

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO FMSC Nº 20/2021
REGISTRO DE PREÇOS Nº 17/2021
PROCESSO nº 069/2021

Torno público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a licitação na modalidade “PREGÃO”, na forma eletrônica, do tipo "MENOR PREÇO UNITÁRIO", que tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de **impressão, cópia e digitalização** para atender as demandas da Fundação Municipal de Saúde de Canoas (FMSC) e demais unidades sob sua gestão, 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, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, subsidiariamente, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e, no que couber, Decreto Federal nº. 10.024/2019, 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 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.

O Edital e seus anexos poderão ser baixados por *download* no sítio 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 **impressão, cópia e digitalização** para atender as demandas da Fundação Municipal de Saúde de Canoas (FMSC) e demais unidades sob sua gestão, com fornecimento de equipamentos do tipo impressoras, com respectivas manutenções preventiva e corretiva, fornecimento de insumos originais, exceto papel, e software de gerenciamento para medição e controle das impressões, conforme especificação deste Edital e seus Anexos.

2. DO CALENDÁRIO

- 2.1. O edital será divulgado no dia **25/11/2021**.
- 2.2. Data da abertura das propostas: **17/12/2021**.
- 2.3. Data e Hora limite para recebimento de propostas: **17/12/2021 às 9h25min**.
- 2.4. Data e Hora da abertura de propostas: **17/12/2021 às 9h25min**.
- 2.5. Data e hora para início da Sessão e disputa de preços: **17/12/2021 às 9h30min**.
- 2.6. Formalização de consultas/impugnações/recursos: compras@fmsc.rs.gov.br
- 2.7. Endereço Eletrônico para entrega das propostas e disputa: 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, 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. 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; e

f) empresas reunidas sob a forma de consórcio;

g) 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;

h) é vedada a participação de empresa que possua em seu quadro societário, funcionários/servidores (efetivos ou comissionados) da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, na condição de Sócios ou Administradores.

3.6. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

3.6.1. A ME e/ou EPP que pretenda sua inclusão no regime diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 deverá, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, declarar que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

3.6.2. Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação.

3.6.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação ou revogar a licitação.

3.6.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEs e EPPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até 5% superiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.

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

3.6.5.1. A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

3.6.6. A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

3.6.7. Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem 3.6.5., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 3.6.3., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

3.6.7.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs e EPPs que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 3.6.4., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

3.6.8. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

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) lote(s) 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/ nome comercial/ modelo/ fabricante e todos os elementos necessários para a singularização do objeto, com seu respectivo **valor unitário proposto com, no máximo, 2 (dois) algarismos após a vírgula para os itens 01, 02, 03 e 04 do lote único e, até 3 (três) algarismos após a vírgula para os itens 05 e 06 do lote único**, expresso em moeda corrente nacional, nos formatos numeral e por extenso. Ou seja, valor total unitário do lote único poderá ter até 03 casas decimais.

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 unitários de cada item, bem como do preço total do lote, 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, 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. 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 da Ata de Registro de Preços.

4.3.5. a indicação da **marca** dos materiais deverá ser especificada.

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 irrevogável, 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.pregaobanarisul.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. A sessão pública do Pregão Eletrônico terá início no horário previsto no preâmbulo deste Edital. Aberta etapa competitiva, será considerada como primeiro lance a proposta inicial de menor valor recebida até então. Em seguida, os representantes dos licitantes poderão encaminhar lances, **exclusivamente por meio do sistema.**

6.1.1. Caso existam duas ou mais propostas com valor idêntico, sem que haja qualquer redução de valor por parte dos fornecedores na etapa de lances, o sistema se encarregará de apontar, como mecanismo de desempate, o fornecedor que houver lançado primeiro a sua oferta no portal eletrônico.

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, para o **VALOR UNITÁRIO 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 5 (cinco) 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 PREÇO UNITÁRIO**.

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).

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

7.1.2. O valor proposto será cotado para o valor total unitário do lote. **Na composição da proposta final, a empresa deverá reduzir os valores de cada item do lote no MESMO PERCENTUAL DE REDUÇÃO do valor global do lote**, observando a compatibilidade destes valores em relação aos preços praticados no mercado.

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 da 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 PREÇO UNITÁRIO PARA O 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, no prazo de 1 (um) dia útil da comunicação do 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, 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) Cópia autenticada de documento de identificação do(s) Sócio(s)/ Proprietário(s) (cédula de identidade, carteira nacional de habilitação, etc).

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 (modelo anexo IV do Edital): de superveniência, de fato impeditivo da habilitação; 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; a inexistência de servidor/empregado da Fundação Municipal de Saúde de Canoas em seu quadro funcional, seja na qualidade de titular, sócio ou mantenedor de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista para sua habilitação no processo licitatório acima descrito, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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 Rua Doutor Barcelos, nº 1600, Centro, Canoas/RS, CEP 92310-200.

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 – 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. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. 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.

8.7. 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 20 (vinte) 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@fmisc.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 CONTRATAÇÃO

11.1. Será emitida Ata de Registro de Preços para assinatura da(s) licitante(s) vencedor(as). A Ata de Registro de preços será enviada para o endereço de e-mail 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 da Ata de Registro de Preços devidamente assinada pelo representante legal. Este prazo poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item 11.5.

11.3. É facultado à Fundação Municipal de Saúde de Canoas, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, sem prejuízo da sanção prevista no item 11.5.

11.4. Decorridos sessenta dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

11.5. Quem convocado não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejar retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Fundação Municipal de Saúde de Canoas e será descredenciado pelo prazo de até 05 anos, sem prejuízo às penalidades previstas na Ata de Registro de Preços.

11.6. As cláusulas relativas ao Registro de Preços, reajuste e atualização dos preços, bem como Prazos, Condições Gerais, Obrigações, Penalidades e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, estão previstas neste Edital e no Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços e deverão ser atendidas na íntegra pela(s) licitante(s) vencedora(s), bem como pelas licitantes que tiverem suas propostas financeiras classificadas e seus preços registrados e que venham a ter o menor preço em virtude de reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro.

11.7. As obrigações decorrentes do fornecimento de bens constantes no Registro de Preços a serem firmadas entre a Fundação Municipal de Saúde de Canoas e o fornecedor serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços, observando-se as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, bem como na legislação vigente.

11.8. Na hipótese do fornecedor primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar a Ata de Registro de Preços, ou solicitar reajuste do preço e/ou reequilíbrio econômico-financeiro do objeto, cujo resultado deferido elevar seu preço a preço maior do que o segundo menor preço registrado, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação. Neste caso persistirão as obrigações referidas neste Edital e na Ata de Registro de Preços para o novo fornecedor detentor do menor preço.

11.9. Observados os critérios e condições estabelecidos neste Edital, a Fundação Municipal de Saúde de Canoas poderá comprar/contratar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração, observadas as condições do Edital e o preço registrado.

11.10. A existência de preços registrados não obriga a Fundação Municipal de Saúde de Canoas a firmar contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, assegurado o direito de preferência ao Detentor da Ata de Registro de Preços, em igualdade de condições.

11.11. Para as contratações efetivadas, será emitido termo de contrato, nos termos do artigo 64, Lei 8.666/1993.

11.12. É facultado à Administração, quando a licitante vencedora recusar-se a assinar Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

11.13. Decorridos sessenta dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

11.14. Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta financeira, não celebrar o contrato e/ou recusar a receber a Ordem de Compra (ou outro instrumento hábil expedido pela Administração, conforme art.

62, caput e §2 da Lei 8.666/1993), deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para a licitação, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato/Ordem de Compra (ou outro instrumento hábil expedido pela Administração, conforme art. 62, caput e §2º, da Lei 8.666/1993), comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Fundação Municipal de Saúde de Canoas pelo prazo de até cinco anos, bem como sujeito à multa de 25%, aplicada sobre o valor total da proposta financeira/contrato/ordem de compra, atualizado, conforme artigo 7º, da Lei 10.520/2002.

12. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços oriunda desta licitação, durante a sua vigência, poderá ser aderida por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante a anuência da FMSC (órgão gerenciador), mediante o cumprimento das seguintes fases:

- a) Recebimento da manifestação de interesse do órgão em aderir a Ata de Registro de Preços gerenciada pela Fundação Municipal de Saúde de Canoas;
- b) Resposta ao órgão interessado, indicando os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados;
- c) Interesse do fornecedor/prestador em atender ao pedido, observada as condições estabelecidas na ata, optando pela aceitação ou não do fornecimento/prestação, e desde que esta adesão não comprometa o fornecimento do material/serviço à Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

12.2. As aquisições ou contratação adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

12.3. Em atendimento ao disposto no §4º do art. 7 do Decreto Municipal nº 354/15, o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

12.4. De acordo com o § 6º do art. 7 do Decreto nº 354/15, autorizada a adesão, o órgão não participante (o “carona”) deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de vigência da Ata.

13. DA EXECUÇÃO E DO PAGAMENTO

13.1. Durante a execução do objeto 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.

13.2. O prazo de entrega é conforme Anexo I – Termo de Referência.

13.3. Toda e qualquer execução fora das especificações estabelecidas neste Edital fará com que a Contratada seja notificada por escrito, através do endereço de e-mail constante na proposta vencedora, a qual ficará obrigada a refazer/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 no item 16 deste Edital.

13.4. O pagamento se dará através de depósito em conta corrente da contratada ou boleto bancário, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento do material/ serviço e apresentação da respectiva Nota Fiscal, ficando condicionado ao recebimento dos produtos solicitados pela CONTRATANTE.

13.4.1. Nos valores apresentados na nota fiscal já estarão inclusos taxas, fretes, impostos, seguros e outros encargos legais, sendo que não haverá quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

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

13.4.3. A CONTRATADA efetuará o pagamento somente após o recebimento definitivo dos itens solicitados.

13.4.4. A não aquisição da integralidade da quantidade, de cada item especificado, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, não obrigará a Contratante ao pagamento do valor total estimado, para cada um dos respectivos itens.

13.4.5. As notas fiscais/faturas protocoladas não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipóteses em que a CONTRATADA suportará os ônus decorrentes do atraso.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução do objeto será monitorada, acompanhada, fiscalizada e avaliada pela FMSC, por meio de funcionário(s) a ser(em) designado(s) pela FMSC, a quem competirá comunicar as falhas, porventura constatadas no cumprimento dessas aquisições, e:

- a) Quando necessário, emitir pareceres ou outro documento técnico que demonstre a boa ou má execução dos serviços objeto deste Edital;
- b) Quando necessário, emitir notificações à contratada demonstrando objetivamente os descumprimentos contratuais verificados pela fiscalização.

14.2. Da fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da FMSC.

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

14.4. 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.

14.5. 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.

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. O objeto, se estiver de acordo com o Edital e a proposta, será recebido:

- a) **PROVISORIAMENTE**, no ato da entrega do objeto licitado, para posterior verificação de sua conformidade com o solicitado no Edital de licitação;
- b) **DEFINITIVAMENTE**, após a verificação da qualidade, características e quantidade do bem e consequente aceitação, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados após o recebimento provisório.

15.2. A aceitação do objeto, não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

15.3. O material recusado será considerado como não entregue.

15.4. Os custos de retirada e devolução dos materiais recusados, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da contratada.

15.5. A empresa contratada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para retirada dos produtos recusados, após notificação do Gestor da Compra através do e-mail cadastrado da empresa contratada.

16. DAS PENALIDADES

16.1. Em caso de descumprimento de obrigações contratuais, sem motivo de força maior, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções:

16.1.1. Advertência escrita, considerando o número de advertências e a gravidade do descumprimento, poderá ser encaminhado o caso a autoridade competente, com pedido formal de cancelamento, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital e nas Leis nº 8.666/93 e 10.520/02.

16.1.2. Multa por atraso na execução do objeto e/ou na substituição do(s) objeto(s) que for(em) rejeitados pela fiscalização, 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 total da Ordem de Serviço.

16.1.2.1. O valor da multa deverá ser recolhido dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da correspondente notificação ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

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

16.1.4. 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 das obrigações assumidas.

16.2. As sanções previstas nos itens 16.1.1, 16.1.3 e 16.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com o item 16.1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

16.3. A aplicação das penalidades previstas no item 16.1 não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha causar a FMSC.

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

17. DO REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1. Conforme consta no item 4.5, supra, os preços registrados deverão ser atuais e não reajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta.

17.2. Dentro do prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta e estando o registro de preços em vigência, poderá o detentor do preço registrado/compromitente, pleitear o reequilíbrio deste.

17.3. Os pedidos de reequilíbrio de preços serão processados e analisados pela Comissão de Licitações de acordo com a legislação Federal e Municipal aplicável.

17.4. Somente serão concedidos pedidos de reequilíbrio quando o preço, após a incidência do índice aplicável, não ultrapassar o valor de mercado.

17.5. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados o mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens ou serviços registrados, cabendo à Comissão de Licitações promover as necessárias negociações junto aos fornecedores/prestadores de serviços, mediante solicitação formal do detentor

do preço registrado/compromitente encaminhada via e-mail para compras@fmisc.rs.gov.br à Comissão de Licitações, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes/ distribuidores, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

17.5.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Comissão de Licitação deverá:

- a) Convocar o fornecedor/prestador de serviços, visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor/prestador de serviços será liberado do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores/prestadores de serviços visando a igual oportunidade de negociação.

17.5.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor/prestador de serviços, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso assumido, a Comissão de Licitações poderá:

- a) Se o requerimento for apresentado à Comissão de Licitação antes ou após o instrumento contratual para compra ou prestação de serviços ou dentro do prazo para o seu cumprimento, e for confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, reverem o preço registrado ou liberar o fornecedor/prestador de serviços do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades cabíveis; e
- b) Convocar os demais fornecedores/prestadores de serviços visando a igual oportunidade e negociação;

17.5.3. Não havendo êxito nas negociações, a Comissão de Licitações deverá proceder à revogação do item ou lote no Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

17.6. O pedido de atualização dos preços aos preços praticados no mercado poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados, podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor, devido a obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

18. DOS RECURSOS FINANCEIROS

18.1. O recurso financeiro que dará suporte às despesas provenientes deste objeto tem origem estabelecida nos contratos nº 91/2019 e 319/2019 firmado entre esta Fundação Municipal de Saúde de Canoas e a Prefeitura Municipal de Canoas, conforme Declaração de Disponibilidade Financeira anexado ao processo originário.

18.1.1. 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.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. 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 das demais cominações legais, aquele que:

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

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

20.1. Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital, perante a Fundação Municipal de Saúde de Canoas, aquele que não se manifestar até 03 (três) úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão.

20.1.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

20.1.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.1.3. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

20.2. 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.

20.3. As solicitações mencionadas nos subitens 20.1 e 20.2 deverão ser encaminhadas por meio eletrônico via internet para o endereço compras@fmsc.rs.gov.br.

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

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Aplicam-se a Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Municipal nº 829/2009, Decreto Federal nº 10.024/2019 no que couber e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

21.2. 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.

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

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

21.5. 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.

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

21.7. 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.

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

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

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
Anexo III – Modelo de Proposta;
Anexo IV – Modelo de Declaração Conjunta;
Anexo V – Minuta Contratual.

21.10. 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.

21.11. Os cadastros referidos no item 21.10 não têm caráter exaustivo, sendo facultado ao Pregoeiro realizar buscas em quaisquer órgãos oficiais que entender pertinentes ao bom andamento da diligência.

21.12. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre os procedimentos dispostos no presente Edital poderão ser dirimidas pela Unidade de Compras da Diretoria Administrativa da FMSC, Rua Doutor Barcelos, nº 1600, Centro, Canoas/RS, nos horários de expediente, ou pelo telefone (51) 3059 8522 ou pelo correio eletrônico compras@fmsc.rs.gov.br.

21.13. Dúvidas de ordem técnica quanto ao objeto também poderão ser enviadas para o e-mail compras@fmsc.rs.gov.br.

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

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

Canoas, 24 de novembro de 2021.

Gilberto Barichello
Diretor Presidente

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de **impressão, cópia e digitalização** para atender as demandas da Fundação Municipal de Saúde de Canoas (FMSC) e demais unidades sob sua gestão, com fornecimento de equipamentos do tipo impressoras, com respectivas manutenções preventiva e corretiva, fornecimento de insumos originais, exceto papel, e software de gerenciamento para medição e controle das impressões, 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 fixa mensal por equipamento**, com remuneração variável por página excedente (que superar a franquia).

1.1.3. Transporte, 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 dos 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.

1.1.6. Fornecimento de sistema de gestão e monitoramento, incluindo a instalação e a configuração do mesmo;

1.1.7. Capacitação e suporte, no que diz respeito aos equipamentos, aos sistemas e em todas as demais questões relacionadas ao contrato;

1.1.8. O serviço será executado em sistema de remuneração garantida, por meio do pagamento de franquia mensal de páginas, mais excedentes, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas;

1.1.9. O serviço será executado única e exclusivamente nas dependências informadas pela CONTRATANTE, onde ela se compromete a disponibilizar a estrutura necessária para o funcionamento e operação, incluindo rede elétrica, rede lógica e locais adequados para instalação dos equipamentos;

1.1.10. O serviço deverá ser realizado por empresa que apresente estrutura de atendimento localizada em cidades da Região Metropolitana de Porto Alegre, que permita o deslocamento e atendimento on site, dentro dos prazos estipulados neste objeto;

1.1.10.1. Considerar-se-á como Região Metropolitana de Porto Alegre os municípios constantes do Atlas Socioeconômico do Rio Grande do Sul, disponível em www.atlassocioeconomico.rs.gov.br

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação do referido serviço visa o atendimento de toda a demanda de impressão, digitalização e reprografia da instituição e demais unidades. 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 adquire 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;
- 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 unitário do lote. Na composição da proposta final, a empresa deverá reduzir os valores de cada item do lote no MESMO PERCENTUAL DE REDUÇÃO do valor global do lote**, observando a compatibilidade destes valores em relação aos preços praticados no mercado.

3.2. No valor ofertado (unitário e total), já devem estar incluídos os custos de entrega, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais, bem como demais encargos incidentes, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, a administração, o lucro e deslocamentos de qualquer natureza, bem como qualquer outra despesa, ainda que não especificada e que possa incidir ou ser necessária à execução dos serviços.

3.3. As **marcas dos equipamentos deverão ser especificadas**, sob pena de desclassificação.

3.4. Anexar junto a proposta financeira o catálogo com as especificações técnica dos equipamentos a serem disponibilizados.

4. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

4.1. Implantação

4.1.1. A quantidade de equipamentos será contratada conforme demanda da FMSC, dentro do quantitativo para o qual será registrado preço. A demanda imediata é a apresentada na tabela abaixo:

Local	Tipo de equipamento (conforme item 5.1 deste Termo de Referência)	Quantidade	Prazo de implantação
Sede Administrativa FMSC Rua Doutor Barcelos, nº 1600, Centro - Canoas/RS, CEP 92025-502	Tipo 01 (multifuncional monocromática, franquia 10.000 páginas)	03	20 (vinte) dias úteis
	Tipo 04 (multifuncional policromática, franquia 2.500 páginas)	01	20 (vinte) dias úteis
Secretaria Extraordinária dos Direitos dos Animais de Canoas (SEDA) Avenida Boqueirão, nº 1985, Centro – Canoas/RS	Tipo 02 (multifuncional monocromática, franquia 3.000 páginas)	01	20 (vinte) dias úteis
	Tipo 03 (função única monocromática, franquia 3.000 páginas)	01	20 (vinte) dias úteis
Unidade de Pronto Atendimento (UPA) do Idoso de Canoas Rua José de Alencar, s/nº, Bairro Rio Branco em Canoas/RS	Tipo 02 (multifuncional monocromática, franquia 3.000 páginas)	01	05 (cinco) dias úteis
	Tipo 03 (função única monocromática, franquia 3.000 páginas)	01	05 (cinco) dias úteis
Demais localidades indicadas pela FMSC, no município de Canoas/RS.	Conforme demanda	Saldo das quantidades	20 (vinte) dias úteis

4.1.1.1. Tais prazos poderão ser prorrogados mediante acordo entre as partes.

4.1.1.2. A data e o horário de instalação dos equipamentos serão acordados entre as partes, devendo ser dia útil e horário comercial.

4.1.1.3. As 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 4.1.1.

4.2. Alocação e instalação dos equipamentos

4.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer e instalar os equipamentos estabelecidos neste termo, nos locais determinados pela Contratada, 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. Todos 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.

4.2.4. 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.

4.2.5. 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 e desconto proporcional à franquia.

4.2.6. 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.

4.2.7. 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).

4.3. Manutenção preventiva e corretiva

4.3.1. Visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e prolongar a vida útil dos mesmos, a CONTRATADA deverá realizar, conforme orientações do fabricante, 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.

4.3.2. 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.

4.3.3. 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.

4.4. Gerenciamento e controle de impressão

Este serviço compreende a gerência e monitoração dos processos de impressão, cópia e digitalização, através de sistema de gestão.

4.4.1. **Sistema de Gestão de Equipamentos**, em rede, via web, contemplando as seguintes capacidades:

4.4.1.1. A Contratada deverá disponibilizar durante o período de vigência do contrato um sistema de gestão de equipamentos, em rede, com interface via web, em sua versão estável mais recente;

4.4.1.2. O sistema deverá ser instalado com acompanhamento dos administradores de rede da Prefeitura Municipal de Canoas, através de técnico da CanoasTec;

4.4.1.3. O sistema deverá disponibilizar todas as suas funcionalidades operacionais através da WEB (Internet e Intranet), sendo compatível, com Internet Explorer, Chrome ou Firefox;

4.4.1.4. Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a Contratante;

4.4.1.5. O sistema deverá estar disponível em língua portuguesa e possuir manuais de administração e de utilização nesse mesmo idioma;

4.4.1.6. O sistema deverá operar em rede TCP/IP;

4.4.1.7. O sistema deverá ter acesso somente através de senha individual;

4.4.1.8. O sistema deverá possuir, no mínimo, dois perfis de acesso: um com acesso administrativo (total) e outro com acesso de usuário limitado (somente visualização);

4.4.1.9. O sistema deverá gerenciar, de forma centralizada, todas as impressoras e multifuncionais fornecidas;

4.4.1.10. O sistema deverá monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, verificação do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc.

4.4.1.11. O sistema deverá permitir a exportação de dados e relatórios, por critérios diversos, para análise;

4.4.1.12. O sistema deverá permitir a ordenação de relatórios por critérios diversos;

4.4.1.13. O sistema deverá permitir a centralização automática de dados de vários locais e a geração de relatórios integrados com os dados de todos os locais;

4.4.1.14. O sistema deverá realizar inventário automático dos equipamentos fornecidos;

4.4.1.15. O sistema deverá fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento;

4.4.1.16. O sistema deverá ter compatibilidade comprovada com as impressoras e multifuncionais fornecidas

4.4.2. **Sistema de Contabilização**, em rede, via web, contemplando as seguintes capacidades:

4.4.2.1. A Contratada deverá disponibilizar durante o período de vigência do contrato um sistema de contabilização, em rede, com interface via web, em sua versão estável mais recente;

4.4.2.2. O sistema deverá ser instalado com acompanhamento dos administradores de rede da PMC (CanoasTec);

4.4.2.3. O sistema deverá disponibilizar todas as suas funcionalidades operacionais através da WEB (Internet e Intranet), sendo compatível, com Internet Explorer, Chrome ou Firefox;

4.4.2.4. Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a Contratante;

4.4.2.5. O sistema deverá estar disponível em língua portuguesa e possuir manuais de administração e de utilização nesse mesmo idioma;

4.4.2.6. O sistema deverá operar em rede TCP/IP;

4.4.2.7. O sistema deverá ter acesso somente através de senha individual;

- 4.4.2.8. O sistema deverá possuir, no mínimo, dois perfis de acesso: um com acesso administrativo (total) e outro com acesso de usuário limitado (somente visualização);
- 4.4.2.9. O sistema deverá contabilizar todos os documentos impressos no período, de todas as localidades atendidas, apresentando nome/código da impressora ou multifuncional, usuário, fila de impressão, nome do documento impresso, número de páginas impressas, data e hora, dados da impressão (monocromático/colorido, simplex/duplex, formato do papel);
- 4.4.2.10. O sistema deverá contabilizar todos os documentos copiados no período, apresentando nome/código da multifuncional e total de páginas;
- 4.4.2.11. O sistema deverá permitir consultas sobre o período de pagamento atual e anteriores, por equipamentos e total;
- 4.4.2.12. O sistema deverá gerar o histórico de digitalização/impressão/cópia por impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de digitalizações/impressões/cópias realizadas no período;
- 4.4.2.12.1. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios com ordenação dos registros por critérios diversos, tais como volume de impressão geral, volume de impressão monocromático, volume de impressão colorido, ordem alfabética, etc;
- 4.4.2.12.2. O sistema deverá permitir a utilização de filtros nos relatórios, tais como por cor (monocromático ou colorido), por tipo de papel, por origem de impressão, etc;
- 4.4.2.12.3. O sistema deverá permitir a identificação dos usuários que imprimiram, gerando, no mínimo, relatórios por quantidade de impressões, por impressora, por cor (preto e branco ou colorido), por usuário;
- 4.4.2.12.4. O sistema deverá permitir a exportação dos relatórios, no mínimo, para arquivos padrão CSV e XLS ou XLSX;
- 3.19. O sistema informatizado de contabilização deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:
- 4.4.2.12.5. Realizar monitoramento específico para equipamentos com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;
- 4.4.2.12.6. Gerenciar os equipamentos fornecidos;
- 4.4.2.13. As informações de bilhetagem deverão contemplar:
- 4.4.2.13.1. Equipamento;
- 4.4.2.13.2. Número de páginas impressas e copiadas;
- 4.4.2.13.3. Característica da impressão: P&B ou colorida;

4.5. Medição de Consumo e Faturamento

4.5.1. Será adotado o sistema de FRANQUIA por equipamento, conforme especificado na tabela do item 5.1. e quantidades estimadas de equipamento deste Termo de Referência. Assim sendo, a cobrança de páginas excedentes dar-se-á somente quando o limite mensal de páginas da franquia for ultrapassado.

4.5.2. 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).

4.5.2.1. 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 5.1, devidamente comprovadas pelo relatório de impressão e cópia dos equipamentos.

4.5.3. 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.

4.5.4. 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.

4.6. Acordo de Nível de Serviço

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

4.6.2. A CONTRATADA fornecerá uma quantidade suficiente, de acordo com a demanda, de toners e outros insumos necessários para a CONTRATANTE garantindo a continuidade nos serviços.

4.6.2.1. Não serão admitidas paralisações dos serviços por falta de insumos, sob pena de aplicação das penalidades contratuais previstas.

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

4.6.3.1. A CONTRATADA terá o SLA de atendimento dos chamados em até 6 (seis) horas úteis a contar da sua abertura, através do canal disponibilizado (sistema informatizado ou endereço de e-mail) e para a solução em até NBD (Next Business Day – Próximo dia útil).

4.6.3.2. 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, devendo ser descontado o valor proporcional da franquia.

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

4.6.5. As relações de tempo (hora e dia) citadas nos itens elencados no tópico 4.6.3, 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.

4.7. Instrução e Treinamento

4.7.1. No período entre a assinatura do contrato e a implantação da solução, a CONTRATADA deverá realizar treinamento do hardware e software para usuários e técnicos da CONTRATANTE, de no mínimo 01 (uma) hora por modelo de máquina, a fim de realizar a operação do software de gerenciamento e contabilização, 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.

4.7.1.1. Os custos de capacitação e treinamento deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos neste Termo de Referência.

5. QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

5.1. A quantidade estimada de equipamentos é a listada na tabela abaixo:

LOTE ÚNICO

Valor fixo		
Tipo	Descrição dos equipamentos	Quantidade ESTIMADA de equipamentos
01	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA MULTIFUNCIONAL com franquia de 10.000 (dez mil) páginas (cópia/impressão) por equipamento.	04
02	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA MULTIFUNCIONAL com franquia de 3.000 (três mil) páginas (cópia/impressão) por equipamento.	23
03	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA, FUNÇÃO ÚNICA , com franquia de 3.000 (três mil) páginas (cópia/impressão) por equipamento.	02
04	IMPRESSORA POLICROMÁTICA MULTIFUNCIONAL , com franquia de 2.500 (duas mil e quinhentas) páginas (cópia/impressão) por equipamento.	03

Valor variável <i>(para pagamentos mensais excedentes, ou seja, volume de impressão que superar a franquia)</i>	
Item	Descrição
01	Página A4 preto e branco impressa ou copiada
02	Página A4 colorida impressa ou copiada

Configurações mínimas dos equipamentos

5.2. IMPRESSORA MONOCROMÁTICA MULTIFUNCIONAL (tipos 1 e 2)

Impressora 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 digitalização.

- 5.2.1. Tecnologia de impressão laser ou led;
- 5.2.2. Vidro de originais cópia até o tamanho A4;
- 5.2.3. Redução e ampliação de 50% até 400%;
- 5.2.4. Placa de rede inclusa;
- 5.2.5. Velocidade em papel padrão mínima de 40ppm;
- 5.2.6. Memória RAM com capacidade mínima de 256MB;
- 5.2.7. Cópias contínuas de 1 até 999, classificadas pela ordem;
- 5.2.8. Com Resolução de Impressão de 1200 x 1200 dpi;
- 5.2.9. Redução e ampliação de cópias, de 50% até 400%;
- 5.2.10. Bandeja de entrada padrão com capacidade mínima de 250 (duzentas e cinquenta) folhas (padrão A4);
- 5.2.11. Bandeja multiuso até 50 folhas;
- 5.2.12. Frente e verso (duplex) automático padrão, em todas as operações, Cópia, Impressão e scanner;
- 5.2.13. Resolução de cópia: 600 x 600 dpi;

- 5.2.14. Cópia no modo autônomo: Sem necessidade de PC;
- 5.2.15. Tamanho do vidro de exposição: Tamanho Ofício;
- 5.2.16. Capacidade de escaneamento: Escaneamento colorido ou em preto e branco;
- 5.2.17. Resolução do escaneamento ótico: 600;
- 5.2.18. Compatibilidade do driver de scanner: Windows®;
- 5.2.19. Com certificação de consumo de energia Energy Star;
- 5.2.20. Modo de digitalização: Digitalização para Pasta (SMB/FTP);
- 5.2.21. Digitalização de documentos nos tamanhos A4 e Carta;
- 5.2.22. Geração de arquivos digitalizados em formato JPG, PDF;
- 5.2.23. Gerenciamento de uso, controle de acesso e fila de impressão, com conexão direta à rede;
- 5.2.24. Possuir todos os acessórios (software, hardware e cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local de microcomputadores da Contratante atendendo os seguintes requisitos mínimos:
 - 5.2.24.1. Conectividade padrão rede 10\100base TX e USB 2.0;
 - 5.2.24.2. Compatibilidade com Windows XP/7/8/8.1/10;
 - 5.2.24.3. Transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada;
 - 5.2.24.4. Manual de operação completo e em português;
 - 5.2.24.5. 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.

5.3. IMPRESSORA MONOCROMÁTICA, FUNÇÃO ÚNICA (tipo 3)

- 5.3.1. Tecnologia de impressão laser ou led;
- 5.3.2. Velocidade em papel padrão A4 mínima de 40 ppm;
- 5.3.3. Memória RAM com capacidade mínima de 64MB;
- 5.3.4. Bandeja de saída tamanho A4 com capacidade mínima de 50 folhas;
- 5.3.5. Alimentação de papel com no mínimo uma bandeja com capacidade mínima de 250 (duzentas e cinquenta) folhas (padrão A4);
- 5.3.6. Frente e verso automático nos formatos A4, para impressões;
- 5.3.7. Processador mínimo de 600 Mhz;
- 5.3.8. Gerenciamento de uso, controle de acesso e fila de impressão, com conexão direta à rede;
- 5.3.9. 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:
 - 5.3.9.1. Conectividade padrão rede 10\100base TX e USB 2.0
 - 5.3.9.2. Compatibilidade com Windows XP/7/8/8.1/10;
 - 5.3.9.3. Transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada.
 - 5.3.9.4. 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.

5.4. IMPRESSORA POLICROMÁTICA MULTIFUNCIONAL (tipo 4)

Impressora multifuncional policromática, com as funções impressora, copiadora, scanner, com frente e verso automático (duplex), sem o uso das mãos, na impressão, cópia e digitalização.

- 5.4.1. Tecnologia de impressão laser ou led;
- 5.4.2. Vidro de originais cópia até o tamanho A4;
- 5.4.3. Redução e ampliação de 50% até 400%;
- 5.4.4. Placa de rede inclusa;

- 5.4.5. Velocidade em papel padrão mínima de 30ppm;
- 5.4.6. Memória RAM com capacidade mínima de 256MB;
- 5.4.7. Cópias contínuas de 1 até 999, classificadas pela ordem;
- 5.4.8. Com Resolução de Impressão de 1200 x 1200 dpi;
- 5.4.9. Redução e ampliação de cópias, de 50% até 400%;
- 5.4.10. Bandeja de entrada padrão com capacidade mínima de 250 (duzentas e cinquenta) folhas (padrão A4);
- 5.4.11. Bandeja multiuso até 50 folhas;
- 5.4.12. Frente e verso (duplex) automático padrão, em todas as operações, Cópia, Impressão e scanner;
- 5.4.13. Resolução de cópia: 600x600 dpi;
- 5.4.14. Cópia no modo autônomo: Sem necessidade de PC;
- 5.4.15. Tamanho do vidro de exposição: Tamanho Ofício;
- 5.4.16. Capacidade de escaneamento: Escaneamento colorido ou em preto e branco;
- 5.4.17. Resolução do escaneamento ótico: 600;
- 5.4.18. Compatibilidade do driver de scanner: Windows®;
- 5.4.19. Com certificação de consumo de energia Energy Star;
- 5.4.20. Modo de digitalização: Digitalização para Pasta (SMB/FTP);
- 5.4.21. Digitalização de documentos nos tamanhos A4 e Carta;
- 5.4.22. Geração de arquivos digitalizados em formato JPG, PDF;
- 5.4.23. Gerenciamento de uso, controle de acesso e fila de impressão, com conexão direta à rede;
- 5.4.24. Possuir todos os acessórios (software, hardware e cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local de microcomputadores da Contratante atendendo os seguintes requisitos mínimos:
 - 5.4.24.1. Conectividade padrão rede 10\100base TX e USB 2.0;
 - 5.4.24.2. Compatibilidade com Windows XP/7/8/8.1/10;
 - 5.4.24.3. Transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada;
 - 5.4.24.4. Manual de operação completo e em português;
 - 5.4.24.5. 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.

5.5. 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. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

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

6.1.1. **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;

6.1.2. **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.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O critério de julgamento das propostas financeiras será o de MENOR PREÇO UNITÁRIO para o lote, desde que cumpridas as exigências técnicas do presente Termo de Referência.

8. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.1. 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

9.1. 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
Técnica Administrativa
Matrícula FMSC: 089

ANEXO II MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL PE Nº 20/2021 REGISTRO DE PREÇOS Nº 17/2021

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS, inscrita no CNPJ sob o nº 14.885.499/0001-76, estabelecida na Rua Doutor Barcelos, nº 1600, Bairro Centro, na Cidade de Canoas/RS, CEP 92310-200, adiante denominada simplesmente FMSC, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, Sr. Gilberto Barichello, inscrito no CPF nº xxxxxxxxxxxxxx, e, de outro lado, a empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº....., estabelecida na, nº, Bairro na Cidade de/....., CEP-....., adiante denominada COMPROMITENTE, neste ato representada por seu Sócio(a) Administrador(a), Sr(a)., brasileiro(a), empresário(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº....., inscrito(a) no CPF nº, residente e domiciliado(a) em, firmam a presente Ata de Registro de Preços, conforme Processo Administrativo nº 069/2021, EDITAL PE Nº 020/2021 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 17/2021, subordinando-se com as disposições da Lei nº. 10520/02, Decreto Municipal nº 354/2015, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666/93, bem como pela legislação pertinente e pelas cláusulas previstas no Edital e seus Anexos da licitação supra, nos termos que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA VIGÊNCIA

- 1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para contratação de serviços de impressão, cópia e digitalização de acordo com as especificações em edital e seus anexos e quantidades estimadas constantes no Anexo I desta Ata.
- 1.2. O prazo de validade do Registro de Preços é de **12 (doze) meses** a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO(S) PREÇO(S) E DO REAJUSTE

- 2.1. Os preços registrados terão validade de **12 (doze) meses** e estão relacionados no Anexo I desta Ata.
- 2.2. Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis.
- 2.3. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 354/2015.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

- 3.1. Dos Direitos:
 - 3.1.1. Da FMSC: contratar, se necessário, o objeto deste Registro; e
 - 3.1.2. Do COMPROMITENTE: ser contratado se a FMSC utilizar o Registro de Preços, ou, em igualdade de condições, ser preferido, no caso de contratação por outra forma.
- 3.2. Das Obrigações:
 - 3.2.1. Da FMSC: contratar com o COMPROMITENTE, ou em igualdade de condições, dar preferência ao mesmo se contratar por outra forma.
 - 3.2.2. Do COMPROMITENTE: atender, nas condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos, todos os pedidos de contratação recebidos durante o período de validade do Registro de Preços; reparar, corrigir, remover, reconstituir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Instrumento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

CLÁUSULA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. O preço registrado poderá ser cancelado pela FMSC quando o COMPROMITENTE:

- I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II – Não firmar o Contrato ou negar-se a retirar / aceitar o instrumento contratual (Ordem de Compra ou outro instrumento hábil expedido pela Administração, cfe. Art. 62, caput e §2º, da Lei 8666/93) 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 - Sofrer as penalidades previstas no art. 87, inc. III e IV, da Lei nº 8.666/93 ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

4.1.1. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nos subitens I, II e IV, desta cláusula será formalizado por despacho do presidente da FMSC assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

4.3. Por razão de interesse público; ou

4.4. A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. A FMSC e o COMPROMITENTE ficam adstritos à fiel observância das cláusulas do Edital e dos Anexos da licitação, em especial quanto a Condições Gerais, Obrigações, Fiscalização, Pagamento, Penalidades e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, que deverão ser atendidas na íntegra pela(s) licitante(s) vencedora(s) caso contratada.

5.2. Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico nº 20/2021, e a proposta apresentada pela empresa COMPROMITENTE.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

6.1. Fica eleito o Foro de Canoas (RS) para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 2 (duas) vias, de igual teor.

Canoas, de de 2021.

Empresa Detentora do Preço Registrado

Diretor Presidente
Fundação Municipal de Saúde de Canoas

**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 DESTE MODELO SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**
- **É OBRIGATÓRIO INFORMAR NA PROPOSTA A MARCA.**

1. DADOS DO PROPONENTE:

Nome da empresa:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
E-mail:
Nome do responsável legal pela assinatura da Proposta:

2. PROPOSTA DE PREÇO:

(a tabela pode ser editada conforme item(ns) a ser(em) ofertado(s))

LOTE ÚNICO

Valor fixo			
Tipo	Quantidade ESTIMADA de equipamentos	Descrição dos equipamentos	Valor unitário mensal por equipamento conforme franquia
01	04	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA MULTIFUNCIONAL com franquia de 10.000 (dez mil) páginas (cópia/impressão). Marca/ Modelo:	R\$
02	23	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA MULTIFUNCIONAL com franquia de 3.000 (três mil) páginas (cópia/impressão). Marca/ Modelo:	R\$
03	02	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA, FUNÇÃO ÚNICA, com franquia de 3.000 (três mil) páginas (cópia/impressão).	R\$
04	03	IMPRESSORA POLICROMÁTICA MULTIFUNCIONAL, com franquia de 2.500 (duas mil e quinhentas) páginas (cópia/impressão). Marca/ Modelo:	R\$
Total¹			R\$
Valor variável			
<i>(para pagamentos mensais excedentes, ou seja, volume de impressão que superar a franquia)</i>			
Tipo	Descrição		Valor unitário
01	Página A4 preto e branco impressa ou copiada		R\$
02	Página A4 colorida impressa ou copiada		R\$
Total²			R\$

Valor total unitário (Total ¹ + Total ²)	R\$
---	-----

Valor total por extenso: _____

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 inclusas todas as despesas, diretas e indiretas, inclusive seguros de transporte, tributos e encargos de qualquer natureza e quaisquer outras despesas necessárias ao fornecimento/execução 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 20/2021 e seus anexos, bem como aderimos a todas as disposições estabelecidas em lei e no certame licitatório, motivo pelo qual apresentamos a presente proposta.

[CIDADE], [DATA]

Assinatura
Cargo e nome do responsável legal

ANEXO IV

INSTRUÇÕES:

- **Entregar a declaração em papel timbrado da empresa.**

(TIMBRE DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO CONJUNTA

À
Fundação Municipal de Saúde de Canoas
CNPJ: 14.885.499/0001-76

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;
- 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;
- a inexistência de servidor/empregado da Fundação Municipal de Saúde de Canoas em seu quadro funcional, seja na qualidade de titular, sócio ou mantenedor de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista para sua habilitação no processo licitatório acima descrito, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 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

ANEXO V

MINUTA CONTRATO Nº xx/2021

PROCESSO Nº 069/2021

Celebram a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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 Rua Doutor Barcelos, nº 1600, Bairro Centro, na Cidade de Canoas/RS, CEP 92310-200, adiante denominada simplesmente FMSC, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, **Sr. Gilberto Barichello**, inscrito no CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, estabelecida na XXXXXXXXXXXXXXXX, nº xx, Bairro xxxxxxxx, na Cidade de xxxxxxxx/xx, CEP xxxxxxxx, adiante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por seu Sócio Administrador, **Sr. XXXXXXXXXXXX**, xxxxxxx, xxxxxx, xxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxx xxx/xx, inscrito no CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na Cidade de xxxxxx/xx, na Rua xxxxxxxxxxxx, nº xxxxx, Bairro xxxxxxxx, xxxxxxxx/xx, CEP. xxxxxxxxxxxx.

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 20/2021, 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 impressão, cópia e digitalização para atender as demandas da Fundação Municipal de Saúde de Canoas (FMSC) e demais unidades sob sua gestão, conforme especificação constantes no Edital nº 20/2021, Termo de Referência (anexo I do Edital), demais Anexos e cláusulas deste Contrato.

CLÁUSULA II – DA VINCULAÇÃO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Vinculam-se ao presente Contrato todas as condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 20/2021 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.

2.2. O presente contrato será executado sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, nos termos da alínea “b”, inciso II, do artigo 10 da Lei 8.666/1993 cabendo a CONTRATADA tomar todas as medidas para assegurar um controle de qualidade adequado aos serviços.

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

3.1. Os equipamentos serão contratados conforme demanda da FMSC e, o prazo de entrega dos equipamentos será de até **05 (cinco) dias úteis** a contar da data da solicitação para as instalações a serem realizadas na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) do Idoso de Canoas, localizada na Rua José de Alencar, s/nº, Bairro Rio Branco em Canoas/RS, Centro - Canoas/RS, CEP 92025-502 e de até **20 (vinte) dias úteis** para as demais localidades indicadas pela FMSC, no município de Canoas/RS, conforme demanda da CONTRATANTE.

3.1.1. Tais prazos poderão ser prorrogados mediante acordo entre as partes.

3.1.2. A primeira solicitação de instalação será realizada através do endereço de e-mail informado na proposta vencedora, as demais solicitações poderão ser realizadas através do canal disponibilizado pela Contratada: sistema informatizado e/ou e-mail.

3.1.3. A data e o horário de instalação dos equipamentos serão acordados entre as partes, devendo ser dia útil e horário comercial.

3.1.4. As 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 4.1.1. do Termo de Referência (anexo I do Edital nº 20/2021).

3.1.4. Caso haja qualquer mudança nos endereços informados no item 4.1.1. do Termo de Referência (anexo I do Edital nº 20/2021), limitada ao perímetro urbano da cidade de Canoas/RS, a Contratante informará à Contratada, não devendo incidir qualquer custo adicional para a Contratante.

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:

(tabela com valores)

Valor variável

(para pagamentos mensais excedentes, ou seja, volume de impressão que superar a franquia)

4.2. O valor variável será calculado multiplicando o custo unitário por página excedente (cópia/impressão), conforme valor monocromático ou policromático, pela quantidade de páginas que superar a franquia.

4.3. A cobrança de páginas excedentes por equipamento 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 Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 20/2021.

CLÁUSULA VII – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

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

7.2. A CONTRATADA fornecerá uma quantidade suficiente, de acordo com a demanda, de toners e outros insumos necessários para a CONTRATANTE garantindo a continuidade nos serviços.

7.2.1. Não serão admitidas paralisações dos serviços por falta de insumos, sob pena de aplicação das penalidades contratuais previstas.

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

7.3.1. A CONTRATADA terá o SLA de atendimento dos chamados em até 6 (seis) horas úteis a contar da sua abertura, através do canal disponibilizado (sistema informatizado ou endereço de e-mail) e para a solução em até NBD (Next Business Day – Próximo dia útil).

7.3.2. 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, devendo ser descontado o valor proporcional da franquia.

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

7.5. As relações de tempo (hora e dia) citadas nos itens elencados no tópico 4.6.3, 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.

CLÁUSULA VIII – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO PAGAMENTO

8.1. Os recursos financeiros que darão suporte às despesas provenientes deste objeto têm origem estabelecida no Contrato nº 91/2019 e nº 319/2019, firmado entre esta Fundação Municipal de Saúde de Canoas e a Prefeitura Municipal de Canoas, conforme Declaração de Disponibilidade Financeira.

8.1.1. 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.

8.2. 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.

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

8.4. O pagamento mensal será efetuado via boleto bancário, em até 30 dias após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura e a comprovação de recebimento integral do objeto pela CONTRATANTE.

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

8.6. 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.

8.7. 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.

CLÁUSULA IX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

9.1.1. **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.

9.1.2. **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.

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

9.1.4. **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.

9.2. As sanções previstas nos itens 9.1.1, 9.1.3 e 9.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com o item 9.1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.3. 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.

9.4. 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.

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

CLÁUSULA X - DA RESCISÃO

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

10.1.1. 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;

10.1.2. 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;

10.1.3. 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.

10.1.4. judicialmente, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. 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 20/2021, seus Anexos e a Proposta da CONTRATADA.

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

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

11.4. Aplica-se, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA XII – DO FORO

12.1. 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.

12.2. 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 xxxxxxxx de 2021.

Fundação Municipal de Saúde de Canoas
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

Testemunhas:

1ª. _____
CPF:

2ª. _____
CPF: