ
Hemocentro – 16.03.0010.0302.0308.2143.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ
Laboratório – 16.04.0010.0302.0308.2152.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ
Vigilância Saúde – 16.05.0010.304.0305.2145.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ
CAPS – 16.10.0010.0302.0308.2346.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ
CEREST – 16.15.0010.0302.0308.2346.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ
Transporte - 16.16.0010.0122.0309.2149.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ
CER – 16.17.0010.0302.0308.2376.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ
Assist. Farm.- 16.19.0010.0301.0306.2146.3.3390.40 – Serv. Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Através do Departamento Administrativo Financeiro, por intermédio de comissão interna de trabalho a ser devidamente nomeada para este fim pelo Senhor Presidente, a CONTRATANTE fiscalizará, como melhor lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato e fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato.

7.2. O pagamento é vinculado ao exercício desta fiscalização pela CONTRATANTE.

7.3. A CONTRATADA deverá permitir o acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas concedentes ou contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O descumprimento parcial ou total de qualquer cláusula contida no presente Contrato sujeitará à CONTRATADA às sanções previstas no Edital de licitações, na Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02, estando garantida a prévia e ampla defesa.

8.2. Pelo inadimplemento das obrigações, a empresa contratada está sujeita às seguintes penalidades:

a) deixar de manter a proposta: 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;

b) 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;

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 compras;

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 compras;

e) inexecução parcial do fornecimento: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 (três) 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.

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

8.4. 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.

8.5. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui a possibilidade de aplicação de outras, estabelecidas na Lei n.º 8.666/93, inclusive a responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

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

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

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

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

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

8.11. A inexecução parcial ou total do presente ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa e multa, de acordo com a gravidade da infração.

8.12. A multa será graduada de acordo com gravidade da infração, nos seguintes limites máximos.

8.12.1. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato em caso de recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data da sua convocação.

8.12.2. de 0,3 % a 10 % sobre o valor do Contrato por infração a outros dispositivos do contrato, edital ou lei 8.666/93 e suas alterações.

8.13. O valor da multa será obrigatoriamente deduzido do pagamento da parcela em atraso.

8.14. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. A inexecução parcial ou total, por parte da CONTRATADA, das cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação a ser entregue pessoalmente ou por via postal com até 30 (trinta) dias de antecedência, com prova de recebimento, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas neste contrato, no Decreto Municipal n.º 99/18 e na Lei Federal n.º 8.666/93, bem como das consequências previstas no artigo 80 do referido diploma legal.

9.2 Em qualquer caso de rescisão será observado o parágrafo único do artigo 78 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A CONTRATADA reconhece as prerrogativas asseguradas à CONTRATANTE pelo artigo 58 da Lei Federal n.º 8.666/93, bem como os direitos do mesmo no caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 e seguintes do referido diploma legal.

10.2. 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 n.º 99/18, na Lei Federal n.º 8.666/93 e na Lei Federal n.º 10.520/02, ainda que não estejam expressamente transcritas neste instrumento.

10.3. No caso de demanda judicial decorrente da execução deste contrato 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.

10.4. Os casos omissos serão analisados e solucionados à luz do Decreto Municipal n.º m184/10 e n.º 99/18, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/93 e da Lei Federal n.º 10.520/02, bem como da legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Para dirimir as questões oriundas do presente CONTRATO 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 estarem justas e acertadas, assinam este contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Santa Rosa, de junho de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

01) _____

Nome:

CPF:

02) _____

Nome:

CPF: