

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO FMSC Nº 22/2018  
PROCESSO nº 145/2018

**Esta licitação é para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte**

Torno público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a licitação na modalidade “PREGÃO”, na forma eletrônica, do tipo "MENOR PREÇO PARA O LOTE", que tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão para atender as demandas da Fundação Municipal de Saúde de Canoas (FMSC) e da Unidade de Bem-Estar Animal (UBEA), conforme as especificações deste Edital e seus anexos.

O presente procedimento licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal 829/2009, Decreto Municipal 354/2015, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e nos seus Anexos.

As empresas que desejarem participar do referido “PREGÃO” devem acessar o sítio [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br) necessitando estar credenciadas junto à Seção de Cadastro da CELIC (Central de Licitações do Estado/RS), podendo ser acessada pelo sítio [www.celic.rs.gov.br](http://www.celic.rs.gov.br).

O Edital e seus anexos poderão ser baixados por *download* no sítio [www.fmsc.rs.gov.br](http://www.fmsc.rs.gov.br). link “licitações e contratos”.

Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO**.

## 1. OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão para atender as demandas da Fundação Municipal de Saúde de Canoas (FMSC) e da Unidade de Bem-Estar Animal (UBEA), conforme especificação deste Edital e seus Anexos.

## 2. DO CALENDÁRIO

- 2.1. O edital será divulgado no dia **29/10/2018**.
- 2.2. Data da abertura das propostas: **09/11/2018**.
- 2.3. Hora limite para recebimento de propostas: **9h**.
- 2.4. Hora da abertura de propostas: **9h05min**.
- 2.5. Início da Sessão e disputa de preços: **9h30min**.
- 2.6. Formalização de consultas/impugnações/recursos: [compras@fmisc.rs.gov.br](mailto:compras@fmisc.rs.gov.br)
- 2.7. Endereço Eletrônico para entrega das propostas e disputa: [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br)
- 2.8. Referência de tempo: para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília - DF.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**3.1.** Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas, enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123, e que estejam credenciadas junto à Seção de Cadastro da CELIC – Central de Licitações do Estado/RS, acessada por meio do sítio [www.celic.rs.gov.br](http://www.celic.rs.gov.br), e que atendam todas as exigências Editalícias.

**3.2.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**3.3.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a FMSC responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.4.** Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

**3.4.1.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo às demais cominações legais.

**3.5.** Os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas enquadram-se nessa(s) categoria(s).

**3.6.** Não poderão participar deste Pregão licitantes:

- a) temporariamente suspensas de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração, com fulcro no art. 87, III, Lei Federal nº 8.666/93;
- b) sob processo de falência, dissolução ou liquidação;
- c) declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública em qualquer esfera de governo, com fulcro no art. 87, IV, Lei Federal nº 8.666/93;
- d) enquadradas nas hipóteses do art 9º da Lei nº 8.666/93;
- e) cujos objetos sociais não sejam compatíveis com o objeto deste Pregão;
- f) que possuam, no quadro da empresa, sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da FMSC, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza;
- g) empresas reunidas sob a forma de consórcio; e
- h) empresas não enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

#### **4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**4.1.** A partir da publicação/divulgação deste Edital, até data e horário previstos nos itens 2.2 e 2.3, os que desejarem participar poderão encaminhar as propostas (ou retirar aquelas já enviadas) para o(s) item(ns) de interesse através do sítio eletrônico informado neste Instrumento.

**4.2.** O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste Edital.

**4.3.** A proposta de preço deverá ser encaminhada nos termos do **Anexo III – Modelo de Proposta Comercial**, devendo constar, sob pena de **desclassificação**:

**4.3.1.** a descrição do(s) item(ns) de forma clara, descrevendo detalhadamente as respectivas características técnicas (conforme descrito no anexo I - Termo de Referência), constando, obrigatoriamente, quando for o caso, a marca, número do registro e/ou certificado no órgão competente, modelo e todos os elementos necessários para a singularização do objeto, com seu respectivo **valor, no máximo, 2 (dois) algarismos após a vírgula.**

**4.3.1.1.** Algarismos excedentes ao permitido pelo item supra, serão simplesmente desconsiderados, sem quaisquer arredondamentos.

**4.3.1.2.** Caso a licitante opte em não utilizar a o Modelo do Anexo III, a proposta deverá ser enviada com as mesmas informações constantes no Modelo de Proposta Comercial.

**4.3.2.** a indicação clara dos preços unitário de cada item, bem como do preço total De acordo com o quantitativo estimado, devendo estar inclusos nos valores, obrigatoriamente, todas as despesas, inclusive o pagamento de emolumentos, todos os encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias (inclusive as relativas a acidentes de trabalho), fiscais e comerciais ou de qualquer natureza, montagem, transportes/frete interno e/ou externo, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos sobre o valor proposto;

**4.3.3.** a indicação do **prazo de validade da proposta**, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do Pregão. Se na proposta não constar prazo de validade, subentender-se-á 60 (sessenta) dias.

**4.3.4.** constar todos os dados da empresa, tais como razão social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, correio eletrônico, dados da conta corrente, o nome do responsável para realizar quaisquer tratativas junto a FMSC, bem como o nome do responsável pela assinatura do contrato de prestação de serviços.

**4.4.** O preço proposto será cotado em reais e será considerado suficiente e completo, o proponente já deverá ter previsto todas as despesas pertinentes, tais como encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e outros relativos ao objeto licitado, devidamente corrigido após o encerramento dos lances.

**4.5.** O preço proposto será fixo e irredutível, salvo disposições constantes na Lei nº 10.192/2001 e Decreto Municipal nº 354/2015.

**4.6.** Não serão aceitas propostas cuja apresentação do texto possa ensejar dúvidas quanto o seu conteúdo, como por exemplo, apresentação em modo de “controle de alterações” com efeitos “tachado, realçado, riscado ou outro de qualquer natureza”.

**4.7.** A omissão na proposta financeira em relação às exigências do edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

**4.8.** O *upload* da proposta no site [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br) será de total responsabilidade do licitante, o qual deverá se certificar de que a proposta anexada seja visível e legível em sua integridade, em folha de tamanho A4, sem a necessidade de qualquer ação do Pregoeiro que não seja abrir e imprimir o arquivo, sob pena de desclassificação.

## 5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**5.1.** A partir do horário previsto para a abertura das propostas terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, onde o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, classificando aquelas que atendam ao Edital e desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos.

**5.2.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas.

**5.3.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances.

## 6. DA DISPUTA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

6.1. Aberta etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

6.2. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.

6.3. O licitante poderá oferecer lances sucessivos, do **valor total anual do lote**, observado o horário fixado e somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

6.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

6.6. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.6.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes.

6.7. Findo o transcurso de 10 (dez) minutos, o sistema emitirá aviso de que a sessão de lances será encerrada automaticamente a qualquer momento dentro dos 30 (trinta) minutos seguintes.

6.8. Encerrada a etapa de lances, será realizada negociação, se necessário, por meio do sistema, com o proponente do lance de menor valor, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.9. Iniciada a negociação pelo Pregoeiro, o licitante terá 5 (cinco) minutos para se manifestar.

6.9.1. Decorrido o prazo sem resposta, o Pregoeiro encerrará a negociação e poderá reabri-la mediante pedido justificado.

6.10. O critério de julgamento e de classificação das empresas será o de **MENOR VALOR ANUAL DO LOTE**.

## 7. DO JULGAMENTO E DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. Concluída a etapa de lances ou a negociação, quando houver, será aberto prazo, a critério do pregoeiro, para a empresa vencedora realizar o *upload* da sua proposta final atualizada

(conforme Anexo III), considerando que o valor total global do lote deverá ser distribuído de acordo com o valor total ofertado, sendo que os valores dos itens não poderão ser superiores aos valores máximos aceitáveis constantes nos Termo de Referência. Na composição da proposta final, a empresa deverá **reduzir os valores de cada item no MESMO PERCENTUAL DE REDUÇÃO DO VALOR ANUAL**, e deverá ser apresentada com os documentos de habilitação.

**7.1.1. A pedido da empresa e por decisão do Pregoeiro, tal prazo poderá ser prorrogado.**

**7.2.** Será desclassificada a proposta que:

- a) não atender a todos os requisitos exigidos no item 4 deste Edital;
- b) contiver opções alternativas quando uma delas desatender ao exigido;
- c) divergir dos termos deste Edital;
- d) omitir-se em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas; ou
- e) opuser-se a qualquer dispositivo legal vigente.

**7.3.** Serão desconsideradas, para efeito de julgamento, vantagens não pedidas neste Edital.

**7.4.** Em caso de divergência entre valores numerais e valores por extenso, prevalecerão estes últimos; entre unitários e totais, os primeiros.

**7.5.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

**7.6.** Avaliada a amostra, quando houver, e aceita a proposta, dar-se-á seguimento à fase de habilitação, com a apresentação dos documentos, conforme o item 8, e da proposta final original.

**7.7.** No caso de a proposta não ser aceita, o Pregoeiro convocará a próxima empresa, conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

**7.8.** A adjudicação dos itens será feita à(s) empresa(s) que apresentar(em) a(s) proposta(s) com o **MENOR VALOR ANUAL DO LOTE**.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** O licitante classificado em 1º (primeiro) lugar, cuja proposta for aceita, deverá anexar **ao sistema** os documentos a seguir relacionados, de acordo com o dia e horário estipulado pelo Pregoeiro:

### **Habilitação Jurídica**

- a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b)** **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, juntamente com a cédula de identidade dos sócios, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado, ainda, de documentos de eleição de seus administradores; e registro comercial, no caso de empresa individual;
- c)** certidão emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, na qual conste a informação de enquadramento nos requisitos da Lei Complementar nº 123/2006, expedida a menos de 01 (um)

ano contado da data da sua apresentação.

### **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**d)** prova de regularidade de situação perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

**e)** prova de regularidade quanto aos tributos federais, abrangendo inclusive os relativos à seguridade social, e à dívida ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda;

**f)** prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante, contemplando todos os tributos de competência da esfera;

**g)** prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante, contemplando todos os tributos de competência da esfera;

**h)** certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440/2011);

### **Qualificação Econômico-Financeira**

**i)** certidão negativa de falência ou concordata, expedida por cartório distribuidor da sede da licitante;

### **Qualificação Técnica**

**j)** no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove haver a licitante fornecido com bom desempenho objeto compatível com o desta licitação. O referido atestado de capacidade técnica deverá conter a Razão Social de ambas as empresas (contratante e contratada);

### **Declarações**

**k)** **declaração** de superveniência de fato impeditivo da habilitação (Modelo no Anexo IV);

**l)** **declaração**, em papel timbrado do licitante, firmada por pessoa legalmente habilitada, bem como o número da identidade e do CPF, de que o licitante está cumprindo com a exigência contida no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, no que diz respeito ao trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de dezoito anos, e ainda, ao trabalho de menor entre quatorze e dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz (Modelo no Anexo IV);

**m)** **declaração**, em papel timbrado do licitante, firmado por pessoa legalmente habilitada, da inexistência, no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza (Modelo no Anexo IV);

**8.1.1.** Os documentos originais, **juntamente com a proposta final**, deverão ser entregues em até **3 (três) dias úteis** da mesma convocação, na Diretoria Administrativa da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, situada na Avenida Santos Ferreira, nº 1895, Nossa

Senhora das Graças, Canoas/RS, CEP 92025-502.

**8.1.2.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

**8.1.3.** Tratando-se de filial, os documentos de habilitação deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

**8.1.4.** As declarações e certidões exigidas que não tenham prazo de validade expresso em seu corpo ter-se-ão como válidas pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da sua emissão.

**8.2.** Caso a licitante seja cadastrada junto à Fundação Municipal de Saúde de Canoas, poderá apresentar o **Certificado de Registro Cadastral (CRC)** em substituição aos documentos relacionados nos itens “a” a “i” (informações para realização de cadastro estão disponíveis na internet: [www.fmsc.rs.gov.br](http://www.fmsc.rs.gov.br) – Licitações e Contratos - Cadastro de Fornecedores).

**8.2.1.** Na hipótese deste item, caso haja certidões vencidas, outras deverão ser apresentadas com a data de validade atualizada juntamente com o cadastro.

**8.3.** Os documentos referidos nos itens 8.1 e 8.2 poderão ser entregues fisicamente no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da FMSC.

**8.3.1.** No caso de autenticação por funcionário desta FMSC, os licitantes deverão apresentar a documentação exigida para habilitação na Diretoria Administrativa da FMSC.

**8.3.2.** Não serão autenticadas as certidões emitidas pela *Internet*, tendo em vista que a veracidade das mesmas é verificada *online*.

**8.4.** No julgamento das certidões referentes à regularidade fiscal (item 8.1, alíneas “d” a “g”), apresentadas pelas microempresas e/ou empresas de pequeno porte, serão observadas as disposições da LC nº 123/06, em especial seus arts. 42 e 43.

**8.4.1.** Em havendo alguma restrição quanto às certidões mencionadas, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, cujo termo inicial corresponderá à convocação para a apresentação dos documentos de habilitação.

**8.4.2.** Não terá direito ao prazo previsto no subitem anterior a microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha deixado de apresentar algum dos documentos relativos à regularidade fiscal.

**8.4.3.** A não regularização desta documentação no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Pregão, e o Pregoeiro convocará a próxima empresa, conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

**8.5.** Aceitos os documentos de habilitação, abrir-se-á prazo para manifestação de intenção de recurso contra todo e qualquer ato realizado durante a sessão de pregão eletrônico.

**8.6.** No caso de a empresa ser declarada inabilitada, o Pregoeiro convocará a próxima empresa conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

## 9. DOS RECURSOS

**9.1.** Após o aceite dos documentos de habilitação, abrir-se-á prazo para qualquer licitante manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso contra ato praticado no certame, com registro no sistema, quando lhe será concedido o prazo de 10 (dez) minutos.

**9.2.** Aceita a intenção de recurso, conceder-se-á ao Recorrente o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões escritas.

**9.2.1.** A intenção de recurso poderá ser aceita sem efeito suspensivo do procedimento licitatório.

**9.2.2.** Assim que as razões forem apresentadas pela Recorrente, extingue-se o prazo.

**9.3.** Publicadas as razões das Recorrentes no sistema *online*, ficam os demais licitantes desde logo intimados a apresentarem contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias.

**9.3.1.** Assim que as contrarrazões forem apresentadas pela Recorrida, extingue-se o prazo.

**9.4.** As razões e as contrarrazões devem ser interpostas por escrito, dirigidas ao Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, por intermédio do Pregoeiro, e encaminhados para o correio eletrônico [compras@fmsc.rs.gov.br](mailto:compras@fmsc.rs.gov.br), até às 18h do último dia do prazo designado.

**9.4.1.** Logo que recebidas via correio eletrônico, as razões e as contrarrazões serão publicadas no sistema *online*.

**9.5.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

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

**9.7.** Analisado o recurso e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro dará continuidade ao certame.

**9.8.** Os recursos interpostos fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.

## 10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**10.1.** Dar-se-á seguimento à adjudicação quando:

- a) a licitante classificada em 1º lugar for declarada habilitada e não houver manifestação de intenção de recurso;
- b) as intenções de recurso não forem aceitas; ou
- c) a decisão do recurso mantiver a habilitação da empresa.

**10.2.** O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

**10.3.** Após adjudicação do objeto à licitante vencedora, a Autoridade competente homologará a licitação.

## 11. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

**11.1.** O contrato será enviado para o correio eletrônico constante na proposta de preços da vencedora.

**11.2.** O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para devolução do contrato assinado.

## 12. DAS CONDIÇÕES GERAIS, DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

**12.1.** O objeto deverá ser compatível com as Normas Técnicas exigíveis.

**12.2.** Durante a execução do contrato a contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar informações solicitadas pela Fundação Municipal de Saúde de Canoas dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes desta licitação.

**12.3.** O prazo de entrega do objeto, local e horário é conforme Anexo I – Termo de Referência.

**12.4.** Além da entrega na sede da FMSC e da UBEA, deverá a Contratada também descarregar e armazenar os materiais, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos.

**12.5.** Satisfeitas todas as condições de verificação dos serviços, o FMSC emitirá termo de recebimento nas seguintes condições:

**12.5.1.** provisoriamente, dentro do prazo de até 15 (quinze) dias, contados da disponibilização dos serviços;

**12.5.2.** definitivamente, dentro do prazo de até 30 (trinta) dias, contados do Termo

de Recebimento Provisório, para a verificação da adequação dos serviços com as especificações e consequente aceitação.

**12.6.** Toda e qualquer entrega fora do local e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital fará com que a Contratada seja notificada por escrito, a qual ficará obrigada a recolher/substituir os mesmos, o que fará prontamente, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal recolhimento / substituição, sendo aplicadas, se necessário, as sanções previstas na Minuta de Contrato Anexa a este Edital.

### **13. FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** A execução do Contrato será objeto de monitoramento e acompanhamento, fiscalização e avaliação pela FMSC, por meio do responsável pela Diretoria Administrativa da FMSC, a quem competirá comunicar as falhas, porventura constatadas no cumprimento do contrato.

**13.2.** A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da FMSC.

**13.3.** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Adjudicatária, sem qualquer ônus para a FMSC.

**13.4.** Qualquer fiscalização exercida pela FMSC, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela execução do objeto e não exime a contratada de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do mesmo.

**13.5.** A fiscalização da FMSC, em especial, terá o direito de verificar a qualidade dos serviços fornecidos, podendo exigir o seu refazimento quando este não atender aos termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à Adjudicatária qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

### **14. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO PAGAMENTO**

**14.1.** Os recursos financeiros que darão suporte às despesas provenientes deste objeto têm origem estabelecida no contrato firmado entre esta Fundação Municipal de Saúde de Canoas e a Prefeitura Municipal de Canoas, conforme Declaração de Disponibilidade Financeira do Plano Orçamentário da FMSC anexado ao Processo Administrativo Originário.

**14.1.1.** Por se tratar de Fundação Pública de Direito Privado, a Fundação Municipal de Saúde possui contabilidade própria privada, portanto, não trabalha com dotações orçamentárias, apenas com previsões orçamentárias.

### **15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** Ficará impedido de licitar e de contratar com a FMSC, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato e das demais cominações legais, aquele que:

- a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida no Edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do Contrato de Prestação de Serviços;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa; ou
- i) cometer fraude fiscal.

**15.2.** No caso de não assinatura do Instrumento Contratual no prazo fixado neste Edital, será aplicada, ainda, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total adjudicado.

**15.3.** O inadimplemento contratual ensejará a aplicação das sanções conforme a Minuta Contratual e legislação vigente.

## **16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS**

**16.1.** Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital, perante a Fundação Municipal de Saúde de Canoas, aquele que não se manifestar até 02 (dois) úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão.

**16.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**16.3.** As solicitações mencionadas nos subitens 16.1 e 16.2 deverão ser encaminhadas por meio eletrônico via internet para o endereço [compras@fmsc.rs.gov.br](mailto:compras@fmsc.rs.gov.br).

**16.4.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**16.5.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** Aplicam-se a Lei nº 10.520/02, o Decreto Municipal nº 829/2009 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações e, em especial, os artigos 66, 67, 69, 77, 78, 79, 80, 81, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

**17.2.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, os princípios da isonomia e da finalidade e a segurança da contratação.

**17.3.** Não caberá desistência após abertura da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**17.4.** Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

**17.5.** É facultado ao Pregoeiro:

a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do Pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta.

b) no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

c) convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

**17.6.** As proponentes intimadas para quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**17.7.** A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**17.8.** Enquanto estiver válido o negócio jurídico, a Contratada obriga-se a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

**17.9.** São partes integrantes e indismembráveis deste Edital os seguintes anexos:

**Anexo I – Termo de Referência;**

**Anexo II – Minuta do Contrato;**

**Anexo III – Modelo de Proposta;**

**Anexo IV – Modelo de Declarações;**

**17.10.** Poderá haver consulta, pelo menos, às seguintes fontes: ao Cadastro Informativo das Pendências perante Órgãos e Entidades da Administração Estadual - CADIN/RS, nos termos da Lei Estadual nº 10.697/96, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 36.888/96, bem como ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL/RS, nos termos da Lei Estadual nº 11.389/99, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 42.250/03, e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, nos termos da Lei Federal nº 12.846/13, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.420/15, quando da verificação da documentação de habilitação do licitante.

**17.11.** Os cadastros referidos no item 17.10 não têm caráter exaustivo, sendo facultado ao Pregoeiro realizar buscas em quaisquer órgãos oficiais que entender pertinentes ao bom andamento da diligência.

**17.12.** Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre os procedimentos dispostos no presente Edital poderão ser dirimidas pela Unidade de Compras da Diretoria Administrativa da FMSC, Avenida Santos Ferreira, nº 1895, Nossa Senhora das Graças em Canoas/RS, nos horários de expediente, ou pelo telefone (51) 3059 8522 ou pelo correio eletrônico

[compras@fmsc.rs.gov.br](mailto:compras@fmsc.rs.gov.br).

**17.13.** Dúvidas de ordem técnica quanto ao objeto também poderão ser enviadas para o e-mail [compras@fmsc.rs.gov.br](mailto:compras@fmsc.rs.gov.br).

**17.14.** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Diretoria Executiva da FMSC.

**17.15.** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro de Canoas (RS).

Canoas, 29 de outubro de 2018.

Fernando Ritter,  
Diretor Presidente da FMSC.

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão para atender as demandas da Fundação Municipal de Saúde de Canoas (FMSC) e da Unidade de Bem-Estar Animal (UBEA), conforme especificação constantes neste Termo de Referência. O serviço é composto, minimamente de:

**1.1.1.** Fornecimento de equipamentos novos, em regime de comodato, de primeiro uso (novos, não remanufaturados, sem uso anterior), em linha de produção;

**1.1.2.** Sistema de **franquia mensal compartilhada** entre os equipamentos;

**1.1.3.** Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, incluindo reposição de peças;

**1.1.4.** Fornecimento de softwares necessários para a operacionalização e gestão, instalação, configuração e manutenção dos equipamentos na rede e nas máquinas os usuários;

**1.1.5.** Fornecimento de peças e serviço de reposição de todos os suprimentos e consumíveis necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

## 2. JUSTIFICATIVA

**2.1.** A contratação de serviços de impressão, cópias e digitalização se faz necessária pois atualmente possuímos o contrato 012/2014 que atende a referida demanda, entretanto este contrato vencerá em novembro do ano corrente e não há mais possibilidade de prorrogá-lo. A manutenção neste formato de contratação tem por objetivo prover à esta Administração um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a todas as demandas de impressão, cópia e digitalização de documentos, através da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos, exceto papel, evitando desperdícios e descontinuidade dos serviços ocasionados pela falta de insumos e de serviços técnicos de manutenção. Também pode se destacar outros aspectos positivos como:

- a) Diminuição no tempo de espera para atendimento e resolutividade em serviços de manutenção corretiva dos equipamentos, comparando com órgão que adquirem esses equipamentos em seu patrimônio, maximizando o período de disponibilidade;
- b) Transferência dos processos de logística de suprimentos e peças para a CONTRATADA, gerando a eliminação dos processos de trabalho envolvidos para aquisição dos mesmos, resultando em maior disponibilidade da atual força de trabalho interna dedicada para as atividades fins da empresa;
- c) Redução de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
- d) Redução de custos com os insumos/consumíveis/kit de manutenção, visto que estes são fornecidos com menores preços, em decorrência da economia de escala gerada pelas compras efetuadas em grandes quantidades realizadas pelo prestador de serviços;
- e) Redução na contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador do serviço de outsourcing;
- f) Redução de forma drástica das interrupções do serviço de impressão, através da implantação e

aplicação de Acordos de Níveis de Serviço (SLA) aqui definidos;

g) Redução de gerência de estoque, das compras e do condicionamento de insumos/consumíveis/kit de manutenção;

h) Otimização dos tramites administrativos e legais decorrentes dos processos de licitação para aquisição de insumos/consumíveis/kit de manutenção, estes que devem obedecer à legislação pertinente à licitação regente no setor público;

i) Permitir a criação de centros de custos, para a contabilização e controle das impressões na Empresa, propiciando na melhoria da gestão de impressões e equipamentos;

j) Geração de relatórios gerenciais a partir de informações da utilização dos equipamentos, páginas impressas produzidas por equipamentos e usuários da empresa;

k) Atualização tecnológica dos equipamentos e softwares de controle e gerenciamento.

### **3. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA**

**3.1.** O valor proposto **será cotado para o total anual do lote** de acordo com sua descrição.

**3.2.** Os preços apresentados são os máximos aceitáveis para o lote, admitindo-se o máximo de 02 (duas) casas decimais.

**3.3.** Propostas finais com valores superiores ao máximo aceitável serão desclassificadas.

**3.4.** As **marcas dos equipamentos deverão ser especificadas**, podendo ser proposta mais de uma marca, mantendo-se um só preço, caso em que na época da contratação, a administração optará dentre as marcas ofertadas.

**3.5.** Anexar junto a proposta financeira o catálogo com as especificações técnica do equipamento ofertado.

### **4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

**4.1.** Para obter a avaliação do custo para o referido objeto, a FMSC realizou uma pesquisa de mercado, consultando empresas do mercado, conforme comprovam documentos anexados aos autos do Processo Administrativo originário. A média dos valores orçados foi utilizada como base para formar expressamente os valores máximos aceitáveis (valor de referência) para o lote.

**4.2.** O **valor fixo anual** estimado (máximo aceitável), auferido com base em orçamento prévio, é de **R\$ 24.150,00 (vinte e quatro mil, cento e cinquenta reais)**.

**4.3.** A contratada receberá mensalmente, junto ao valor fixo mensal, o **valor variável** correspondente ao consumo de páginas excedentes à franquia contratada (quantidade de páginas excedentes multiplicado pelo valor unitário estipulado), conforme tabela apresentada abaixo no item 4.4, devidamente comprovadas pelo relatório de impressão e cópia dos equipamentos.

**4.4.** A **descrição técnica e valores máximos aceitáveis para o lote** são os constantes do quadro abaixo:

LOTE ÚNICO				
VALOR FIXO (VF)				
Item	Subitem	Descrição	Valor Unitário Mensal	Valor Unitário Anual
1 (FMSC)	1.1	<p><b>LOCAÇÃO DE 03 EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO</b>, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 02 (duas) impressoras multifuncionais lasers monocromáticas; e</li> <li>- 01 (uma) impressora laser monocromática.</li> </ul> <p><b>FRANQUIA COMPARTILHADA:</b> Locação com uma <b>franquia</b> mensal de <b>20.000</b> (vinte mil) páginas (cópia/ impressão), <b>intercambiável</b> entre os três equipamentos.</p> <p><b>OBS: INFORMAR A MARCA DOS EQUIPAMENTOS OFERTADOS</b></p>	R\$ 1.312,50	R\$ 15.750,00
2 (UBEA)	2.1	<p><b>LOCAÇÃO DE 02 EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO</b>, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 (uma) impressora multifuncional laser monocromática; e</li> <li>- 01 (uma) impressora laser monocromática.</li> </ul> <p><b>FRANQUIA COMPARTILHADA:</b> Locação com uma <b>franquia</b> mensal de <b>10.000</b> (dez mil) páginas (cópia/ impressão), <b>intercambiável</b> entre os dois equipamentos.</p> <p><b>OBS: INFORMAR A MARCA DOS EQUIPAMENTOS OFERTADOS</b></p>	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
<b>Valor Fixo Médio ANUAL para as duas franquias (30.000 páginas)</b>			R\$ 2.012,50	R\$ 24.150,00
VALOR VARIÁVEL (VV)				
3 (UBEA/FMSC)	3.1	<p>Estima-se 15.000 páginas excedente por ano.<sup>1</sup></p> <p><b>Valor unitário</b> por página excedente a franquia (impressão/cópia).</p>	R\$ 0,06	R\$ 900,00
<b>VALOR MÁXIMO ANUAL ACEITÁVEL PARA O LOTE (VF + VV)</b>				<b>R\$ 25.050,00</b>

4.5. O contratante deverá observar que o número de páginas excedentes informado, trata-se apenas de uma estimativa, podendo variar para uma quantidade maior ou menor. Desta forma, não fica a Contratante obrigada a adquirir a quantidade estimada, consumindo conforme a necessidade demandada pela instituição.

## 5. CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS

### 5.1. IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA

Impressora laser multifuncional monocromática, com as funções impressora, copiadora, scanner colorido e P/B, com Frente e Verso automático (Duplex), sem o uso das mãos, na Impressão, cópia, e na Digitalização.

5.1.1. Copiadora laser monocromática;

<sup>1</sup> A quantidade estimada de páginas excedente é apenas para levantamento conforme consumo apurado nos últimos 12 meses.

- 5.1.2. Impressora laser monocromática;
- 5.1.3. Vidro de originais cópia até o tamanho A4;
- 5.1.4. Redução e ampliação de 50% até 400%;
- 5.1.5. Placa de rede inclusa;
- 5.1.6. Velocidade em papel padrão mínima de 40ppm;
- 5.1.7. Memória RAM com capacidade mínima de 256MB;
- 5.1.8. Cópias contínuas de 1 até 999, classificadas pela ordem;
- 5.1.9. Com Resolução de Impressão de 1200 x 1200 dpi;
- 5.1.10. Redução e ampliação de cópias, de 50% até 400%;
- 5.1.11. Alimentação de papel com no mínimo uma bandeja com capacidade mínima de 250 folhas padrão A4;
- 5.1.12. Bandeja multiuso até 50 folhas;
- 5.1.13. Frente e verso (duplex) automático padrão, em todas as operações, Cópia, Impressão e scanner;
- 5.1.14. Resolução de cópia: Até 1200 x 600 dpi;
- 5.1.15. Cópia no modo autônomo: Sem necessidade de PC;
- 5.1.16. Tamanho do vidro de exposição: Tamanho Ofício;
- 5.1.17. Capacidade de escaneamento: Escaneamento colorido ou em preto e branco;
- 5.1.18. Resolução do escaneamento ótico: 600;
- 5.1.19. Compatibilidade do driver de scanner: Windows®;
- 5.1.20. Modo de digitalização: Digitalização para Pasta (SMB/FTP);
- 5.1.21. Digitalização de documentos nos tamanhos A4 e Carta;
- 5.1.22. Geração de arquivos digitalizados em formato JPG, PDF;
- 5.1.23. Gerenciamento de uso, controle de acesso e fila de impressão, com conexão direta à rede;
- 5.1.24. Possuir todos os acessórios (software, hardware e cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local de microcomputadores da FMSC e UBEA atendendo os seguintes requisitos mínimos:
  - 5.1.24.1. Conectividade padrão rede 10\100base TX e USB 2.0;
  - 5.1.24.2. Compatibilidade com Windows XP/7/8/8.1/10;
  - 5.1.24.3. Transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada;
  - 5.1.24.4. Manual de operação completo e em português;
  - 5.1.24.5. Atendimento técnico, instalação e instruções de uso deverão ser executados pela empresa vencedora do certame, no local em que os equipamentos estiverem instalados, com técnicos qualificados.

## **5.2. IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA**

- 5.2.1. Velocidade em papel padrão A4 mínima de 40 ppm;
- 5.2.2. Memória RAM com capacidade mínima de 64MB;
- 5.2.3. Bandeja de saída tamanho A4 com capacidade mínima de 50 folhas;
- 5.2.4. Alimentação de papel com no mínimo uma bandeja com capacidade mínima de 250 folhas;
- 5.2.5. Frente e verso automático nos formatos A4, para impressões;
- 5.2.6. Processador mínimo de 600 Mhz;
- 5.2.7. Gerenciamento de uso, controle de acesso e fila de impressão, com conexão direta à rede;
- 5.2.8. Possuir todos os acessórios (software, hardware e cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local de microcomputadores da FMSC atendendo os seguintes requisitos mínimos:

- 5.2.8.1. Conectividade padrão rede 10\100base TX e USB 2.0
- 5.2.8.2. Compatibilidade com Windows XP/7/8/8.1/10;
- 5.2.8.3. Transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada.
- 5.2.8.4. Atendimento técnico, instalação e instruções de uso deverão ser executados pela empresa vencedora do certame, no local em que os equipamentos estiverem instalados, com técnicos qualificados.

**5.3.** As descrições técnicas utilizadas no edital são características mínimas desejáveis, podendo ser oferecido produto de qualidade similar ou superior, permitindo que os fornecedores possam ofertar produtos independentemente do fabricante, desde que o oferecido possa ter o uso satisfatório dentro das necessidades a que se destina.

## **6. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

### **6.1. Implantação**

6.1.1. O prazo de entrega dos equipamentos será de até 10 (dez) dias úteis a contar da data da solicitação e as instalações destes equipamentos serão realizadas na Sede Administrativa da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, localizada na Avenida Santos Ferreira, nº 1895, Nossa Senhora das Graças - Canoas/RS, CEP 92025-502 e, na Sede da Unidade de Bem-Estar Animal, localizada na Rua Boqueirão, nº 1985, Bairro Igara, Canoas/RS, CEP 92410-350. A data e o horário de instalação dos equipamentos serão acordados entre as partes, devendo ser dia útil e horário comercial.

6.1.1.2. O acordo das instalações dos equipamentos entregues, não poderão exceder a 05 (cinco) dias úteis a contar da sua entrega nas dependências do CONTRATANTE, conforme endereços referenciados no item 6.1.1.

### **6.2. Alocação e instalação dos equipamentos**

6.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer e instalar os equipamentos estabelecidos neste termo, nos locais determinados no item 6.1.1 deste Termo, devendo os mesmos ser novos, de primeiro uso, não remanufaturados, em linha de fabricação, obedecendo às especificações mínimas e demais condições estabelecidas, fornecendo ainda suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, destinados à operação dos mesmos.

6.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer em uma única solução de software de gerenciamento e contabilização de impressão e cópias (sistema de bilhetagem), com as funcionalidades mínimas para atendimento de todos os dispositivos de impressão e cópias instalados na FMSC e UBEA. Tendo total compatibilidade com a rede corporativa da FMSC.

6.2.3. Os equipamentos novos a serem alocados na prestação dos serviços deverão ter ativos e configurados todas as funcionalidades disponibilizadas pelo fabricante, sendo que para isto a CONTRATADA deverá providenciar todas as licenças que possibilitam o acesso total às funcionalidades, sem custo adicional ao contrato.

6.2.4. Todas os equipamentos, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.

6.2.5. Todas as despesas envolvidas para a execução da presente contratação correrão por conta da CONTRATADA, inclusive as despesas com transporte, seguro, embalagem, as de envio e retorno de profissionais técnicos para execução dos serviços, retirada e devolução dos equipamentos para realização da assistência técnica dentro ou fora das dependências da CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional.

6.2.6. O fornecimento fora das especificações e características descritas neste Termo de Referência importará na não aceitação do objeto, que deverá ser corrigido, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

6.2.7. A desembalagem e instalação dos equipamentos e componentes devem ser realizadas pela CONTRATADA. A verificação quanto ao estado dos equipamentos após o transporte e eventuais danos ocorridos será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA e deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem qualquer solidariedade por parte da CONTRATANTE.

6.2.8. Tendo em vista a proteção à saúde do usuário, bem como a necessária confiabilidade dos equipamentos, os modelos propostos devem atender às normas internacionais de segurança à saúde da IEC (*International Electrotechnical Commission*) reconhecidas para aplicação no Brasil pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

### **6.3. Manutenção preventiva e corretiva**

6.3.1. Visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e prolongar a vida útil dos mesmos, a CONTRATADA deverá realizar periodicamente o serviço de manutenção preventiva. Esse serviço é composto de limpeza externa do equipamento, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, bandeja para papel, recipiente de resíduos, etc.

6.3.2. A CONTRATADA também deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da CONTRATANTE, obedecendo aos prazos constantes no item *Acordo de Nível de Serviços*. A requisição de serviço deverá ser comunicada pela equipe responsável por administrar o contrato na CONTRATANTE por intermédio de Abertura de Chamados de Suporte Técnico na Central de Atendimento da CONTRATADA.

6.3.4. As peças, materiais descartados e quaisquer resquícios da realização das manutenções devem ser devidamente retirados das dependências da CONTRATANTE, e devem ser destinados conforme cláusula de descarte previsto neste termo de referência.

6.3.5. Os serviços de manutenção deverão ser prestados através de pessoal do quadro técnico da CONTRATADA, no local onde os equipamentos estão instalados e durante o horário comercial.

### **6.4. Gestão de páginas impressas, copiadas e digitalizadas**

6.4.1. Este serviço compreende a gerência e monitoração dos processos de impressão, cópia e digitalização, através de sistema de gestão. A CONTRATADA deverá operar o aplicativo, porém possibilitando acesso total ao aplicativo por parte da equipe responsável pelo gerenciamento dos serviços na CONTRATANTE.

6.4.2. A CONTRATANTE proverá o espaço necessário para o funcionamento dos equipamentos, bem como as instalações de rede lógica e elétrica.

### **6.5. Medição de Consumo e Faturamento**

6.5.1. Será adotado o sistema de FRANQUIA COMPARTILHADA entre as impressoras, conforme especificado na tabela do item 4.4 deste Termo de Referência, para compensação de cópias/impressões entre os equipamentos. Assim sendo, a cobrança de páginas excedentes dar-se-á somente quando o limite mensal de páginas da franquia for ultrapassado.

6.5.2. Mensalmente, a CONTRATADA deverá faturar os serviços prestados do mês correspondente até o 5º dia útil do mês subsequente. Na fatura, deverão vir explicitados os valores correspondentes ao volume total mensal contratado, separados dos valores correspondentes às páginas impressas excedentes, se for o caso. O modelo de contratação, portanto, envolve um valor fixo (volume total mensal) e um valor variável (páginas consumidas excedentes ao volume contratado).

6.5.3. As leituras dos medidores das impressoras respeitarão o período relativo ao mês, ou seja, de 1 a 30 ou 1 a 31, cabendo ao colaborador da FMSC, responsável pelo contrato, anotar e acompanhar tal leitura ou contagem do medidor.

6.5.4. Não poderá ter limites no número de digitalizações, de maneira que a CONTRATANTE tem o direito de produzir as digitalizações necessárias e sem custos adicionais. De forma alguma em momento posterior a CONTRATADA poderá cobrar por qualquer digitalização realizada.

### **6.6. Acordo de Nível de Serviço**

6.6.1. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado e/ou endereço de e-mail e telefone como canal para abertura dos chamados.

6.6.2. Os prazos para atendimento dos chamados são os seguintes:

6.6.2.1. Reposição dos suprimentos do equipamento: em até 09 (nove) horas úteis a partir do chamado técnico;

6.6.2.2. Substituição do equipamento dependente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sem ônus para a Contratante e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato;

6.6.2.3. Substituição, no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis a partir da constatação técnica da Contratada, de todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina, restabelecendo o seu funcionamento, sem ônus para a Contratante.

6.6.3. A assistência técnica dos equipamentos será de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive no tocante aos custos, e será executada “on-site”, em qualquer um dos dois endereços onde os equipamentos serão instalados (FMSC e UBEA).

6.6.4. As relações de tempo (hora e dia) citadas nos itens elencados no tópico 6.6.2, correspondem ao horário de funcionamento da Contratante que é das 8h às 17h de segunda à sexta-feira. Ou seja, o prazo inicia-se a contar da abertura do chamado encerrando sua contagem às 17h do dia da abertura e reiniciando às 8h do dia útil posterior.

## **6.7. Instrução e Treinamento**

6.7.1. No período entre a assinatura do contrato e a implantação da solução, a CONTRATANTE deverá informar à empresa CONTRATADA uma lista de profissionais (no máximo 6 pessoas) que deverão ser treinados (equipe responsável pelo gerenciamento dos serviços na CONTRATANTE) a fim de realizar a operação do software de gerenciamento e bilhetagem, bem como a operação correta dos equipamentos e prestar suporte básico à solução como, por exemplo, retirada de papel preso, troca de tonalizadores, realimentação de papel, configuração do equipamento, etc.

## **6.8. Descarte de Suprimentos e Equipamentos**

6.8.1. A CONTRATADA fica obrigada a recolher todos os suprimentos, consumíveis, peças e resíduos retirados dos equipamentos e proceder ao correto descarte.

6.8.2. Somente serão considerados apropriados os procedimentos de destinação dos itens referidos acima, quando:

6.8.2.1. O reaproveitamento ou reutilização das peças e componentes dos cartuchos não sujeitos a desgastes forem efetivados sob supervisão do fabricante do cartucho.

6.8.2.2. A destinação for ambientalmente adequada, devidamente licenciada pelo órgão ambiental competente, e ser efetivada pelo fabricante do cartucho ou por representante autorizado.

6.8.3. Após o término do contrato, a CONTRATADA deverá em 5 (cinco) dias recolher todos os equipamentos utilizados durante a prestação de serviços decorrente do contrato.

## **7. GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Com o objetivo de assegurar a plena execução desta contratação, evitando, por consequência, prejuízos ao patrimônio público, a empresa CONTRATADA deverá prestar garantia por uma das modalidades de que trata o art. 70 da Lei 13.303/2016, correspondente a 3% do valor total do contratado, que será liberada após a completa execução do objeto.

## **8. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO**

8.1. O objeto se estiver de acordo com Edital e seus Anexos, será recebido:

8.1.1. **Provisoriamente**, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias, contados da implantação da solução, ficando a cargo da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, pela fiscalização da contratação, a expedição do **Termo de Recebimento Provisório** e/ou carimbo de recebimento, face a necessidade de verificação das quantidades e especificações do objeto;

8.1.2. **Definitivamente**, no prazo máximo de até 20 dias após o recebimento provisório, ficando a cargo da fiscalização da contratação a emissão do **Termo de Recebimento Definitivo** e/ou aposição do carimbo de certificação / aceitação do objeto na Nota Fiscal / Fatura, nos termos do artigo 73, II, "a" e "b", da Lei nº. 8.666/93.

## **9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**9.1.** O critério de julgamento das propostas financeiras será o de MENOR PREÇO ANUAL PARA O LOTE, desde que cumpridas as exigências técnicas do presente Termo de Referência.

## **10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**10.1.** As exigências de habilitação são as constantes no item 8 do Edital e estão em conformidade com o art. 4º inciso XIII, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e ao Decreto Municipal 829/2009.

## **9. OUTRAS DISPOSIÇÕES**

**10.1.** Demais informações, como as relativas aos Prazos e Vigência Contratual, Condições Gerais, Obrigações da Contratada e do Contratante, Fiscalização, Pagamentos, Penalidades e demais condições relativas à execução do objeto, estão previstas no Edital e na minuta Contrato e deverão ser atendidas na íntegra pela licitante vencedora.

**Deise Nara dos Santos Pinheiro**  
**Gestora de Licitações e Contratos FMSC**

## MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/2018

### PROCESSO Nº 145/2018

**Celebram a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS e a empresa xxxxxxxx, conforme cláusulas e condições que seguem.**

### NOMEAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

**CONTRATANTE:** **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.885.499/0001-76, estabelecida na Avenida Santos Ferreira, nº 1895, Bairro Nossa Senhora das Graças, na Cidade de Canoas/RS, CEP 92025-502, adiante denominada simplesmente FMSC, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, **Sr. FERNANDO RITTER**, inscrito no CPF nº 756.276.710-68.

**CONTRATADA:** **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, estabelecida na XXXXXXXXXXXXX, nº xxxx, Bairro XXX, na XXXXX/XX, CEP xxxxx-xxx, adiante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por seu Sócio Administrador (“Titular”), **Sr. XXXXXX**, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx xxx/xx, inscrito no CPF nº 221.353.808-57, residente e domiciliado na Cidade de XXXXX, Estado de XXXX, na Rua XXXX, nº XXXX, XXX, CEP: xxxxx-xxx.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado descrito abaixo, mediante Licitação, na modalidade de “Pregão Eletrônico”, tipo menor preço, sob o nº 22/2018, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no Edital, seus anexos e pelas Cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

### CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão para atender as demandas da Fundação Municipal de Saúde de Canoas (FMSC) e da Unidade de Bem-Estar Animal (UBEA), conforme especificação constantes neste Termo de Referência do Edital nº 22/2018, seus Anexos e cláusulas deste Contrato.

### CLÁUSULA II – DA VINCULAÇÃO

2.1. Vinculam-se ao presente Contrato todas as condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 22/2018 e seus anexos, as quais são parte integrante deste Instrumento.

Parágrafo único. A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento, no todo ou em parte, das regras estabelecidas no referido Instrumento Convocatório, sob pena de sofrer as sanções legais.

### CLÁUSULA III – DOS PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO, DE VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO

3.1. O prazo de entrega dos equipamentos será de até 10 (dez) dias úteis a contar da data da

solicitação e as instalações destes equipamentos serão realizadas na Sede Administrativa da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, localizada na Avenida Santos Ferreira, nº 1895, Nossa Senhora das Graças - Canoas/RS, CEP 92025-502 e, na Sede da Unidade de Bem-Estar Animal, localizada na Rua Boqueirão, nº 1985, Bairro Igara, Canoas/RS, CEP 92410-350. A data e o horário de instalação dos equipamentos serão acordados entre as partes, devendo ser dia útil e horário comercial.

3.1.1.2. O acordo das instalações dos equipamentos entregues, não poderão exceder a 05 (cinco) dias úteis a contar da sua entrega nas dependências do CONTRATANTE, conforme endereços referenciados no item 6.1.1.

3.2. O objeto deste contrato será executado de acordo com as normas deste edital e seus anexos, assim como a proposta vencedora da licitação e as cláusulas deste instrumento.

3.3. A duração do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da súmula deste instrumento na imprensa oficial, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo legal de 48 (quarenta e oito) meses de acordo com o Art. 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA IV – DO VALOR

4.1. A CONTRATANTE pagará pelo objeto os valores constantes do quadro abaixo:

VALOR FIXO (VF)				
Item	Subitem	Descrição	Valor Unitário Mensal	Valor Unitário Anual
1 (FMSC)	1.1	<b>LOCAÇÃO DE 03 EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO</b> , sendo: - 02 (duas) impressoras multifuncionais lasers monocromáticas; e - 01 (uma) impressora laser monocromática.  <b>FRANQUIA COMPARTILHADA:</b> Locação com uma <b>franquia</b> mensal de <b>20.000</b> (vinte mil) páginas (cópia/ impressão), <b>intercambiável</b> entre os três equipamentos.	R\$	R\$
2 (UBEA)	2.1	<b>LOCAÇÃO DE 02 EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO</b> , sendo: - 01 (uma) impressora multifuncional laser monocromática; e - 01 (uma) impressora laser monocromática.  <b>FRANQUIA COMPARTILHADA:</b> Locação com uma <b>franquia</b> mensal de <b>10.000</b> (dez mil) páginas (cópia/ impressão), <b>intercambiável</b> entre os dois equipamentos.	R\$	R\$
<b>Valor Fixo ANUAL para as duas franquias</b>				R\$
VALOR VARIÁVEL (VV)				
<b>Valor unitário</b> por página excedente a franquia (impressão/cópia). Estima-se 15.000 páginas excedente por ano. <sup>2</sup>			R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL (VF + VV)</b>				<b>R\$</b>

<sup>2</sup> A quantidade estimada de páginas excedente é apenas para levantamento conforme consumo apurado nos últimos 12 meses.

4.2. O contratante deverá observar que o número de páginas excedentes informado, trata-se apenas de uma estimativa, podendo variar para uma quantidade maior ou menor. Desta forma, não fica a Contratante obrigada a adquirir a quantidade estimada, consumindo conforme a necessidade demandada pela instituição.

4.3. A cobrança de páginas excedentes dar-se-á somente quando o limite mensal de páginas da franquia for ultrapassado.

#### **CLÁUSULA V – OBRIGAÇÕES DA FMSC**

5. São obrigações da FMSC:

5.1. Efetuar os pagamentos dos serviços utilizados na forma ajustada;

5.2. Oferecer à CONTRATADA as condições necessárias à execução do contrato;

5.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrar as ocorrências e eventuais deficiências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, e comunicar a ocorrência de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

5.4. Designar fiscal para acompanhamento e fiscalização do contrato;

5.5. Atestar as notas fiscais/faturas relativas aos serviços objeto do Edital;

5.6. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

#### **CLÁUSULA VI – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6. Constituem obrigações da CONTRATADA:

6.1. Prestar os serviços na forma ajustada no contrato;

6.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.3. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

6.4. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, tributárias, comerciais, civis e outras decorrentes da execução do presente contrato;

6.5. Emitir, mensalmente, as faturas, referentes às despesas realizadas pela FMSC;

6.6. Fornecer todos os equipamentos e mão-de-obra necessários à concretização do presente objeto, uma vez que a FMSC não fornecerá estrutura de espécie alguma;

6.7. Responsabilizar-se por danos ocorridos relacionados com a prestação dos serviços, inclusive em relação a terceiros;

6.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, sem prévio assentimento por escrito da FMSC;

6.9. Lançar na Nota Fiscal/Fatura as especificações do serviço/produto, indicando data de emissão, mês de referência, valor respectivo e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança.

6.10. Atender à todas as demais obrigações elencadas no item 5 do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 22/2018.

## **CLÁUSULA VII –DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO PAGAMENTO**

7.1. Os recursos financeiros que darão suporte às despesas provenientes deste objeto têm origem estabelecida no Contrato nº 170/2015 e nº 64/2018, firmado entre esta Fundação Municipal de Saúde de Canoas e a Prefeitura Municipal de Canoas, conforme Declaração de Disponibilidade Financeira com anexo do Plano Orçamentário da FMSC.

7.1.1. Por se tratar de Fundação Pública de Direito Privado, a Fundação Municipal de Saúde possui contabilidade própria privada, portanto, não trabalha com dotações orçamentárias, apenas com previsões orçamentárias.

7.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços e vir acompanhada dos documentos comprobatórios da efetiva utilização dos montantes lançados na mesma, como:

- a) quantidade de impressões realizadas individualizada por impressora;
- b) quantidade de impressões excedentes quando houver, individualizada por impressora;
- c) valor total individualizado por impressora.

7.3. A protocolização da nota somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA.

7.4. O pagamento mensal será efetuado via boleto bancário, com vencimento, preferencialmente, para a 03ª (terceira) ou 04ª (quarta) quarta-feira do mês, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura e a comprovação de recebimento integral do objeto pela CONTRATANTE.

7.5. Nos valores apresentados na nota fiscal/fatura já estarão inclusas taxas, fretes, impostos, seguros e outros encargos legais.

7.6. Caso o faturamento apresente alguma incorreção, a Nota Fiscal/Fatura será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para a FMSC.

7.7. No ato de pagamento, a CONTRATANTE verificará os documentos de regularidade fiscal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa Estadual; Certidão Negativa Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social a ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS) e Trabalhista (Prova de regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT) e, caso alguma esteja fora do prazo de validade, solicitará a CONTRATADA que regularize sua situação.

7.8. Caso algum documento referido no parágrafo anterior esteja pendente de regularização, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto não efetuada a regularização.

## CLÁUSULA VIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Em caso de inexecução total ou parcial, ou qualquer outra inadimplência, sem motivo de força maior, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções:

8.1.1. **Advertência escrita**, considerando o número de advertências e a gravidade do descumprimento, poderá ser encaminhado o caso a autoridade competente, com pedido formal de rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital, no Contrato/Ordem de Serviço ou de Compra e na Lei nº 8.666/93.

8.1.2. **Multa** na proporção de 0,1% ao dia (baixa criticidade); 0,2% ao dia (média criticidade); ou 0,3% ao dia (alta criticidade), sendo em todos os casos limitado até o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal da parcela do serviço em atraso.

8.1.3. **Suspensão** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

8.1.4. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade por inexecução total do contrato.

8.2. As sanções previstas nos itens 8.1.1, 8.1.3 e 8.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com o item 8.1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.3. As multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 10 (dez) dias a contar da correspondente notificação ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

8.4. A aplicação das penalidades previstas no item 8.1 não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha causar a FMSC.

8.5. Na aplicação destas sanções serão admitidos os recursos previstos em lei, garantida a ampla defesa.

## CLÁUSULA IX - DA RESCISÃO

9.1. A rescisão deste Contrato dar-se-á, somente, nos seguintes casos:

9.1.1. por ato unilateral e escrito da FMSC, nos casos previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, no que couber;

9.1.2. por mútuo consenso, a qualquer tempo, recebendo a CONTRATADA, nesta hipótese, o valor dos serviços que executar até a data da ordem de paralisação, excluído o montante das multas a pagar;

9.1.3. pela FMSC, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA direito a indenização, quando esta:

- a) não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;
- b) não recolher no prazo determinado as multas impostas, e
- c) transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte.

9.1.4. judicialmente, nos termos da legislação vigente.

## CLÁUSULA X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Respeitadas as disposições estabelecidas, passam a fazer parte integrante deste Instrumento, e terão plena validade entre os contratantes, o Edital do Pregão Eletrônico da FMSC nº 22/2018, seus Anexos e a Proposta da CONTRATADA.

10.2. Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama ou e-mail, na sede da FMSC ou da CONTRATADA.

10.3. Alterações contratuais poderão ser efetuadas na forma estabelecida pelos incisos I e II, do art. 65, da Lei 8.666, de 1993.

10.4. Aplicam-se, no que couber, os art. 77, 78, 79, 80, 81, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, para todos

## CLÁUSULA XI – DO FORO

11.1. É competente o Foro da Comarca de Canoas – RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, para dirimir dúvidas porventura decorrentes do presente Contrato.

11.2. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme vai assinado pelas partes e por 02 (duas) testemunhas.

Canoas/RS, xx de xxxxx de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Fundação Municipal de Saúde de Canoas**  
**Contratante**

\_\_\_\_\_  
**xxxxxxx**  
**Contratada**

Testemunhas:

1ª. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2ª. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

ANEXO III  
MODELO DE PROPOSTA

**INSTRUÇÕES:**

- **ENTREGAR A PROPOSTA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA.**
- **AS EMPRESAS PARTICIPANTES PODEM OPTAR POR ENTREGAR SUAS PROPOSTAS EM MODELO/FORMATÇÃO PRÓPRIA, NO ENTANTO, DEVEM TOMAR O CUIDADO DE FAZER CONSTAR TODAS AS INFORMAÇÕES CONSTANTES DESTA MODELO SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

**1. DADOS DO PROPONENTE:**

<b>Nome da empresa:</b>
<b>CNPJ:</b>
<b>Endereço:</b>
<b>Telefone:</b>
<b>E-mail:</b>
<b>Nome do responsável legal pela assinatura da Ata de Registro de Preços:</b>

**1. PROPOSTA DE PREÇO:**

VALOR FIXO (VF)				
Item	Subitem	Descrição	Valor Unitário Mensal	Valor Unitário Anual
1 (FMSC)	1.1	<b>LOCAÇÃO DE 03 EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO</b> , sendo: - 02 (duas) impressoras multifuncionais lasers monocromáticas; e - 01 (uma) impressora laser monocromática.  <b>FRANQUIA COMPARTILHADA:</b> Locação com uma <b>franquia</b> mensal de <b>20.000</b> (vinte mil) páginas (cópia/ impressão), <b>intercambiável</b> entre os três equipamentos.	R\$	R\$
2 (UBEA)	2.1	<b>LOCAÇÃO DE 02 EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO</b> , sendo: - 01 (uma) impressora multifuncional laser monocromática; e - 01 (uma) impressora laser monocromática.  <b>FRANQUIA COMPARTILHADA:</b> Locação com uma <b>franquia</b> mensal de <b>10.000</b> (dez mil) páginas (cópia/ impressão), <b>intercambiável</b> entre os dois equipamentos.	R\$	R\$
<b>Valor Fixo Total ANUAL para as duas franquias</b>				R\$
VALOR VARIÁVEL (VV)				
3 (UBEA/FMSC)	3.1	Estima-se 15.000 páginas excedente por ano. <sup>3</sup> <b>Valor unitário</b> por página excedente a franquia (impressão/cópia).	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL (VF + VV)</b>				<b>R\$</b>

<sup>3</sup> A quantidade estimada de páginas excedente é apenas para levantamento conforme consumo apurado nos últimos 12 meses.

**Observação: as empresas devem informar as marcas em sua proposta financeira e anexar o catálogo com o descritivo técnico dos equipamentos.**

### **3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:**

**3.1.** O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

### **4. CONDIÇÕES GERAIS:**

**4.1.** Conforme Termo de Referência – Anexo I do Edital.

### **5. DECLARAÇÕES:**

**5.1.** Declaramos que, nos valores propostos, estão incluídas todas as despesas, diretas e indiretas, inclusive seguros de transporte, tributos e encargos de qualquer natureza e quaisquer outras despesas necessárias ao fornecimento integral do objeto deste Edital;

**5.2.** Declaramos para os efeitos legais que atendemos a todas as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico da FMSC nº 22/2018 e seus anexos, bem como aderimos a todas as disposições estabelecidas em lei e no certame licitatório, motivo pelo qual apresentamos a presente proposta.

xxxxxxxxxx, xx de xxxxxxxx de 2018.

---

Assinatura  
Cargo e nome do responsável legal

ANEXO IV  
MODELO DE DECLARAÇÕES

**INSTRUÇÕES:**

- **Entregar as declarações em papel timbrado da empresa.**

(TIMBRE DA EMPRESA)

À  
Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração do Município de Canoas, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em suas esferas Municipal, Estadual ou Federal.

**DECLARA**, ainda, que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicado, por escrito, a Diretoria Administrativa da Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

[CIDADE], [DATA]

Assinatura do representante legal

\_\_\_\_\_  
Nome e cargo do representante legal

(TIMBRE DA EMPRESA)

À  
Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF e V do art. 27 da Lei nº 8666/93, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

[CIDADE], [DATA]

Assinatura do representante legal

\_\_\_\_\_  
Nome e cargo do representante legal

(TIMBRE DA EMPRESA)

À  
Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** a inexistência, no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Fundação Municipal de Saúde de Canoas e da Unidade de Bem-Estar Animal de Canoas, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza.

[CIDADE], [DATA]

Assinatura do representante legal

\_\_\_\_\_  
Nome e cargo do representante legal