Processo nº:	
Fl.	Rubrica

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2022 – RETIFICADO I		
Abertura das propostas: 08/07/2022 às 09h00min. **Sessão Pública da disputa: 08/07/2022 às 09h00min.**		
Processo nº: **009102/2021**	**SRP?** ( ) Não (X) Sim	**Exclusivo de ME/EPP?** (X) Não ( ) Sim
Objeto: Registro de preço com vistas a futura contratação de empresa para prestação de serviço de natureza continuada de impressão corporativa (outsourcing de impressão) sem franquia mínima de consumo, com material de consumo incluso (toner, cilindro e outros), exceto papel e com assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva durante o período contratual, incluindo peças de reposição de mão de obra técnica, para atender demanda do Fundo Municipal de Saúde de Fundão, por um período de até 12 (doze) meses, conforme especificações, descrições e quantitativos estabelecidos neste Edital e seus anexos.		
Critérios de formulação das propostas: ITEM 5 DO EDITAL		
Valores Máximos admitidos: ITEM 24.21 DO EDITAL		
Prazo para envios da proposta/documentação: ATÉ ÀS 08H00MIN DO DIA 08/07/2022.		
Amostra/Demonstração: (x) Não ( ) Sim		
Observações importantes		
Por ocasião da oferta das propostas no sistema (http://bll.org.br/), somente será classificado para a fase de lances o licitante que consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o valor **total**, respeitando-se o valor máximo admitido, já considerados e inclusos todos os tributos, frete(s), tarifas e demais despesas decorrentes da contratação, sob pena de desclassificação imediata.		
O Edital e outros anexos estão disponíveis para download no endereço www.fundao.es.gov.br, selecionando as opções Portal da Transparência > compras >Editais (documento) ou ainda na aba de licitações do site oficial da prefeitura.		

EDITAL DOPREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2022 – RETIFICADO I
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009102/2021
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O **MUNICÍPIO DE FUNDÃO**, por intermédio de seu(ua) Pregoeiro(a) Oficial e Equipe de Apoio – Setor de Licitações, localizado na Rua StéfanoBroseghini, nº 133, Centro, Município de Fundão/ES, CEP 29.185-000, designados pelo Decreto Municipal nº 250/2022, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, do Decreto Municipal 172/2020 e Decreto Municipal 010/2022, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 08/07/2022
Horário: 09h00min
Horário limite para envio das propostas: 08h00min do dia 08/07/2022 .
Local:(http://bll.org.br/)

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação éo Registro de preço com vistas a futura contratação de empresa para prestação de serviço de natureza continuada de impressão corporativa (outsourcing de impressão) sem franquia mínima de consumo, com material de consumo incluso (toner, cilindro e outros), exceto papel e com assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva durante o período contratual, incluindo peças de reposição de mão de obra técnica, para atender demanda do Fundo Municipal de Saúde de Fundão, por um período de até 12 (doze) meses, conforme especificações, descrições e quantitativos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas inerentes a este Pregão correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que participarem ou aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da contratação.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema “BLL”, provido pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (http://bll.org.br/).

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Bolsa de Licitações do Brasil – BLL no endereço eletrônico http://bll.org.br/cadastro/, 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 exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Fundão responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
3.4. 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão todos os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.
4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
4.2.5. que se enquadrem em alguma das situações enumeradas no art. 78 da Lei Orgânica Municipal nº 001/1990;
4.2.6. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
4.2.7. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
4.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
5.1.1. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total de ccada item, perfazendo o valor global da licitação, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
5.1.2. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, todas as planilhas constantes no Anexo I do Termo de Referência devidamente preenchidas, para fins de composição dos custos do serviço.
5.1.3. Quando tratar-se de aquisição de bens, o licitante deverá informar na proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, a Marca e Modelo do Objeto ofertado, conforme o caso, sob pena de desclassificação da proposta.

5.1.4. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que atende aos requisitos do art. 3° da Lei Complementar nº 123/2006 deverá informar essa condição em campo próprio do sistema eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
5.1.5. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.
5.2. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
5.2.1. Até a abertura da proposta, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
5.2.2. As propostas terão validade de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital. Serão aceitas propostas com validade superior.
5.2.3. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.bll.org.br.
6.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico. Ressalta-se que, no ambiente eletrônico da sala de disputa, a permissão para envio de mensagem é dada somente ao Pregoeiro.
6.3. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
7.2. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
7.3. Encerrada a etapa de lances, só serão aceitas propostas com valor igual ou inferior ao máximo para o item e/ou lote constante neste edital.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
8.2. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
8.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
8.4. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes terão informações, em tempo real, sobre os menores valores dos lances de todos os licitantes. O sistema não identificará os autores dos lances para os demais participantes e nem para o Pregoeiro.
8.5. O Pregoeiro encerrará o “tempo normal” de disputa de 15 (quinze) minutos de lances livres, mediante encaminhamento de aviso de fechamento do tempo, emitido pelo sistema eletrônico. A partir desse momento transcorrerá o período de tempo aleatório de até 10 (dez)

minutos, com fechamento iminente dos lances. Encerrada a etapa aberta, o autor da oferta mais vantajosa e aqueles com valores até 10% superiores a essa oferta serão convocados pelo sistema para que ofertem um lance final e fechado. Não havendo no mínimo 3 ofertas, nas condições acima, o sistema convocará os autores dos melhores valores subseqüentes, no máximo de 3, para ofertarem lance final e fechado. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar valor menor, em até 5 minutos após a convocação.
8.6. Os licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro através do Sistema Provedor, acessando sequencialmente os “links” “Relatório de Disputa”, para cada lote disputado, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Esta opção ficará disponível até o momento em que o Pregoeiro declarar o licitante vencedor do lote. Todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.
8.7. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.
8.8. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.bll.org.br.

09. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Antes de anunciar o vencedor o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, “contraproposta” diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
9.2. A contraproposta objetivando reduções de preços será feita pelo Pregoeiro, através de acesso ao “link” “consultar lotes” e “contraproposta”, separadamente para cada lote, enquanto o mesmo estiver na condição “arrematado”, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. A proposta de preço deverá conter:
10.1.1. Valores unitário e total, marca, quantidade de unidades, observado o quantitativo mínimo fixado no "Termo de Referência" para cada Item.
10.1.2. Preferencialmente: Razão Social, endereço, CNPJ, número do banco, da agência e da conta corrente do licitante.
10.1.3. Preferencialmente: nome, número de identidade, do CPF e telefone de pessoa para contato.
10.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item 11, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.
10.3. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.
10.4. O Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de pessoas pertencentes ou não ao quadro de pessoal doMunicípio de Fundão para orientar sua decisão.
10.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
10.7. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio da proposta comercial atualizada contendo a proposta detalhada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que a compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo Município de Fundão ou haja necessidade de ajustes para adequar as propostas aos requisitos exigidos neste edital e seus Anexos.
10.8. Não será aceita proposta que, após a fase de lance/negociação, estiver com preço superior ao máximo fixado neste edital.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto.
11.2. A Proposta Comercial e seus anexos, bem como os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados exclusivamente na plataforma do sistema BLL Pregão (http://bll.org.br).
11.3. No caso de contratação em que se exija a apresentação de planilhas de composição de preços, o Pregoeiro poderá, se entender necessário, solicitar que sejam encaminhadas também por e-mail, em arquivo em formato editável, no mesmo prazo fixado para a Proposta Comercial, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.
11.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);
b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
c) Certidão Negativa de Licitante Inidôneo, expedida pelo Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:).
d) Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES (https://www.siga.es.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPageList.jsp?opcao=todos).
11. 5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
11.6. Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.
11.7. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de

entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos neste edital.

11.7.1. Documentos de habilitação – **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
A) Registro comercial, no caso de empresa individual;
B) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
C) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;
D) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

11.7.2. Documentos de habilitação – **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:
A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
B) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
C) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa).
D) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.
E) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
F) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.
11.7.2.1. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.
11.7.2.2. Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:
11.7.2.3. A licitante **deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição**;
11.7.2.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
11.7.2.5. O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;
11.7.2.6. O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente, quando for o caso, deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.
11.7.2.7. Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão;

11.7.2.8. Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista;
11.7.2.9. O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;
11.7.2.10. A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.7.3. Documentos de habilitação – **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
A) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.
B) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.
C) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

11.7.4.**Documentação complementar**:
A) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital (Anexo III);
B) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital (Anexo IV);
C) Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme item 5.1.4, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, deverão encaminhar juntamente com os documentos de proposta comercial e habilitação, para comprovação de tal condição, a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial e a Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo anexo a este Edital (Anexo VIII);
D) Declaração de Inexistência de Parentesco com a Municipalidade, conforme modelo anexo a este Edital (Anexo VII);
E) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo anexo a este Edital (Anexo IX).
11.8. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.
11.9. A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens correlatos a documentação de habilitação jurídica (11.7.1), regularidade fiscal e trabalhista (11.7.2) e qualificação econômico-financeira(11.7.3) poderá ser substituída pela Declaração expedida pelo SICAF, demonstrando a situação regular do licitante, devendo a empresa vencedora encaminhar esta Declaração.

11.10. As declarações constantes do subitem 11.7.4 (Documentos complementares), deverão ser impressas em papel timbrado e/ ou com carimbo da empresa licitante.
11.11.Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
11.12. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
11.13. As documentações solicitadas no item 11.7.3 que não possuírem data de validade, deverão ter sua data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias antes da data do certame.
11.14. Após a verificação das condições dos itens antecedentes, os documentos de habilitação serão apreciados e, posteriormente a análise, será declarado vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.
11.15. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital.
11.16. Nas hipóteses previstas no item anterior, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

12. DOS RECURSOS E DA ATA DE SESSÃO PÚBLICA

12.1. No mínimo, com vinte e quatro horas de antecedência, o Pregoeiro deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada, data e hora em que declarará o vencedor do certame.
12.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo (03 dias úteis), que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
12.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
12.4. Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet -, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.
12.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
12.6. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá 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.
12.7. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, registrados em campo próprio do sistema e anexados documentos digitalizados em formato “pdf”. Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

12.8.Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata.
12.9. A minuta da ata da sessão pública será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o seu encerramento. A versão definitiva da ata será disponibilizada após a adjudicação do certame.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.
13.1.2. O objeto deste Pregão será adjudicado por lote global.
13.2. Decorridas as fases anteriores e constatada a regularidade dos atos praticados, a decisão será submetida ao Ordenador de Despesas da Secretaria requisitante para homologação e consequente convocação dos beneficiários para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos casos que a contratação versar sobre sistema de registro de preços ou tão somente a assinatura do instrumento contratual.
13.2.1. O licitante que convocado para assinar a ata ou o contrato e deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído.
13.2.2. Colhidas as assinaturas, o ente público providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15. DA ASSINATURA DO CONTRATO OU EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), no prazo de 03 (três) dias úteis contados de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
15.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.

15.3. Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a Contratante verificará a manutenção das condições de habilitação, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
15.4. Se o fornecedor registrado, no ato da assinatura do Contrato ou da retirada da Nota de Empenho, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.
15.5. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
15.6. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).
15.7. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.
15.8. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
15.9. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

16. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

16.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos termos do artigo 57, IV, da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DOS PREÇOS

17.1. Os preços são fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrências de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8666/93 ou de redução de preços praticados no mercado.
17.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei n° 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1.1 - Cumprir integralmente as obrigações, obedecendo rigorosamente às especificações, prazos e demais condições relacionadas ao Edital e seus anexos;
18.1.2 - Manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993;
18.1.3 - Fornecer mão de obra especializada para a execução dos serviços;

18.1.4 - Efetuar pagamento todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação, como estabelece no art. 71 da Lei nº 8.666/93;
18.1.5 - Registrar as ocorrências havidas durante a execução do Contrato, de tudo dando ciência ao CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão;
18.1.6 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos ao CONTRATANTE, ou a terceiros;
18.1.7 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
18.1.8 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência do CONTRATANTE;
18.1.9 - Designar um preposto para representá-la na execução do Contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e do substituto em suas ausências;
18.1.9.1 - O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
18.1.10 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções;
18.1.11 - Realizar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, pelo preço ofertado, no prazo acordado, fornecendo todos os recursos materiais e humanos para a completa e qualificada execução;
18.1.12 - Assumir a responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados;
18.1.13 - A CONTRATADA deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito - CND), com o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS), com a Fazenda Federal e a Justiça Trabalhista, bem como a regularidade de impostos e taxas que porventura incidam sobre o objeto licitado.

18.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.2.1 - Designar servidor para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;
18.2.2 - Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Edital;
18.2.3 - Propiciar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente a prestação de serviços, incluindo acessos físicos e virtuais para a equipe da empresa, tais como logins de rede e acesso aos servidores, entre outros, sempre que se fizer necessário para a execução dos serviços;
18.2.4 - Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto deste Edital;
18.2.5 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;
18.2.6 - Rejeitar os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo prazo razoável para sua correção;
18.2.7 - Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

19. DAS PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

19.1. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em cada setor, conforme endereços discriminados no subitem 3.2 do termo de referência (anexo I).

19.2. No ato da entrega a empresa vencedora do certame deverá deixar as impressoras em perfeito funcionamento, com o devido compartilhamento em rede com os usuários de cada setor.

19.3. Os equipamentos deverão ser entregues em até 07 (sete) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

19.4. Os prazos de início, vigência e término da prestação de serviço são os definidos em termo contratual, podendo ser alterados em conformidade com a legislação vigente.

19.5. A entrega e instalação dos equipamentos deverão ser feitos em dias úteis, de 08h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira.

19.6. A contratada deverá fornecer os insumos (toner, revelador e todas as peças/componentes necessários à perfeita execução dos serviços), nas quantidades necessárias, durante o período de locação, sem ônus para a contratante.

19.7. Em caso de defeito, a substituição deverá ser providenciada, pela prestadora de serviço, em até 48 (quarenta e oito) horas contados da comunicação do problema.

19.8. O treinamento para utilização dos equipamentos deverá ser ministrado, sem ônus, para os servidores do Fundo Municipal de Saúde que irão operar o equipamento.

20. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

20.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:
20.1.1. Em se tratando de obras e serviços:
a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93. Não podendo ser realizada em prazo superior a 90 (noventa) dias;
20.1.2. Em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:
a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação.
20.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
20.3. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

20.4. Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:
a) gêneros perecíveis e alimentação preparada;
b) serviços profissionais;
c) obras e serviços de valor até o previsto no art. 23, inciso II, alínea "a", desta Lei, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.
20.5. Demaiscondições de recebimento encontram-se dispostas no Termo de Referência anexo a este Edital.

21. DO PAGAMENTO

21.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.
21.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante fixado no art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.
21.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
21.4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
21.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
21.6. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta online ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
21.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.
21.8. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6° da Instrução Normativa RFB n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
21.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
21.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
21.11. O pagamento será efetuado mediante contraprestação do serviço, devidamente acompanhada por servidor designado para fiscalizar a exucução dos serviços.
21.12. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

22. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão.
22.2. A impugnação deverá ser feita, de forma motivada, em campo próprio do sistema, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato "pdf", ou protocolizada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Fundão, de 08:00 às 16:00 horas, o qual fica localizado na Rua São José, nº 135, Centro, Município de Fundão, CEP 29.185-000, somente sendo aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo(s) impugnante(s).
22.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.
22.4. Caso o pregoeiro decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a autoridade competente – ordenadora da despesa - a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do pregoeiro.
22.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.
22.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste edital, devendo o pregoeiro prestar o esclarecimento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
22.7. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
22.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sítio www.bll.org.br, no link correspondente a este Edital.

23. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
23.1.1. Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
23.1.2. Apresentar documentação falsa;
23.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
23.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
23.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
23.1.6. Cometer fraude fiscal;
23.1.7. Fizer declaração falsa;
23.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.
23.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
23.2.1.advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
23.2.2.multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
23.2.3.multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
23.2.4.em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

23.2.5.suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02(dois) anos;
23.2.6.declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
23.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
23.3.1.tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
23.3.2.tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
23.3.3.demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
23.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
23.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Ao Ordenador de Despesas/Autoridade Competente, compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, mediante ato escrito e fundamentado.
24.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.
24.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
24.4. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.
24.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do contrato/Ordem de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
24.6. Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.
24.7. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.
24.8. Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

24.9. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do pregoeiro.
24.10. Em caso de dúvida, o interessado deverá contatar a Pregoeira do Município de Fundãoou seu substituto, no Setor de Pregão, localizado à Rua StéfanoBroseghini, nº 133, Centro, Município de Fundão/ES, CEP 29185-000, no horário das 07h00min às 16h00min. Também poderá entrar em contato telefônico pelo telefone (27) 3267-2008 ou, ainda,via endereço eletrônico pelo e-mail licitacao@fundao.es.gov.br, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.
24.11. É facultado ao Pregoeiro, ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
24.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
24.13. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.
24.14. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no devido meio oficial de publicidade.
24.15. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.
24.16. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.
24.17. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Fundão/ES.
24.18. O resultado do presente certame, assim como os preços registrados, serão publicados nos meios oficiais dispostos no Decreto Municipal nº 172/2020, expedido em 07 de abril de 2020.
24.19. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n°. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.
24.20. Os participantes do Certame deverão verificar diariamente as mensagens, alterações, informações e prazos, disponibilizadas pelo Pregoeiro via chat no sistema eletrônico (www.bll.org.br) ou através de e-mail até o encerramento final da Licitação com a adjudicação do Objeto.
24.21. O preço máximo admitido para o presente processo licitatório é de:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNT. MENSAL (R$)	VALOR TOTAL MENSAL (R$)

01.	**Locação de Multifuncional, novo/seminovo, com as características abaixo ou superiores (impressão P/B):** **Características básicas do equipamento:** Padrão de impressão Duplex: Para impressão e para cópia/digitalização em uma única passagem Resolução da Cópia (mínima em dpi): 1200 x 600 dpi; Cópias Múltiplas; Acesso Remoto; Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos; Impressão P/B; Funções Principais: Impressão, digitalização, cópia; Cópia Duplex (Frente e Verso); Tempo de Impressão da Primeira Página: Menos de 8 segundos; Tempo da Primeira Impressão: Menos de 8 segundos; Tecnologia de Impressão: Laser Eletrofotográfico à seco, laser, LED, ou outra tecnologia similar, desde que mantenha o mesmo nível de eficiência e qualidade ; Memória Padrão: 512 MB; Velocidade Mínima em Preto (ppm): mínima de 42 ppm (carta/A4); Velocidade Min. de Impressão em Preto (ppm): 42 ppm (carta/A4); Resolução da Impressão (mínima em dpi): 1200 x 1200 dpi; Resolução (mínima) em dpi: Até 1200 x 1200 dpi; Capacidade da Bandeja de Papel: mínimo 250 folhas; Capacidade de Entrada de Papel Padrão (folhas): Bandeja com capacidade de no mínimo 250 folhas; Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas): 2 x 520 folhas; Bandeja Multiuso : 50 folhas; Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso); Interfaces Padrão: Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade; Interface de Rede Embutida: Ethernet, Hi-Speed USB 2.0; Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux; Emulações: PCL6, BR-Script3, IBM Proprinter, Epson FX, PDF versão 1.7 (ou superior), XPS Versão 1.0; Função de Impressão Segura: Sim; Ciclo de Trabalho Mensal Máx. :50.000 páginas; Volume Máximo de Ciclo Mensal: 50.000 páginas; Volume de Impressão Mensal Estimado: Até 3.500 páginas/mês; A impressora deve dispor de Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis. **Características básicas da cópia:** Resolução de Cópia (mínimo): 1200 x 600 dpi; Copia sem uso do PC; Capacidade do Alimentador Automático de Documentos (ADF): mínimo 70 folhas; Velocidade da Cópia em Preto: mínimo de 42 cpm (carta/A4); Velocidade da Cópia de original colorido: mínimo de 42 cpm (carta/A4); Redução/Ampliação 25 - 400% em incrementos de 1%; Função de Cópias Ordenadas; Agrupamento de Cópias (2 em 1); Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício; Cópia Duplex (Frente e Verso); **Características básicas da digitalização:** Sistema ADF – Automatic Document Feeder (Alimentador Automático de Documento); Resolução de Digitalização Interpolada (dpi): mínimo 19200 x 19200 dpi; Resolução de Digitalização Óptica (dpi): mínimo 1200 x 1200 dpi (do vidro de documentos); Formatos	UND	10	40	441,99	17.679,60

	(Exportação): JPEG, PDF Single-page/Multi-page (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), TIFF Single-page/Multi-page, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG; Função Digitalização para: Arquivo, Imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB, SharePoint, Nuvem (Web Connect), Servidor de E-mail , Pasta de Rede (CIFS), Fácil Digitalização para E-mail; Digitaliza para: E-mail, Imagem, OCR, File, FTP, USB, Network Folder (CIFS - Windows), E-mail Server, SharePoint, SSH Server (SFTP), Cloud (Web Connect), EasyScantoEmail; Digitalização Duplex (Frente e Verso). **Outras Características do equipamento:** Dimensões do Equipamento: entre 40,0x40,0x40,0 até 55 x 45 x 55 cm; Web Connect; Velocidade da CPU (Processador): mínimo de 800 MHz; Modo de Economia de Toner; Capacidade de Saída do Papel: mínimo 150 folhas; Funções de Segurança: Active Directory; Fonte de Alimentação: 120V; Tela de comando em LCD ou outra tecnologia semelhante: Colorido ou Preto e branco, de preferência com a função touchscreen; **Consumíveis:** Disponibilização, pela proponente, dos insumos (toner, cilindro, revelador e todas as peças/componentes necessárias à perfeita execução dos serviços, nas quantidades necessárias, durante o período de locação, sem ônus para a contratante. **Franquia:** Sem franquia de cópias / impressões mensais.					
02.	**Locação de multifuncional, nova/seminova, nas seguintes especificações:** Tecnologia de impressão Laser colorida Configuração: De Gabinete; Processo de impressão: Método de 4 Cilindros; Painel de controle: Painel de Operação Inteligente; Cor / Preto e Branco: + Velocidade de saída Copiar / Imprimir: mínimo de 35 ppm PB e Cores (Carta); Tempo de saída da primeira página: 7,1/4,6 segundos; Hora de aquecimento: 25 segundos Tempo de recuperação do modo de suspensão: máximo 6,9 segundos; Resolução: mínimo 600 dpi; Memória do sistema: Mínimo de: 2 GB RAM/250GB HD Padrão e 4GB RAM/250 GB HD Opcional; Quantidade máxima de cópia: Até 999 cópias; Duplex: Automático (Padrão); Alimentador de documentos de passagem única (SPDF) Capacidade de Originais: mínimo 220 folhas Tamanho do Original: 5.5" x 8.5" - 11" x 17" (A5-A3) Gramatura do Papel: Simplex: 40 - 128 g/m2 Duplex: 52 - 128 g/m2 Intervalo de zoom 25% - 400% em incrementos de 1% Tamanhos de papel suportados: 1a Bandeja de Papel:	UND	01	02	468,33	936,66

	8.5" x 11" - Letter (216 x 279 mm - Carta) (A4) 2a Bandeja de Papel: 5.5" x 8.5" - 12" x 18" (A6-A3), Envelopes Bandeja de Alimentação Manual: Até 12" x 18", Envelopes Tamanhos Personalizados: Largura: 3.5" - 12.6" (90 - 320 mm, Comprimento: 5.8" - 49.6" (148 - 1260 mm) Pesos de papel suportados: Bandejas Padrão: 60 - 300 g/m2; Bandeja de Alimentação Manual: 52 - 300 g/m2; Unidade Duplex: 52 - 256 g/m2; Tipos de papel suportados: Comum, Reciclado, Papel Especial 1-3, Timbrado, Cartão, Pré-impresso, Papel de Resma, Papel de Alto Brilho Revestido, Papel Colorido, Envelopes, Revestido, Etiquetas* e Transparência; Capacidade de papel padrão: Mínimo 1.200 folhas (2 x 550 folhas + Bandeja de Alimentação Manual de 100 folhas) Capacidade Máxima de Papel 4.700 folhas (c/LCT conjugada + LCT Lateral); Capacidade de saída padrão: Mínimo 500 folhas; Capacidade de saída máxima: 1.625 folhas (com opcionais); Volume Mensal Máximo: 20000; Fonte de energia: 120V - 127V, 60Hz; Interfaces Padrão: 100 Base-TX/10Base-T Ethernet, USB 2.0 Tipo A (3 Portas), Opcional: IEEE1284/ECP, IEEE802.11a/b/g/n, USB 2.0 Tipo B. Protocolos de Rede: TCP/IP (IPv4, IPv6).					

25. DOS ANEXOS

25.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
25.1.1. Anexo I - Termo de Referência;
25.1.2. Anexo II - Formulário de Especificação e preço;
25.1.3. Anexo III - Modelo de Declaração (Declaração de Superveniência);
25.1.4. Anexo IV - Modelo de Declaração (Art. 7º da Constituição Federal);
25.1.5. Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços;
25.1.6. Anexo VI - Minuta de Contrato;
25.1.7. Anexo VII – Modelo de Declaração de inexistência de parentesco junto a municipalidade;
25.1.8. Anexo VIII – Modelo de Declaração de Microempresa/Empresa de pequeno Porte.
25.1.9. Anexo IX – Modelo de Declaração Independente da proposta.

Fundão/ES, 23 de junho de 2022.

BRUNELLA NUNES PEREIRA MARTINS
Assinado digitalmente por BRUNELLA NUNES PEREIRA MARTINS
Data: 2022.06.23 08:51:06 -0300

BRUNELLA NUNES PEREIRA MARTINS
Pregoeira Oficial

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O objeto do presente termo de referência é o Registro de preço com vistas a futura contratação de empresa para prestação de serviço de natureza continuada de impressão corporativa (outsourcing de impressão) sem franquia mínima de consumo, com material de consumo incluso (toner, cilindro e outros), exceto papel e com assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva durante o período contratual, incluindo peças de reposição de mão de obra técnica, para atender demanda do Fundo Municipal de Saúde de Fundão, por um período de até 12 (doze) meses.

1.2 A contratação, conforme a caracterização de serviço comum, será efetivada através de Pregão Eletrônico, com fulcro nas Leis Federais 8.666/93 e 10.520/2002, regulamentada no âmbito do município no âmbito do município através do decreto nº. 172/2020.

1.3 A contratação através de Registro de Preços deve ser utilizada devido à não ser possível definir previamente o quantitativo do objeto solicitado considerando a natureza do objeto, situação essa, estando em consonância com o disposto no Decreto Municipal 010/2022, art. 3º, inc. IV.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação visa atender aos setores administrativos do Fundo Municipal de Saúde com a prestação de serviços de cópias, impressões e digitalização de documentos, garantindo a continuidade de serviços essenciais para o desempenho das atribuições do Poder Executivo Municipal.

2.2 Destaca-se que o serviço de impressão corporativa visa atender a todos os setores administrativos da Secretaria de Saúde e sua indisponibilidade causa impacto em grande parte das atividades desenvolvidas por este Município, podendo ser interrompidas serviços essenciais;

2.3. Assim, a presente contratação visa atender, de forma plena, eficiente e eficaz, as demandas de impressão, digitalização e cópias por meio de fornecimento de equipamentos e de suprimentos necessários para o funcionamento deste órgão, evitando o desperdício e a descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção de equipamentos, garantindo, por consequência, maior eficiência técnica, redução de custos, maior padronização e melhor qualidade das impressões e digitalizações, dentre outros benefícios.

2.4 O sistema de registro de preços faz-se necessário visto que não há como presumir por completo a quantidade exata de impressoras a serem contratadas, observando que novos espaços podem ser inaugurados, ou outros pontos podem ser unificados, reduzindo o número de impressoras necessárias. Importante ressaltar que o Fundo Municipal de Saúde vem passando por estruturação tecnológica.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1 O objeto do presente termo de referência é o Registro de preço com vistas a futura contratação de empresa para prestação de serviço de natureza continuada de impressão corporativa (outsourcing de impressão) sem franquia mínima de consumo, com material de consumo incluso (toner, cilindro e outros), exceto papel e com assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva durante o período contratual, incluindo peças de reposição de mão de obra técnica, para atender demanda do Fundo Municipal de Saúde de Fundão.

3.2 Segue abaixo a relação/quantidade de máquinas necessárias bem como as estimadas, conforme utilização em seus respectivos endereços:

QUANTIFICAÇÃO DO OBJETO (TOTAL)		
Quantidade mínima	**Quantidade máxima**	**Especificação do equipamento**
10	40	Anexo I (p/b)
01	02	Anexo II (colorida)

DISTRIBUIÇÃO DO OBJETO (QUANTIDADE, TIPO E ENDEREÇO)		
Departamento	**Endereço**	**Objeto**
Administrativo/Secretaria Municipal de Saúde	Rua Luiza Gon Pratti, 185, Centro Fundão/ES	02 (P/B) e 01 (colorida)
Almoxarifado Central	Rua Interventor Santos Neves, 202, Centro, Fundão/ES	01 (P/B)
Vigilâncias em Saúde	Rua Interventor Santos Neves, Centro, Fundão/ES	01 (P/B)
Setor de Transportes	Av. César Pegoretti, s/n, bairro Oséias, Fundão/ES	01 (P/B)
Pronto Atendimento Dr. César Agostini	Av. César Pegoretti, s/n, bairro Oséias, Fundão/ES	05 (P/B)
Unidade Básica de Saúde de Fundão	Av. César Pegoretti, s/n, bairro Oséias, Fundão/ES	07 (P/B)
Unidade Básica de Saúde de Timbuí	R. Ângelo Palauro, bairro Timbuí.	05 (P/B)
Unidade Básica de Saúde de Praia Grande	R. Rio Grande do Norte.	07 (P/B)
Especialidades Médicas	Av. César Pegoretti, s/n, bairro Oséias, Fundão/ES	02 (P/B)
Impressoras extras, caso haja necessidade no decorrer da Contratação	-	09 (P/B) e 01 colorida.
	TOTAL DE MÁQUINAS	40 (P/B) E 01 Colorida.

4. PROPOSTA COMERCIAL

4.1 - São requisito para a validade da proposta a presença dos seguintes componentes:

a) Validade mínima de 90 (noventa) dias;
b) Assinatura do responsável pela proposta;
c) CNPJ;

d) Valor unitário (mensal) e global (anual) da proposta, expresso em Real (R$);
e) Prazo para instalação dos equipamentos necessários ao início do serviço;

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 Para o critério de julgamento no ato da licitação, será declarada a empresa vencedora a que ofertar o menor preço global. Para o objeto retratado, não é aconselhável a prática da desnaturação, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória. A prática da licitação fracionada para o objeto solicitado não convém por questões de logística e fiscalização, impactando diretamente de maneira negativa no princípio da eficiência do ato público.

6. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em cada setor, conforme endereços discriminados no subitem 3.2.

Observação, no ato da entrega a empresa vencedora do certame deverá deixar as impressoras em perfeito funcionamento, com o devido compartilhamento em rede com os usuários de cada setor.

6.2. Os equipamentos deverão ser entregues em até 07 (sete) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

6.3. Os prazos de início, vigência e término da prestação de serviço serão definidos em termo contratual, podendo ser alterados em conformidade com a legislação vigente.

6.4. A entrega e instalação dos equipamentos deverão ser feitos em dias úteis, de 08h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira.

6.5. A contratada deverá fornecer os insumos (toner, revelador e todas as peças/componentes necessários à perfeita execução dos serviços), nas quantidades necessárias, durante o período de locação, sem ônus para a contratante.

6.6. Em caso de defeito, a substituição deverá ser providenciada, pela prestadora de serviço, em até 48 (quarenta e oito) horas contados da comunicação do problema.

6.7. O treinamento para utilização dos equipamentos deverá ser ministrado, sem ônus, para os servidores do Fundo Municipal de Saúde que irão operar o equipamento.

7. ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICO

7.1. A contratada terá inteira responsabilidade, durante o período contratual, pela assistência e suporte técnico dos equipamentos, incluindo reposição de peças/componentes, atendimento técnico e mão de obra qualificada, sem qualquer ônus para o Contratante.

7.2. O suporte técnico poderá ser prestado pessoalmente ou por telefone, seja para orientar o servidor ou sanar dúvidas na operação do equipamento.

7.3. A assistência técnica para reparos e manutenção deverá ser realizada no próprio setor do Fundo Municipal de Saúde, ou, caso seja necessário a remoção do equipamento, este deverá ser substituído de prontidão pela prestadora de serviço por uma máquina de igual capacidade.

7.4 - Todos os equipamentos alocados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;

7.5 - É de responsabilidade da CONTRATADA dimensionar e gerenciar a equipe técnica necessária para o cumprimento de todos os serviços de instalação, configuração, implantação e manutenção necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos funcionais e a continuidade dos serviços do CONTRATANTE, nas exigências e qualidade de serviços estabelecidos neste Termo de Referência;

7.6 - A execução do serviço de suporte e manutenção deverá ser realizada por profissional certificado pelo fabricante da solução fornecida;

7.7 - Manutenção preventiva;

7.7.1 - Manutenção preventiva dos equipamentos de impressão/cópia/digitalização, a fim de prevenir a ocorrência de erros e defeitos dos equipamentos, dentre quaisquer outras atividades de conservação em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas para os recursos utilizados.

7.7.2 - Estão incluídas aqui tarefas como limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho etc. É obrigatória também a substituição de todas as peças recomendadas pelo plano de manutenção do fabricante dos equipamentos, de acordo com o volume de impressão ou horas de funcionamento.

7.7.3 - As peças substituídas deverão ser originais ou homologadas pelo fabricante e sua troca e fornecimento ocorrerão sem custos adicionais ao CONTRATANTE.

7.7.4 - Todos os custos inclusive de: translado, seguro e reinstalação correrão necessariamente por conta da CONTRATADA;

7.8 - Manutenção corretiva:

7.8.1 - Durante o período de manutenção, deverão ser fornecidos todos os consumíveis (exceto papel) necessários ao bom funcionamento do equipamento e conforme tabela de troca do fabricante;

7.8.2 - A CONTRATADA deverá prover serviço de manutenção no local (“on site”) com fornecimento de peças (inclusive consumíveis, exceto papel) pelo período do contrato e a partir da data de recebimento definitivo da solução adquirida, sem ônus para o CONTRATANTE;

7.8.3 - A manutenção deverá ocorrer no local da instalação do equipamento ou com a retirada do equipamento;

7.8.4 - No caso de manutenção “com a retirada do equipamento”, deverá sempre ser provida a substituição ou reparo em até 48 (quarenta e oito) horas, sem custos de qualquer natureza para o CONTRATANTE;

7.8.5 - O equipamento oferecido temporariamente em substituição ao defeituoso não necessitará de ser novo e de primeiro uso, porém deverá ser de especificação igual ou superior ao equipamento retirado para manutenção e atender a todos os requisitos descritos no Termo de Referência, em Edital e em Contrato;

7.9 - Deverão ser obedecidos os prazos de atendimento contratados, estipulados neste Termo de Referência, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE e com a menor interrupção dos serviços da CONTRATANTE;

7.10 - Não será admitida nenhuma cobrança adicional ao CONTRATANTE por este serviço de manutenção durante o período do contrato;

8. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

8.1. O contrato será acompanhado/fiscalizado pelo servidor Maykon Douglas Souza da Silva, servidor estatutário, atuante no cargo comissionado de Coordenador de Suprimentos, lotado no Almoxarifado Central desta Secretaria.

8.2. Caberá ao fiscal do contrato fazer todos os apontamentos necessários ao desempenho das atividades da empresa.

9. CONTRATAÇÃO

9.1. O contrato terá duração de até 12 (doze) meses, em conformidade com o inciso IV do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, podendo ser prorrogado a critério do Fundo Municipal de Fundão, conforme disposições previstas em lei.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado mediante contraprestação do serviço, devidamente acompanhada por servidor designado para fiscalizar a execução dos serviços.

10.2. As notas fiscais referentes à execução dos serviços deverão ser atestadas/liquidadas pelo fiscal do contrato, podendo ser pagas no prazo de até 30 (Trinta) dias.

10.3. A comprovação de regularidade fiscal do prestador de serviço é fator indispensável para a concretização do pagamento.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - Cumprir integralmente as obrigações, obedecendo rigorosamente às especificações, prazos e demais condições relacionadas ao Termo de Referência;

11.2 - Manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XIII,do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993;

11.3 - Fornecer mão de obra especializada para a execução dos serviços;

11.4 – Efetuar o pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação, como estabelece no art. 71 da Lei nº 8.666/93;

11.5 - Registrar as ocorrências havidas durante a execução do Contrato, de tudo dando ciência ao CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão;

11.6 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos ao CONTRATANTE, ou a terceiros;

11.7 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

11.8 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência do CONTRATANTE;

11.9 - Designar um preposto para representá-la na execução do Contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e do substituto em suas ausências;

11.9.1 - O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

11.10 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções;

11.11 - Realizar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, pelo preço ofertado, no prazo acordado, fornecendo todos os recursos materiais e humanos para a completa e qualificada execução;

11.12 - Assumir a responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados;

11.13 - A CONTRATADA deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito - CND), com o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS), com a Fazenda Federal e a Justiça Trabalhista, bem como a regularidade de impostos e taxas que porventura incidam sobre o objeto licitado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 - Designar servidor para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;

12.2 - Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

12.3 - Propiciar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente a prestação de serviços, incluindo acessos físicos e virtuais para a equipe da

empresa, tais como logins de rede e acesso aos servidores, entre outros, sempre que se fizer necessário para a execução dos serviços;

12.4 - Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto deste Termo de Referência;

12.5 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

12.6 - Rejeitar os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo prazo razoável para sua correção;

12.7 - Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

13. DAS SANÇÕES

13.1 O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a empresa às seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito;
b) Multa de 0,3 % (três décimos por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratual;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

14. MODALIDADE DE LICITAÇÃO À SER ADOTADA

14.1. Pregão eletrônico na forma de Preço Unitário com julgamento por valor global.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Casos omissos serão resolvidos com base na legislação vigente.

Fundão/ES, 06 de maio de 2022.

FRANCKSON FERNANDES LOUREIRO
SETOR DE COMPRAS/SEMUS

ANEXO II – FORMULÁRIO DE ESPECIFICAÇÃO E PREÇOS

Apresento a Vossa Senhoria proposta de preço para o Pregão em referência, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNT. MENSAL (R$)	VALOR TOTAL MENSAL (R$)
01.	**Locação de Multifuncional, novo/seminovo, com as características abaixo ou superiores (impressão P/B):** **Características básicas do equipamento:** Padrão de impressão Duplex: Para impressão e para cópia/digitalização em uma única passagem Resolução da Cópia (mínima em dpi): 1200 x 600 dpi; Cópias Múltiplas; Acesso Remoto; Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos; Impressão P/B; Funções Principais: Impressão, digitalização, cópia; Cópia Duplex (Frente e Verso); Tempo de Impressão da Primeira Página: Menos de 8 segundos; Tempo da Primeira Impressão: Menos de 8 segundos; Tecnologia de Impressão: Laser Eletrofotográfico à seco, laser, LED, ou outra tecnologia similar, desde que mantenha o mesmo nível de eficiência e qualidade ; Memória Padrão: 512 MB; Velocidade Mínima em Preto (ppm): mínima de 42 ppm (carta/A4); Velocidade Min. de Impressão em Preto (ppm): 42 ppm (carta/A4); Resolução da Impressão (mínima em dpi): 1200 x 1200 dpi; Resolução (mínima) em dpi: Até 1200 x 1200 dpi; Capacidade da Bandeja de Papel: mínimo 250 folhas; Capacidade de Entrada de Papel Padrão (folhas): Bandeja com capacidade de no mínimo 250 folhas; Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas): 2 x 520 folhas; Bandeja Multiuso : 50 folhas; Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso); Interfaces Padrão: Ethernet Gigabit, USB 2.0 de alta velocidade; Interface de Rede Embutida: Ethernet, Hi-Speed USB 2.0; Compatibilidade com o Driver de Impressora: Windows®, Mac OS®, Linux; Emulações: PCL6, BR-Script3, IBM Proprinter, Epson FX, PDF versão 1.7 (ou superior), XPS Versão 1.0; Função de Impressão Segura: Sim; Ciclo de Trabalho Mensal Máx. :50.000 páginas; Volume Máximo de Ciclo Mensal: 50.000 páginas; Volume de Impressão Mensal Estimado: Até 3.500 páginas/mês; A impressora deve dispor de Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis. **Características básicas da cópia:** Resolução de Cópia (mínimo): 1200 x 600 dpi; Copia sem uso do PC; Capacidade do Alimentador Automático de Documentos (ADF): mínimo 70 folhas; Velocidade da Cópia em Preto: mínimo de 42 cpm (carta/A4); Velocidade da Cópia de original colorido: mínimo de 42 cpm (carta/A4); Redução/Ampliação 25 - 400% em incrementos de 1%; Função de Cópias Ordenadas; Agrupamento de Cópias (2 em 1); Tamanho do Vidro de Documentos: Ofício; Cópia Duplex (Frente e Verso);	UND				

	Características básicas da digitalização: Sistema ADF – Automatic Document Feeder (Alimentador Automático de Documento); Resolução de Digitalização Interpolada (dpi): mínimo 19200 x 19200 dpi; Resolução de Digitalização Óptica (dpi): mínimo 1200 x 1200 dpi (do vidro de documentos); Formatos (Exportação): JPEG, PDF Single-page/Multi-page (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), TIFF Single-page/Multi-page, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG; Função Digitalização para: Arquivo, Imagem, E-mail, OCR, FTP, Servidor SSH (SFTP), USB, SharePoint, Nuvem (Web Connect), Servidor de E-mail , Pasta de Rede (CIFS), Fácil Digitalização para E-mail; Digitaliza para: E-mail, Imagem, OCR, File, FTP, USB, Network Folder (CIFS - Windows), E-mail Server, SharePoint, SSH Server (SFTP), Cloud (Web Connect), EasyScantoEmail; Digitalização Duplex (Frente e Verso). **Outras Características do equipamento:** Dimensões do Equipamento: entre 40,0x40,0x40,0 até 55 x 45 x 55 cm; Web Connect; Velocidade da CPU (Processador): mínimo de 800 MHz; Modo de Economia de Toner; Capacidade de Saída do Papel: mínimo 150 folhas; Funções de Segurança: Active Directory; Fonte de Alimentação: 120V; Tela de comando em LCD ou outra tecnologia semelhante: Colorido ou Preto e branco, de preferência com a função touchscreen; **Consumíveis:** Disponibilização, pela proponente, dos insumos (toner, cilindro, revelador e todas as peças/componentes necessárias à perfeita execução dos serviços, nas quantidades necessárias, durante o período de locação, sem ônus para a contratante. **Franquia:** Sem franquia de cópias / impressões mensais.					
02.	**Locação de multifuncional, nova/seminova, nas seguintes especificações:** Tecnologia de impressão Laser colorida Configuração: De Gabinete; Processo de impressão: Método de 4 Cilindros; Painel de controle: Painel de Operação Inteligente; Cor / Preto e Branco: + Velocidade de saída Copiar / Imprimir: mínimo de 35 ppm PB e Cores (Carta); Tempo de saída da primeira página: 7,1/4,6 segundos; Hora de aquecimento: 25 segundos Tempo de recuperação do modo de suspensão: máximo 6,9 segundos; Resolução: mínimo 600 dpi; Memória do sistema: Mínimo de: 2 GB RAM/250GB HD Padrão e 4GB RAM/250 GB HD Opcional; Quantidade máxima de cópia: Até 999 cópias; Duplex: Automático (Padrão); Alimentador de documentos de passagem única (SPDF) Capacidade de Originais: mínimo 220 folhas Tamanho do Original: 5.5" x 8.5" - 11" x 17" (A5-A3)	UND				

	Gramatura do Papel: Simplex: 40 - 128 g/m2 Duplex: 52 - 128 g/m2 Intervalo de zoom 25% - 400% em incrementos de 1% Tamanhos de papel suportados: 1a Bandeja de Papel: 8.5" x 11" - Letter (216 x 279 mm - Carta) (A4) 2a Bandeja de Papel: 5.5" x 8.5" - 12" x 18" (A6-A3), Envelopes Bandeja de Alimentação Manual: Até 12" x 18", Envelopes Tamanhos Personalizados: Largura: 3.5" - 12.6" (90 - 320 mm, Comprimento: 5.8" - 49.6" (148 - 1260 mm) Pesos de papel suportados: Bandejas Padrão: 60 - 300 g/m2; Bandeja de Alimentação Manual: 52 - 300 g/m2; Unidade Duplex: 52 - 256 g/m2; Tipos de papel suportados: Comum, Reciclado, Papel Especial 1-3, Timbrado, Cartão, Pré-impresso, Papel de Resma, Papel de Alto Brilho Revestido, Papel Colorido, Envelopes, Revestido, Etiquetas* e Transparência; Capacidade de papel padrão: Mínimo 1.200 folhas (2 x 550 folhas + Bandeja de Alimentação Manual de 100 folhas) Capacidade Máxima de Papel 4.700 folhas (c/LCT conjugada + LCT Lateral); Capacidade de saída padrão: Mínimo 500 folhas; Capacidade de saída máxima: 1.625 folhas (com opcionais); Volume Mensal Máximo: 20000; Fonte de energia: 120V - 127V, 60Hz; Interfaces Padrão: 100 Base-TX/10Base-T Ethernet, USB 2.0 Tipo A (3 Portas), Opcional: IEEE1284/ECP, IEEE802.11a/b/g/n, USB 2.0 Tipo B. Protocolos de Rede: TCP/IP (IPv4, IPv6).					

VALOR DA PROPOSTA: R$ _____,_____ (valor total escrito por extenso).

DADOS DA PROPONENTE:

NOME: _____

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº.:_____

BANCO:_____ AGÊNCIA Nº.:_____ CONTA Nº.: _____

ENDEREÇO COMPLETO:_____

TELEFONES: (XXX)_____

E-MAIL: _____

VALIDADE DA PROPOSTA (NÃO INFERIOR A 120 DIAS): _____

DECLARAÇÃO:

1 - Declaro que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

2 - Declaro expressamente que aceita todas as exigências do Edital e de seus Anexos.

Município de _____, data de _____

_____

(assinatura do representante)

ANEXO III–MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º XXX/2022

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº._____, CPF nº. _____, DECLARA sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato impeditivo a sua participação no **PREGÃO ELETRÔNICO N.º XXX/2022** e, ainda, de que não está impedida de participar de licitações de quaisquer órgãos ou entidades da Administração Publica.

Município de _____, em ___ de_____ de_____

_____
(assinatura do representante legal do □ Licitante / □ Consórcio)

ANEXO IV–MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º XXX/2022

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº._____, CPF nº. _____, DECLARA, para os fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF/88, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos no trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, ressalvado o menor aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade.

Município de _____, em ___ de_____ de_____

_____
(assinatura do representante legal doLicitante/ Consórcio)

ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9102/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022

O **MUNICÍPIO DE FUNDÃO**, por interveniência da Secretaria Municipal de Saúde, gerida pelo Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Luiza GonPratti, nº 185, Centro, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, inscrito no CNPJ sob o nº 14.884.701/0001-45, neste ato representada pela Sr.ª **EVA DO CARMO BERNABÉ DA SILVA**, brasileira, Secretária Municipal de Saúde, inscrita no CPF nº 039.283.157-06, portadora da Carteira de identidade nº 1213816 SSP-ES, com endereço profissional à Rua Luiza GonPratti, nº 185, Centro, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2022, processo administrativo n.º 9102/2021, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, do Decreto Municipal 010/2022, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preço com vistas a futura contratação de empresa para prestação de serviço de natureza continuada de impressão corporativa (outsourcing de impressão) sem franquia mínima de consumo, com material de consumo incluso (toner, cilindro e outros), exceto papel e com assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva durante o período contratual, incluindo peças de reposição de mão de obra técnica, para atender demanda do Fundo Municipal de Saúde de Fundão, por um período de até 12 (doze) meses, de acordo com as especificações, descrições e quantitativos estabelecidos no Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2022 e seus anexos, parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	marca	Valor unitário mensal (R$)	Valor total mensal (R$)
01						

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir da assinatura deste instrumento, não podendo ser prorrogada.

3.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
3.2.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, quando o preço decorrente de procedimento de licitação específico for igual ou superior ao registrado.
3.3. Quando houver contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, estes terão sua vigência conforme as disposições contidas no Edital de Licitação, obedecendo ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
4.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
4.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
4.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
4.4.1.liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
4.4.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
4.4.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
4.5. O registro do fornecedor será cancelado quando:
4.5.1.descumprir as condições da ata de registro de preços;
4.5.2.não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
4.5.3.não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
4.5.4.sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
4.5.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.5.1, 4.5.2 e 4.5.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
4.6. 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:
4.6.1.por razão de interesse público; ou
4.6.2.a pedido do fornecedor.

5. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

5.2. A execução dos atos decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão acompanhados e fiscalizados por representante(s) do(s) ÓRGÃOS(S) PARTICIPANTE(S) denominado(s) GESTOR(ES) DA ATA/FISCAL(IS) DE CONTRATO:

a) Servidor:Maykon Douglas Souza da Silva.

5.3. O(s) Gestor(es) da Ata de Registro de Preços anotará(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos atos e compromissos assumidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas, devendo comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR para registro de todas as ocorrências. As decisões e providências que ultrapassarem o limite de competência de fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção de medidas cabíveis.

5.4. A fiscalização da entrega será realizada pelo(s) servidor(es), ou por outro servidor assim designado nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 que deverá atestar o recebimento dos materiais.

5.5. Caso os produtos e/ou materiais não tenham sido entregues satisfatoriamente, a contratada deverá refazê-lo sem que lhe advenha deste ato qualquer ônus extra.

5.6. A fiscalização da Ata de Registro de Preços e/ou contrato não exclui a responsabilidade da empresa, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades, inclusive resultante de imperfeiçoes técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

6.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

6.3. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta online ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

6.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

6.7. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6° da Instrução Normativa RFB n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

6.8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

6.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.10. O pagamento será efetuado mediante contraprestação do serviço, devidamente acompanhada por servidor designado para fiscalizar a exucução dos serviços.
6.11. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1.1 Gerenciar a presente Ata, indicando, sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço, e as especificações dos serviços registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.
7.1.2. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
7.1.3. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
7.1.4. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata;
7.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.
7.1.6. Consultar o detentor da ata registrado (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o serviço a outro(s) órgão da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata.
7.1.7. Designar 01 (um) profissional para exercer a função de Preposto para atuar de forma conjunta com a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, constituindo elemento de ligação, com a finalidade de tomar providências, prestar e receber informações inerentes à execução do Contrato.
7.1.8.Proceder à abertura de processo com vistas à aplicação de penalidades quando a infração for relativa a descumprimento que afeta a toda a Ata de Registro de Preços.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA

7.2.1. Fornecer o objeto obedecendo rigorosamente ao disposto no anexo I (Termo de Referência) do edital do Pregão n.º xxx/2022.
7.2.2. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente Ata.
7.2.3. Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da publicação da presente Ata.
7.2.4. Manter, durante o prazo de vigência da presente Ata todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão n.º xxx/2022.
7.2.5. Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, quanto à aceitação ou não do fornecimento de serviço a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente Ata.
7.2.6.Comunicar ao Órgão Gerenciador e/ou Contratante, por meio dos Fiscais/Gestores da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, por escrito, e antes da comunicação pela administração da necessidade do serviço, existência e/ou ocorrência de fato superveniente que prejudique e/ou impossibilitem o cumprimento das responsabilidades assumidas.
7.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município de Fundão.

8. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

8.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis, sendo que, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata e a retribuição da Contratante para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.
8.2. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
8.3. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.
8.4. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Setor de comprar do Municipio de Fundão, por intermédio do órgão gerenciador do registro de preços.
8.5. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados no mercado.
8.6. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
8.7. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
8.8. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
8.9Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR OUTROS ÓRGÃOS

9.1.Não será adminita a Adesão da presente Ata por outros entes administrativos.

10. DAS SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520/02, de 2002, a Contratada que:
10.1.1. Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
10.1.2. Apresentar documentação falsa;
10.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
10.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
10.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
10.1.6. Cometer fraude fiscal;
10.1.7. Fizer declaração falsa;
10.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
10.2.1.advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
10.2.2.multa moratória de 0,3% (três por cento por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
10.2.3.multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
10.2.4.em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
10.2.5.suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
10.2.6.declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
10.3.1.tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
10.3.2.tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
10.3.3.demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
10.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11. DO FORO

11.1. É eleito o Foro da Comarca de Fundão para dirimir os litígios que decorrerem desta Ata de Registro de Preços que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.
11.2. O Edital de Pregão Presencial nº XXX/2022, a proposta do FORNECEDOR e todos os demais documentos contidos nos referidos autos, constituem parte integrante do presente termo.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03(três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, segue assinada pelas partes.

Fundão/ES, XX de XXXX de 2022.

MUNICÍPIO DE FUNDÃO - ORGÃO GERENCIADOR

EMPRESA XXXX- COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2022, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE FUNDÃO E A EMPRESA XXXXXX.

O **MUNICÍPIO DE FUNDÃO**, gerida pelo **FUNDO MUNICIPAL DE SAÙDE**, pessoa jurídica de direito público,com sede à Rua Luiza GonPratti, nº 187, Centro, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, inscrita no CNPJ sob o nº 14.884.701/0001-45, neste ato representada pela Sra. **EVA DO CARMO BERNABÉ DA SILVA**, brasileira, Secretária Municipal de Saúde, inscrita no CPF nº 039.283.157-06, portadora da Carteira deIdentidade nº 1213816 SSP-ES, com endereço profissional à Rua Luiza GonPratti, nº 187, Centro, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, conforme regulamenta a Lei Municipal nº 1.259 de 22 de dezembro de 2020, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa XXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXX, sediads na XXXXXX, em XXXXXXX, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) XXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXX, expedida pela (o) XXXXXX, e CPF nº XXXXXX, com fulcro na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XXX/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1.O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa para prestação de serviço de natureza continuada de impressão corporativa (outsourcing de impressão) sem franquia mínima de consumo, com material de consumo incluso (toner, cilindro e outros), exceto papel e com assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva durante o período contratual, incluindo peças de reposição de mão de obra técnica, para atender demanda do Fundo Municipal de Saúde de Fundão, de acordo com as especificações, descrições e quantitativos estabelecidos no Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2022 e seus anexos, que é parte integrante deste instrumento, a Ata de Registro de Preços nº XXX/2022, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.2. Fazem parte integrante deste Contrato o Edital de Pregão Eletrônico nº xxx e seus anexos, a Ata de Registro de Preços nº xxx e a proposta vencedora, completando-o para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério do Fundo Municipal de Fundão, conforme aqrt. 57, IV, da Lei nº 8.666/93.

2.2. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU n° 39, de 13/12/2011.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. Será pago à Contratada o valor unitário mensal de R$ XXXXXXX, perfazendo o contrato o valor total mensal de R$ XXXXX e o valor total anual de R$ XXXXXXX.
3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Fundão, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Obs.: Por se tratar de sistema de registro de preços, não houve indicação da dotação orçamentária nos autos do procedimento administrativo. Base legal – Art. 8º, inciso IVdo Decreto Municipal nº 172/2020. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento mensal dos serviços será de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.
5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante estabelecido no art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.
5.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
5.4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
5.6. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta online ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
5.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.
5.8. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6° da Instrução Normativa RFB n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
5.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

5.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
5.11. O pagamento será efetuado mediante contraprestação do serviço, devidamente acompanhada por servidor designado para fiscalizar a execução dos serviços.
5.12. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
6.2. Após 12 meses da data da apresentação das propostas, os preços serão reajustados, utilizando-se o índice do IPCA, considerando-se como data base o mês correspondente a data marcada para a apresentação das propostas.
6.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice adequado para a natureza do objeto contratado exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
6.4. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
6.5. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
6.6. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
6.7. Somente será possível a realização de aditivo contratual, nos termos do art. 65, §1º da Lei n. 8.666/93, dentro do prazo de vigência do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO

7.1. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em cada setor, conforme endereços discriminados no item 7.8.
7.2. No ato da entrega a empresa vencedora do certame deverá deixar as impressoras em perfeito funcionamento, com o devido compartilhamento em rede com os usuários de cada setor.
7.3. Os equipamentos deverão ser entregues em até 07 (sete) dias corridos, contados da assinatura do contrato.
7.4. A entrega e instalação dos equipamentos deverão ser feitos em dias úteis, de 08h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira.
7.5. A contratada deverá fornecer os insumos (toner, revelador e todas as peças/componentes necessários à perfeita execução dos serviços), nas quantidades necessárias, durante o período de locação, sem ônus para a contratante.
7.6. Em caso de defeito, a substituição deverá ser providenciada, pela prestadora de serviço, em até 48 (quarenta e oito) horas contados da comunicação do problema.
7.7. O treinamento para utilização dos equipamentos deverá ser ministrado, sem ônus, para os servidores do Fundo Municipal de Saúde que irão operar o equipamento.
7.8. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados em cada setor, conforme endereços discriminados:

DISTRIBUIÇÃO DO OBJETO (QUANTIDADE, TIPO E ENDEREÇO)		
Departamento	**Endereço**	**Objeto**
Administrativo/Secretaria Municipal de Saúde	Rua Luiza GonPratti, 185, Centro Fundão/ES	02 (P/B) e 01 (colorida)
Almoxarifado Central	Rua Interventor Santos Neves, 202, Centro, Fundão/ES	01 (P/B)
Vigilâncias em Saúde	Rua Interventor Santos Neves, Centro, Fundão/ES	01 (P/B)
Setor de Transportes	Av. César Pegoretti, s/n, bairro Oséias, Fundão/ES	01 (P/B)
Pronto Atendimento Dr. César Agostini	Av. César Pegoretti, s/n, bairro Oséias, Fundão/ES	05 (P/B)
Unidade Básica de Saúde de Fundão	Av. César Pegoretti, s/n, bairro Oséias, Fundão/ES	07 (P/B)
Unidade Básica de Saúde de Timbuí	R. Ângelo Palauro, bairro Timbuí.	05 (P/B)
Unidade Básica de Saúde de Praia Grande	R. Rio Grande do Norte.	07 (P/B)
Especialidades Médicas	Av. César Pegoretti, s/n, bairro Oséias, Fundão/ES	02 (P/B)
Impressoras extras, caso haja necessidade no decorrer da Contratação	-	09 (P/B) e 01 colorida.
	TOTAL DE MÁQUINAS	40 (P/B) E 01 Colorida.

8. CLAÚSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1 A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão a CONTRATANTE, através de servidor designado, Sr. Maykon Douglas Souza da Silva, servidor estatutário, atuante no cargo comissionado de Coordenador de Suprimentos, lotado no Almoxarifado Central da Secretaria de Saúde com poderes para fazer todos os apontamentos necessários ao desempenho das atividades da CONTRATADA.

8.2 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na suaocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1.1 - Cumprir integralmente as obrigações, obedecendo rigorosamente às especificações, prazos e demais condições relacionadas ao Termod e Referência;

9.1.2 - Manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993;

9.1.3 - Fornecer mão de obra especializada para a execução dos serviços;

9.1.4 - Efetuar pagamento todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação, como estabelece no art. 71 da Lei nº 8.666/93;

9.1.5 - Registrar as ocorrências havidas durante a execução do Contrato, de tudo dando ciência ao CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão;

9.1.6 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos ao CONTRATANTE, ou a terceiros;

9.1.7 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

9.1.8 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência do CONTRATANTE;

9.1.9 - Designar um preposto para representá-la na execução do Contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e do substituto em suas ausências;

9.1.9.1 - O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

9.1.10 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções;

9.1.11 - Realizar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, pelo preço ofertado, no prazo acordado, fornecendo todos os recursos materiais e humanos para a completa e qualificada execução;

9.1.12 - Assumir a responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados;

9.1.13 - A CONTRATADA deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito - CND), com o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS), com a Fazenda Federal e a Justiça Trabalhista, bem como a regularidade de impostos e taxas que porventura incidam sobre o objeto licitado.

9.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.2.1 - Designar servidor para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;
9.2.2 - Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Contrato;
9.2.3 - Propiciar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente a prestação de serviços, incluindo acessos físicos e virtuais para a equipe da empresa, tais como logins de rede e acesso aos servidores, entre outros, sempre que se fizer necessário para a execução dos serviços;
9.2.4 - Fornecer à CONTRATADA todas as informações relacionadas com o objeto deste Termo;
9.2.5 - Notificar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;
9.2.6 - Rejeitar os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo prazo razoável para sua correção;
9.2.7 - Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA ASSISTÊNCIA E SUPORTE TÉCNICO

10.1. A contratada terá inteira responsabilidade, durante o período contratual, pela assistência e suporte técnico dos equipamentos, incluindo reposição de peças/componentes, atendimento técnico e mão de obra qualificada, sem qualquer ônus para o Contratante.
10.2. O suporte técnico poderá ser prestado pessoalmente ou por telefone, seja para orientar o servidor ou sanar dúvidas na operação do equipamento.
10.3. A assistência técnica para repares e manutenção deverá ser realizada no próprio setor da Prefeitura Municipal, ou, caso seja necessário a remoção do equipamento, este deverá ser substituído pela prestadora de serviço por uma máquina de igual capacidade.
10.4 - Todos os equipamentos alocados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;
10.4.1 - É de responsabilidade da CONTRATADA dimensionar e gerenciar a equipe técnica necessária para o cumprimento de todos os serviços de instalação, configuração, implantação e manutenção necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos funcionais e a continuidade dos serviços do CONTRATANTE, nas exigências e qualidade de serviços estabelecidos neste Contrato;
10.4.2 - A execução do serviço de suporte e manutenção deverá ser realizada por profissional certificado pelo fabricante da solução fornecida;
10.5. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:
10.5.1 - Manutenção preventiva dos equipamentos de impressão/cópia/digitalização, a fim de prevenir a ocorrência de erros e defeitos dos equipamentos, dentre quaisquer outras atividades de conservação em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas para os recursos utilizados.
10.5.2 - Estão incluídas aqui tarefas como limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho etc. É obrigatória também a substituição de todas as peças recomendadas pelo plano de manutenção do fabricante dos equipamentos, de acordo com o volume de impressão ou horas de funcionamento.
10.5.3 - As peças substituídas deverão ser originais ou homologadas pelo fabricante e sua troca e fornecimento ocorrerão sem custos adicionais ao CONTRATANTE.
10.5.4 - Todos os custos inclusive de: translado, seguro e reinstalação correrão necessariamente por conta da CONTRATADA;

10.6 - MANUTENÇÃO CORRETIVA:
10.6.1 - Durante o período de manutenção, deverão ser fornecidos todos os consumíveis (exceto papel) necessários ao6bom funcionamento do equipamento e conforme tabela de troca do fabricante;
10.6.2 - A CONTRATADA deverá prover serviço de manutenção no local (“on site”) com fornecimento de peças (inclusive consumíveis, exceto papel) pelo período do contrato e a partir da data de recebimento definitivo da solução adquirida, sem ônus para o CONTRATANTE;
10.6.3 - A manutenção deverá ocorrer no local da instalação do equipamento ou com a retirada do equipamento;
10.6.3.1 - No caso de manutenção “com a retirada do equipamento”, deverá sempre ser provida a substituição imediata do equipamento, sem custos de qualquer natureza para o CONTRATANTE;
10.6.3.2 - O equipamento oferecido temporariamente em substituição ao defeituoso não necessitará de ser novo e de primeiro uso, porém deverá ser de especificação igual ou superior ao equipamento retirado para manutenção e atender a todos os requisitos descritos no Termo de Referência, em Edital e em Contrato;
10.6.3.3 - Deverão ser obedecidos os prazos de atendimento contratados, estipulados neste Termo de Referência, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE e com a menor interrupção dos serviços da CONTRATANTE;
10.7 - Não será admitida nenhuma cobrança adicional ao CONTRATANTE por este serviço de manutenção durante o período do contrato;

11. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
11.1.1. Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
11.1.2. Apresentar documentação falsa;
11.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
11.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
11.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
11.1.6. Cometer fraude fiscal;
11.1.7. Fizer declaração falsa;
11.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.
11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
11.2.1.advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
11.2.2.multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
11.2.3.multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
11.2.4.em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
11.2.5.suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02(dois) anos;

11.2.6.declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
11.3.1.tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
11.3.2.tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
11.3.3.demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
11.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
12.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
12.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
12.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
12.5.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:
13.1.1.caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
13.1.2.interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, nos meios oficiais pertinentes, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Fundão para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Fundão/ES, XXX de XXXX de 2022.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1)_____ CPF:

2)_____ CPF:

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº._____, CPF nº. _____, DECLARA, para os devidos fins que, não mantêm vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme o disposto no art. 78 da Lei Orgânica Municipal nº 001/1990.

Município de _____, em ___ de_____ de_____

(assinatura do representante legal do □ Licitante / □ Consórcio)

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022

_____ (*identificação do licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr._____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que é considerada:

□ microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;

gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação na presente licitação.

Município de _____, data de _____

(assinatura do representante)

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA[1]

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2022

_____ *(representante do licitante)*, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ *(identificação do licitante ou do Consórcio)*, inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado (□ Licitante / □ Consórcio), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante / Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Município de _____, em ___ de_____ de_____

(assinatura do representante legal do □ Licitante / □ Consórcio)

[1] Conforme anexo I da Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.